

		MUAYENE HİZMET SÖZLEŞMESİ
---	---	----------------------------------

1.SÖZLEŞMENİN TARAFLARI;

1.1. Bu sözleşme; Oğuz KAYA-KİT Mühendislik Test ve Ortam Ölçümleri ile MÜŞTERİ arasındaki hizmet sözleşmesi niteliğindedir.

1.2. Muayene kuruluşunun;

ADI	Oğuz KAYA – KİT Mühendislik Test ve Ortam Ölçümleri
Adres	Atatürk Mahallesi İnal Caddesi No:20/2 Sincan-ANKARA
E-posta	info@kit.com.tr
Telefon	+90 312 394 49 63
Faks	+90 312 394 49 64
Vergi Dairesi	Sincan

1.3. Muayene kuruluşundan hizmet talebinde bulunan resmi ve/veya özel firma, kurum ve kuruluşlar ile şahıslar "MÜŞTERİ" olarak adlandırılmıştır.

2. İŞİN TANIMI

2.1. MÜŞTERİ tarafından talep edilen hizmetin/hizmetlerin verilmesi yazılı olarak yapılan başvurunun, Muayene Kuruluşu tarafından kabulü ile mümkündür. Bu amaçla, MÜŞTERİ ilgili Muayene Başvuru Formunu (M.FRM.01) doldurup Muayene Kuruluşuna ulaştırmakla yükümlüdür.

2.2. MÜŞTERİ, Muayene Başvuru Formunu (M.FRM.01) www.kitisg.com internet adresinden temin edebileceği gibi telefon veya mail ile istemeleri durumunda da ulaşabilirler.

2.3. Muayene Kuruluşu, yukarıda sözü geçen başvuru formunda yer alan hizmet taleplerini, hizmet kapsamı dahilinde karşılamaktan sorumludur. Hizmet kapsamında olmayan taleplerin karşılanmasından sorumlu tutulamaz. Bu amaçla bu hususu MÜŞTERİYE yazılı olarak bildirmekle sorumludur.

2.4. MUAYENE KURULUŞU, aksi belirtilmedikçe talep edilen muayene hizmetlerini TSE, ISO, IEC vb. uluslararası kuruluşlar tarafından kabul edilmiş standartlara ve standart hükmündeki kılavuzlara uygun olarak sağlar.

2.5. Standart olmayan metotlara göre karşılanacak muayene taleplerinde; MÜŞTERİ ile mutabakat sağlanır ve bu durum "Muayene Raporu"nda belirtilir.

2.6. Muayene raporları ekipmanın /ekipmanların onayı anlamını taşımaz, başka bir amaç için yorumlanıp kullanılamaz.

2.7. Muayene hizmeti süresince, MÜŞTERİ malında oluşacak hasarların zararlarını karşılamaktan MUAYENE KURULUŞU yükümlüdür.

3. MUAYENE HİZMETLERİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR VE BAŞVURU ŞARTLARI

3.1. Muayene süreci, MÜŞTERİNİN Muayene Başvuru Formu (M.FRM.01)nu doldurup MUAYENE KURULUŞU'na iletilmesiyle başlar.

3.2. MÜŞTERİNİN Muayene Başvuru Formu (M.FRM.01)'n da belirttiği ekipmanların, MUAYENE KURULUŞU kapsamına uygun olması durumunda, Muayene Teklif Formu (M.FRM.04) MÜŞTERİYE mail ve/veya faks yolu ile iletilir.

3.3. MÜŞTERİ teklifi uygun bulması durumunda onaylayarak MUAYENE KURULUŞU'na iletmelidir.

3.4. MÜŞTERİ tarafından teklifin imzalanması www.kitisg.com adresinde yayımlanan iş bu sözleşmenin maddelerini kabul etmiş sayılır. (M.FRM.02 MUAYENE HİZMET SÖZLEŞMESİ – 15.03.2021/REV.09)

3.5. Teklif MÜŞTERİ tarafından onaylanmadığı sürece muayene için personel görevlendirilemez, onaylandığı takdirde personel görevlendirilir.

3.6. Muayene tarihleri karşılıklı mutabakat sonucunda belirlenecektir.



M.FRM.02/15.03.2021-09



Sayfa 1 / 2



MUAYENE HİZMET SÖZLEŞMESİ

4. MUAYENE RAPORU VE FATURA İŞLEMLERİ

- 4.1. Muayenesi yapılan malzemenin, rapor ve faturası MÜŞTERİYE Muayene Başvuru Formunu (M.FRM.01)'n da belirtilen şekilde gönderilir. Şayet formda MÜŞTERİ tarafından belirtilmemişse, rapor muayene kuruluşu tarafından kargo veya posta ile gönderilir. Gönderim ücretleri MUAYENE KURULUŞU'na aittir.
- 4.2. Muayene sonuçları ve muayene raporlarına ilişkin itiraz süresi 30 (otuz) gündür.
- 4.3. MÜŞTERİ tarafından 30 (otuz) gün içerisinde alınmayan ve/veya talep edilmeyen raporlardan muayene kuruluşu sorumlu değildir.
- 4.4. Muayene sırasında oluşan olumsuz durumlar ve muayene raporunun hazırlanmasında oluşacak herhangi bir gecikmeyi MUAYENE KURULUŞU, MÜŞTERİYE bildirmekle yükümlüdür.

5. MÜŞTERİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

- 5.1. MÜŞTERİ aşağıdaki kurallara uymakla yükümlüdür;
- 5.1.1. Muayene yapılan ekipmana, cihaza, ortama vb. MUAYENE KURULUŞU sorumlusunun izni olmadan bir müdahale yapamaz.
- 5.1.2. Muayene esnasında gözlemci olarak katılan kişi muayeneyi sadece gözlemler, MUAYENE KURULUŞU personeline müdahale edemez.
- 5.1.3. Teklifte belirtilen esaslar dışında uygulanan metotlar hakkında herhangi bir talepte bulunamaz.
- 5.1.4. MÜŞTERİ sözleşmede yer alan 2.5. maddesi gereğince mutabakat sonrası belirtilen tarih ve/veya tarihler arasında muayene alanını ve muayenesi yapılacak ekipmanları hazır muayene yapılmasına uygun hale getirmekten sorumludur.

5.1.5. Müşteri, TÜRK AKREDİTASYON KURUMU' nun uygun gördüğü hallerde haber vermeksizin denetim/ziyaret gerçekleştirebileceğini kabul eder.

6. GİZLİLİK

- 6.1. MUAYENE KURULUŞU, yasalar veya akreditasyon kuralları gibi gerekli durumlar dışında, muayene sırasında elde edilmiş hiçbir bilgi ve belgeyi üçüncü taraflara vermez ve bu belgeler gizlilik prensibiyle korunur.
- 6.2. MUAYENE KURULUŞU, muayene işlemleri sırasında, edinilen bilgi ve belgeler, kanun gereği üçüncü taraflara açılması gerekli kılan durumlar dışında, üçüncü şahıslar ile paylaşılmaz. Paylaşılması gerekli kılan durumlarda MÜŞTERİYE bilgi verilir.
- 6.3. MUAYENE KURULUŞU, MÜŞTERİ ile ilgili olarak MÜŞTERİ dışındaki kaynaklardan elde edilen bilgileri de gizli olarak değerlendirir.

7. ÖDEME ŞARTLARI

- 7.1. Ödeme raporların teslimini takiben 15 iş günüdür.
- 7.2. Hizmet bedelleri, firma banka hesaplarına yatırılabilir gibi, nakden de ödenebilir. Listelerde belirtilen fiyatlara KDV dahil değildir.

8. SORUNLAR VE ÇÖZÜM YOLLARI

- 8.1 MUAYENE KURULUŞU veya MÜŞTERİNİN iflası durumunda sözleşme fesih olunur ve yapılmış olan ödemeler iade edilmez.
- 8.2 Sözleşmeden herhangi bir sapma olduğunda, bu durum MUAYENE KURULUŞU tarafından MÜŞTERİ ye bildirilir.
- 8.3 Anlaşmazlıklar karşılıklı iyi niyet esasına göre çözümlenecektir. Uyuşmazlıklarda Ankara Mahkeme ve İcra Müdürlüklerinin yetkisini taraflar kabul ederler.
- 8.4 Muayene işlemleri sırasında MÜŞTERİ ekipmanlarında sorun çıkması durumunda tüm işlemler durdurulur ve MÜŞTERİ ye haber verilerek sorunun giderilmesi beklenir.

9. GEÇERLİLİK:

İş bu hizmet sözleşmesi 2 (iki) sayfa, 9 (Dokuz) madde ve 2 (iki) suret olarak hazırlanmış olup MÜŞTERİ'nin Muayene Teklif Formu (M.FRM.04)'nu imzaladığı tarihten itibaren geçerlidir.

M.FRM.02/15.03.2021-09

Sayfa 2 / 2