

ANTALYA SERBEST BÖLGE KURUCU VE İŞLETİCİSİ A.Ş.

ASBAŞ ATM-1 BİNASI AÇIK ŞALTAN MODÜLER HÜCREYE DÖNÜŞÜMÜ İŞLERİ

ÖZEL İDARİ ŞARTNAME

KAPSAM

Madde 1- Bu Şartname, ANTALYA SERBEST BÖLGE KURUCU VE İŞLETİCİSİ A.Ş. tarafından Yüklenici'ye ihale edilen her türlü inşaat, montaj, imalat ve tesisat işleri ile benzeri işlerde uygulanacak genel idari hüküm ve şartları ihtiva etmektedir.

KONTROL VE NEZARET

Madde 2-

2.1 İşin Kontrolü;

Taahhüt konusu iş, İşveren'in tayin edeceği Proje Yönetimi tarafından kontrol edilir. Proje Yönetimi'ni "Proje Koordinatörü/Mühendis" temsil eder. Yüklenici ile Proje Yönetimi arasında işlemler veya haberleşmeler yazı ile olur. Söz üzerine yapılmış işler ve muameleler hakkında Yüklenici tarafından vaki olacak talep ve iddialar İşveren'ce nazarı dikkate alınmaz. Kontrol vazifesini yapan Proje Yönetimi, Proje Koordinatörü/Mühendis ve Kontrol ekibinden oluşur. "İşveren" – "Proje Koordinatörü/Mühendis" – "Proje Koordinatörü/ Kontrol" arasındaki iş ve yetki bölümü sözleşmede ayrıca ve açıkça belirtildiği gibidir.

2.2 Proje Yönetimi'nin Yetkileri;

Proje Koordinatörü/Mühendis, bizzat kendisi veya emrindeki personelle işlerin sözleşme ve eklerine, iş programına, fen sanat kurallarına uygun olarak yapılmasını teminen İşveren namına gereken muayene ve incelemeleri yapmaya, kontrol hizmetlerini yürütmeye, Yüklenici'ye talimat vermeye, icap eden zabıt, protokol, belge, rapor ve benzeri evrakı imzalamaya yetkilidir.

Yüklenici, Proje Koordinatörü/Mühendis'in fenni şartlara, sözleşme ve eklerine aykırı olmamak şartıyla vereceği emir ve talimatları yerine getirmeye mecburdur. Şurası da muhakkaktır ki, Proje Koordinatörü/Mühendis'in yapılan işleri beğenmesi veya herhangi bir işin Proje Koordinatörü/Kontrol'ün nezareti ve murakabesi altında yapılmış olması, Yüklenici'nin üstlendiği işi sözleşme ve eklerine, fen ve sanat kurallarına tamamen uygun olarak yapmak hususundaki mecburiyetini ve sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

Proje Koordinatörü/Kontrol, işle ilgili olarak kullanılacak malzeme ve teçhizatı veya yapılan imalatı muayene ve tecrübeye, sözleşme ve eklerinde öngörülen icabat ve şartlara uygun olmayan bütün işleri düzeltirmeye redde yetkilidir.

Yüklenici, Proje Koordinatörü/Kontrol tarafından reddedilen malzeme, teçhizat ve imalatı değiştirmeye ve bulunduğu mahalden derhal uzaklaştırmaya ve kabul edilmeyen işleri yıkmaya veya sökmeye ve bunları bedelsiz olarak şartnamesine göre yeniden temin etmeye ve yapmaya mecburdur. Yüklenici, bütün bunlar için munzam bedel talep edemez ve bu yüzden hasıl olabilecek gecikmeler dolayısıyla süre uzatımı isteyemez.

PROJELER, ŞARTNAMESLER VE STANDARTLAR

Madde 3- Sözleşme konusu bütün işler projelere, sözleşme eki Teknik Şartnamelere ve standartlara uygun olarak yapılacaktır. Proje ve Teknik Şartnameler bazı spesifik kod ve beynelmilel standartları referans olarak gösterir. Bu referanslar, işin yapım esasları ile işte kullanılacak malzeme ve işçilikteki minimum kaliteyi tayin maksadıyla verilmiştir.

Yüklenici, diğer kod ve beynelmilel standartları kullanmak istediği takdirde, bu husus için İşveren'in tasvibini alacaktır. Yüklenici'nin bu değişiklik teklifleri sözleşme eklerinde belirtilenlere eşit veya daha yüksek kalitede standartlar olmalıdır.

Bütün projeler detaylı bir şekilde İşveren tarafından tanzim veya temin edilmiştir. Sözleşmenin imzalanmasını müteakip, Yüklenici iş programını aksatmayacak şekilde peyderpey projeleri inceleyip, aynen veya değiştirerek (gerekli ise) kendi antedi ile uygulama projesi olarak Kontrollüğün onayına sunacaktır.

Yüklenici, herhangi bir kısımda imalat veya montaj işine başlamadan önce o işle ilgili projeleri kontrol etmeye mecburdur. Proje Koordinatörü/Kontrol, ölçü hatalarına veya projeler arasındaki aykırılıklara rastlandığı takdirde, bunları hemen Proje Koordinatörü/Mühendis'e bildirecek ve yapılacak düzeltmeler İşveren onayına sunulacaktır.

Yüklenici projelerde gerekli düzeltmeler onaylanana kadar o kısımda çalışma yapmayacak ve çalışmalarını başka kısımlara kaydıracaktır. Projelerin ve şartnamelerin mülkiyeti İşveren'e ait olup, Yüklenici bu projeleri ve şartnameleri sözleşme konusu işten başka herhangi bir iş ve işyerinde kullanamaz. Aksi takdirde İşveren'in ve/veya üçüncü şahısların göreceği zarardan Yüklenici sorumlu olacaktır.

İŞYERİ

Madde 4- "İşyeri" tabiri, üzerinde, altında, içinde veya vasıtasıyla işlerin yürütüleceği veya yapılacağı yerler manasına alınacaktır.

İŞYERİNİN İHBARI

Madde 5- Yüklenici, sözleşmenin imzasından itibaren kanuni süreleri içinde taahhüt ettiği tesis mahalli ile iş mevzuunu Çalışma Bakanlığı'nın ilgili Bölge Müdürlüğü'ne, Sosyal Sigortalar Kurumu'na ve diğer gerekli kuruluş veya resmi dairelere yürürlükteki mevzuata uygun olarak bildirecektir.

YÜKLENİCİ'NİN İŞBAŞINDA BULUNMASI

Madde 6- Yüklenici, iş tamamlanıp teslim edilinceye kadar ya bizzat işbaşında bulunmaya veyahut işleri hiçbir vesile ile geciktirmeyecek veya durdurmayacak surette

kendisinin yerini tutacak ve Proje Yönetimi tarafından kabul edilecek yetkili bir vekil bulundurmaya mecburdur. Bu vekil 8.Madde'de belirtilen Proje Müdürü olabilir.

İŞ PROGRAMLARI

Madde 7-

7.1 Yüklenici, sözleşmenin akdini müteakip 15 (onbeş) takvim günü içinde aşağıda belirtilen programlara uygun formda Microsoft Project programında hazırlayarak, CD ile 2'şer nüshasını tasdik için Proje Koordinatörü/Kontrol'e verecektir.

a) İnşaat, İmalat, İhzarat ve Ödeme İş Programları;

Bu programlarda taahhüt konusu için süresi veya süreler içerisinde ikmal edilmesi için muhtelif kısımlarda yapılması planlanan ilerlemeler, ihzarat ve ödemeler aylara göre teferruatlı olarak gösterilecektir.

Resmi tatil günleri ve kötü hava şartları nedeniyle çalışmaya müsait olmayacak günler, bu programların içerisinde mütalaa edilecek ve bu nedenlerden dolayı ileride süre uzatımı talebinde bulunulmayacaktır.

b) Teknik Personel, Makine ve Teçhizat İş Programları;

Bu programlarda İhale Şartnamesi Madde 6, 10. ve 11.bentlerinde yazılı teknik personel ile makine ve teçhizatın işyerinde bulundurulacağı tarih ve süreler gösterilecektir.

7.2 Diğer iş programları;

Proje Yönetimi, Yüklenici'den işin önemine binaen yukarıda bahsedilen iş programlarına ilaveten aşağıdaki programların tamamını veya bir kısmını da isteyebilir. Yüklenici, Proje Yönetimi'nce istenecek bu programları da isteğin kendisine tebliğ tarihinden itibaren 10 (on) takvim günü içinde hazırlayarak 2 nüshasını tasdik için Proje Koordinatörü/Kontrol'e vermek mecburiyetindedir.

a) Her Bölüm ve İşçilik Grubu İçin, Adam-Birim Zaman (Adam-Saat, Adam-Ay gibi) Programları;

Yüklenici, her türlü personelinin (İdari Personel, Mühendis, Tekniker, Formen, Usta ve Düz İşçi) iş programını tanzim edecek ve personel hareketlerini bu programlara göre ayarlayacaktır. Ancak, işin zamanında bitirilmesini temin için Yüklenici gerekli gördüğü zamanlarda bu personel miktarını arttırmak ve/veya kaydırmakla yükümlüdür.

b) Makine-Ekipman Programı;

İşin uygulamadaki gereği her türlü ihtiyaç olan makine ve ekipmanları bulundurmaya ve/veya kaydırma programları detaylı olarak hazırlanıp, Proje Koordinatörü/Mühendis'in onayına sunulacaktır.

c) Sözleşme Şartlarına İstinaden Hazırlanacak İş Programı;

Proje Koordinatörü/Mühendis, tasdik için kendisine verilen iş programlarını tetkik eder, tasdik etmiş olduğu birer nüshasını, varsa tadil talepleriyle beraber Yüklenici'ye iade edecektir. Yüklenici, varsa gerekli tashihleri de yaparak, 1 (bir)

takımı CD ve 3 (üç) takımı ozalit kopya olmak üzere bunları (5) takvim günü içinde Proje Koordinatörü/Kontrol'e verecektir. İş programları, mücbir sebeplerin vukuunda karşılıklı mutabakatla tadil edilebilir.

PROJE MÜDÜRÜ

Madde 8- Yüklenici, sözleşme konusu işin ifası için tecrübeli ve Proje Yönetimi tarafından kabul edilecek bir Proje Müdürü atayacak, işin başlamasından evvel atadığı Proje Müdürü'nün kim olduğunu ve:

“Sözleşme ve ekleri hükümlerine göre İşveren'in vereceği her türlü talimat ve notlara muhatap ve bunları almaya, gecikmesiz yerine getirmeye, işin icabı işçilik, malzeme, teçhizat, makine, alet, edevat vs.nin iş programına uygun zamanda teminine ve yine programa uygun faaliyete sokmaya, işyerinde imza edilecek her türlü protokol, tutanak, hakediş, rapor ve dokümanları Yüklenici'nin nam ve hesabına imza etmeye tam yetkili olduğunu kaşeli ve ıslak imzalı bir yazı ile İşveren'e tebliğ edecektir.

Proje Müdürü, iş sırasında kendi yerine Proje Yönetimi'nce kabul edilebilecek yetkili bir teknik eleman bırakmadan işyerini terk edemez. Proje Müdürü, işi sözleşme ve eklerinde belirtilen hükümlere proje, şartname ve standartlara ve iş programına uygun olarak yürütmek için gerekli her türlü tedbiri almaya yetkili olacaktır.

TEKNİK PERSONELİN ÖNCE DEN BİLDİRİLMESİ

Madde 9- Yüklenici, İhale Şartnamesi'nin 6. Maddesi 10. bendinde belirtilen teknik personelin, işin başlangıcından itibaren işyerinde bulundurulmaları gerekenlerini, sözleşmenin akdinden itibaren 15 (onbeş) takvim günü önce, isimleri ve mesleki belgeleriyle beraber Proje Yönetimi'ne bildirecektir. Proje Yönetimi bu personel hakkında inceleme yapmakta ve kabul edip etmemekte serbesttir.

APLIKASYON VE KOTLARIN TESPİTİ

Madde 10- Proje Koordinatörü/Kontrol sözleşme konusu iş için gerekli olan röper, kot vs. sabit noktaları, zemin üzerinde Yüklenici'ye gösterecek ve bir tutanak tanzim ederek teslim edecektir. Lüzumlu aplikasyon işlerini Yüklenici tamamen kendi sorumluluğu altında yapacaktır. Kontrol her zaman aplikasyon işini kontrol edebilecek, fakat bu keyfiyet Yüklenici'yi sorumluluktan kurtarmayacaktır.

Yüklenici, aplikasyon işiyle ilgili olarak kullanılacak bütün röper, kazık ve benzerinin dikkatle muhafazasından mesul olacaktır. Herhangi bir işe başlamadan önce bütün kotlar Yüklenici tarafından ölçülmüş ve Proje Koordinatörü/Kontrol tarafından mutabakat beyan edilmiş olacak ve bu ölçüleri havi tutanaklar müştereken muhafaza edilecektir.

PROJELERİN TADİLİ VE İLAVE İŞLER

Madde 11- İşveren, işe ait proje ve sair teknik evrakta lüzum göreceği her türlü tadilatı yapmaya yetkili olup, Yüklenici yapılan tadilata göre mesuliyeti kendisine ait olmak üzere işe devam etmeye mecburdur. İşveren ayrıca Yüklenici'den işle ilgili herhangi bir ilave iş yapmasını istemek hakkını da haizdir.

Projenin tadili, ilk projeye göre yapılmış ihzaratın veya bir kısım işin terkinin veya tadilini icap ettirirse, bu yüzden hasıl olacak masrafları herhangi bir tazminat ödenmeksizin sözleşme ve eklerindeki fiyatlarla Yüklenici'ye ödenir. Yüklenici, İşveren'in mutabakatı olmaksızın projelerde herhangi bir tadilat yapamaz.

YÜKLENİCİ'NİN MESULİYETİ

Madde 12- İşin başlangıcından Kesin Kabulüne kadar ki her türlü mesuliyet Yüklenici'ye aittir. Yüklenici, bu tarihe kadar gerek malzeme ve işçiliğin kötülüğünden, gerekse teknik icaplara uyulmamasından dolayı meydana gelecek kusurlu işleri, masrafları kendisine ait olmak üzere düzeltmeye, tamir etmeye veya yeniden yapmaya mecburdur. Yüklenici, bu mecburiyetini ifa etmediği takdirde Proje Yönetimi bir yazıyla Yüklenici'yi taahhüdünü ifaya davet edecektir.

Yüklenici, bu yazıda belirtilen süre içinde taahhüdünü ifaya fiilen başlamazsa veya başlayıp da kafi süre içerisinde ikmal etmezse İşveren söz konusu işleri Yüklenici nam ve hesabına kendisi yapmak veya başkalarına yaptırmak hakkına haizdir.

Kesin Kabul tarihine kadar geçen zamanda Yüklenici'nin yaptığı işlerde herhangi bir arıza çıktığında bu arızalar yukarıdaki fıkrada yazılı olduğu veçhile tashih ve tamir edilmekle beraber, İşveren işin maliyetine göre arıza çıkan bu gibi işlerin Kesin Kabul muamelesini münasip bir müddet tehir edebilir. Bu takdirde, kabulü tehir edilen kısım için İşveren'in muvafık göreceği miktarda teminat alınır.

Yüklenici, Yapı İşlerine İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Tüzüğü, İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği v.s. yasal mevzuat hükümlerini yerine getirmekle yükümlü olup, işin yapımı sırasında çıkabilecek kazalardan ve bu kazaların sebep olacağı zararlardan doğrudan doğruya ve tek başına mesuldür.

Yüklenici, işin ifası ile ilgili Kanun, Kararname, Tüzük ve Yönetmeliklere ve iş güvenliği, iş emniyeti, yangından korunma, trafik, patlayıcı ve parlayıcı maddelerin taşınması, muhafazası ve kullanılması vs. ile ilgili şartnamelere riayete mecburdur.

Yüklenici, işin başlangıcından İşveren'e teslimine kadar işyerindeki her türlü malzeme, makine ve teçhizatın bakım ve muhafazasından sorumlu olup, bu maksatla günün her saatinde işyerinde bekçi bulundurmak ve bunları (gerekliyse) vardiyalı olarak çalıştırmak mecburiyetindedir. Bu maddede yazılı bütün mükellefiyetlerin ifası için Yüklenici'ye ayrıca bir bedel verilmez.

İşveren tarafından verilen zemin etüdü sondaj ve hesaplar bilgi amaçlı olup, Kontrol ve sorumluluğu yükleniciye aittir. Yüklenici isterse kendisi zemin etüdü, sondaj ve hesapları yaptırabilir.

YÜKLENİCİ PERSONELİNİN HAKLARI

Madde 13- Yüklenici, personelin işe alınması, çalıştırılması, nakli, barındırılması ve iâşesi konularında kanun, nizamname ve kararlara riayet edecektir. İşyerinde çalışan personelden, ücretleri Yüklenici tarafından tamamen veya kısmen ödenmemiş olanlar var ise, bu gibilerin tahakkuk edecek haklarını İşveren hak edişlerden kesmek suretiyle hak sahiplerine ödeyecektir. Yüklenici bu durumu peşinen kabul, beyan ve taahhüt etmiş olup, bu durum sebebiyle İşveren'den hiçbir hak ve alacak talebinde bulunmayacaktır.

FAZLA MESALİ VE VARDİYALI ÇALIŞMA YAPILMASI

Madde 14- İş programının aksaması ihtimali olan durumlarda Proje Yönetimi talep ettiği takdirde, Yüklenici fazla mesaili ve/veya 2 vardiya halinde çalışma yapmak mecburiyetindedir. Vardiyalarda çalışacak personelin miktarı ve nitelikleri Yüklenici tarafından tespit edilecektir.

Her vardiyada normal çalışma süresi 8 saattir. Fazla mesaili ve/veya vardiyalı çalışma yapılmasına Yüklenici tarafından lüzum görüldüğü takdirde ise Proje Yönetimi'nin

muvafakatının alınması gerekir. Fazla mesaili ve/veya vardiyalı çalışma sebebiyle Yüklenici, İşveren'den herhangi bir hak veya ilave bedel talebinde bulunamaz.

YÜKLENİCİ PERSONELİNİN UYGUNSUZLUĞU

Madde 15- Yüklenici, kifayetsizliği, itaatsizliği vs. sebebiyle işyerinde bulundurulmaları Proje Yönetimi'nce mahzurlu görülen personelini, masrafı ve tüm yükümlülüğü kendisine ait olmak üzere derhal ve itiraz etmeksizin işyerinden uzaklaştırmak ve yerine yenilerini temin etmek mecburiyetindedir.

Bu hüküm, Yüklenici'nin özel anlaşma yaptığı taşeronlar ve onların personeli için de geçerlidir. Proje Yönetimi'nin bu tasarrufu dolayısıyla Yüklenici İşveren'den herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

ŞANTIYE GENEL MASRAFLARI

Madde 16- Sözleşme ve eklerinde aksine bir kayıt bulunmadıkça aşağıdaki fıkralarda ifade edilen masraflar da Yüklenici'ye ait olacak ve kendisine bunlardan dolayı ayrıca bir bedel ödenmeyecektir.

- Şantiye sevk ve idare masrafları (Mühendislik hizmetleri dahil),
- Yüklenici (ve gerektiğinde) Proje Koordinatörü/Kontrol personelinin işyerine gelişleri ve işyerinden ayrılışları için gerekli vasıtalarının temin ve işletme masrafları, şantiyede kontrol personeli için barınacak ofis konteyner temini,
- İşin yürütülmesi için gerekli şantiye bina ve barakaları, ambar, depo, atölye, garaj ve benzeri yardımcı tesislerin yapım, teçhiz, bakım ve diğer genel masrafları,
- Yemekhane, yatakhane ve benzeri sosyal tesislerin yapım, teçhiz, bakım ve işletme masrafları,
- Şantiye dahili su, elektrik ve telefon şebekelerinin tesis ve muhafaza masrafları,
- Gerektiğinde servis yollarının yapım ve bakım masrafları,
- İşyerinde alınacak emniyet ve korunma tedbirlerinin gerektirdiği masraflar,
- İş kanunu ve ilgili diğer mevzuat gereği olarak işçi sağlığı ve iş güvenliğinin sağlanması için yapılan masraflar.

İŞİN YAPIMINDA YARDIMCI OLARAK KULLANILACAK MAKİNE VE TEÇHİZATIN TEMİNİ

Madde 17- Yüklenici, taahhüt edilen işin programlara, şartnamelere, standartlara ve projelere uygun olarak ifası için yardımcı olarak kullanılacak her türlü makine, teçhizat, alet ve edevatı kendisi temin edecek ve bunları Proje Koordinatörü/Mühendis'in izni olmadan başkalarına kiralamayacaktır ve işyerinden dışarı çıkarmayacaktır.

İŞİN BÜNYESİNE GİRECEK MALZEME-TEÇHİZAT VE İMALATIN TEMİNİ

Madde 18- İşbu madde İhale Şartnamesi ve sözleşmede detaylandırılmıştır. Proje Yönetimi temin edilen malzeme, teçhizat ve imalatın teknik şartnamelere uygun olup olmadığını tetkik ve muayene için istediği tarzda testleri yapacak ve bu testler için ödenecek laboratuvar masrafları Yüklenici'ye ait olacaktır.

Yüklenici, testlerin şantiyede yapılmasını isterse, bu testleri için lazım gelen alet ve edevatı kendi temin etmeye mecburdur. Proje Yönetimi'nin kabul ettiği malzemenin numunesi (mümkün olanlar mühürlenerek) inşaatın sonuna kadar muhafaza edilecektir.

MALZEME OCAKLARI

Madde 19- Yüklenici, ocaklardan getireceği ve sözleşme konusu iş için lüzumlu her nevi (taş, kum, çakıl, kırma taş, balast, vb.) malzemeyi, numunesini Proje Koordinatörü/Kontrol'e gösterip işe elverişli olduğunu kabul ettirmeden iş mahalline taşıyamaz. Ocaklardan çıkarılacak malzemenin en iyi damarlardan ve işe en elverişli cinsten olması şarttır.

ELEKTRİK VE SU TEMİNİ

Madde 20-

- 20.1 Gerekli elektrik ve su temini için masrafı kendisine ait olmak üzere İşveren'den talep edecektir. İşveren gerekli abonelik işlemlerini yaparak ücreti karşılığı elektrik ve su ihtiyacını karşılayacaktır.
- 20.2 Yukarıda sözü edilen tesis masrafları ile bunların işletme ve bakım masrafları sözleşme fiyatlarına dahildir.

İŞ'DEKİ HATA, KUSUR VE NOKSANLARIN TAHKİK VE TESPİTİ

Madde 21- Proje Yönetimi, gerek işin yapımı esnasında, gerekse Kesin Kabul muamelesinin tekemmülüne kadar Yüklenici tarafından yapılmış olan işin noksan, hatalı ve kusurlu bulunduğu ve/veya malzemenin şartnamesine uygun olmadığına delalet edecek emare ve delilleri gördüğü takdirde, keyfiyeti tahkik ve tespit maksadıyla lüzumlu görülen yerlerin kazılmasını, açılmasını ve/veya sökülmesini Yüklenici'ye yazılı olarak tebliğ eder.

İşin tahkiki neticesinde hatalı, kusurlu ve/veya noksan olduğu anlaşıldığı takdirde işin yeniden yapılması masrafları Yüklenici'ye aittir. Hatalı, kusurlu ve/veya noksan yapılan işlerin bedelleri hak edişlere geçmiş bulursa dahi, bu bedeller müteakip ilk hak edişten veya kesin hak edişten veya kesin teminattan kesilir.

İşin bünyesine girmiş olsun veya olmasın Proje Yönetimi tarafından sözleşmeye uygun olmadığı tespit edilen ve Yüklenici tarafından temin edilen malzeme, masrafı Yüklenici'ye ait olmak üzere derhal işyerinden uzaklaştırılacak ve sözleşmeye uygun yeni malzeme getirilerek iş yeniden yapılacaktır.

İşlerin tashih ve tamiri esnasında, sözleşmeye uygun yapılan diğer işler de hasara uğrar ise Yüklenici, bunları da masrafı kendisine ait olmak üzere düzeltmeye mecburdur.

GÜNLÜK RAPORLAR

Madde 22- Sözleşme konusu işin devamı müddetince günlük şantiye çalışma raporları her gün Yüklenici, tarafından doldurulacak ve Kontrol ile birlikte karşılıklı imzalanarak bir kopyası Yüklenici,'ye verilecektir. Bu raporların tanzimine, işin fiilen bittiği tarihe kadar devam edilecektir.

Bu raporlara, her gün muhtelif işlerde çalışan teknik personel ve işçi adedi, çalışılan saat miktarları, çalışan makineler, işyerine gelen malzeme cins ve miktarları, hava durumu, sıcaklık, işyerindeki vakalar, Proje Koordinatörü/Kontrol'ün iş hakkındaki mütalaası ve varsa Yüklenici, tebligatı, nerelerde ve ne işlerle meşgul olduğu, o gün ikmal edilen işler ve varsa diğer malumat yazılacaktır.

AYLIK RAPORLAR

Madde 23- Yüklenici, sözleşme konusu işin devamı müddetince imalatlara ait icmal listesini her ay sonunda tanzim ederek onaya sunacağı aylık hak edişi ile birlikte Proje Koordinatörü/Mühendis tarafından onaylanmış iş programı ve ekleri esas olmak üzere, planlanana göre finansal gerçekleşme durumu ile miktarsal gerçekleşme durumunu mukayeseli olarak bildiren **Aylık İş İlerleme Raporu**'nu, sözleşmenin imzalandığı aydan itibaren başlamak üzere Proje Koordinatörü/ Kontrol'e verecektir.

Bu raporlara, Sözleşmenin İdari ve Teknik bilgileri, onaylı nakit akış tablosu, gerçekleşen nakit akış tablosu, planlanan ve gerçekleşen nakit akış mukayese grafiği, aylık iş ilerleme tablosu, kümülatif aylık iş ilerleme tablosu, aylık proje yönetimi raporu, ait olduğu ayın faaliyetleri ve ilerleme bilgileri, sorunlar, alınan ve alınması gereken önlemler, gelecek ayın faaliyetleri, uygulama projeleri durumu, taşeron durumu, hakediş durumu, ilerleme grafikleri, iş kalemlerinin yüzde, metraj ve finansal olarak ilerlemesi, ait olduğu ay içerisinde yapılan her iş kalemi dijital ortamda yüksek çözünürlükte renkli olarak kaydedilmiş iş ilerleme fotoğrafları (her fotoğrafın hangi bölgede ve hangi işe ait olduğu açıklanarak) ve varsa diğer malumat ile Proje Koordinatörü/Kontrol'un talep edeceği diğer bilgiler yazılacaktır.

Aylık raporlar, Kontrol Amiri'nin onaylayacağı format düzenine göre Türkçe ve İngilizce dillerinde ayrı nüshalar olarak yazılacak olup, 3 adet orijinal nüsha ve 1 adet CD olarak Proje Koordinatörü/Kontrol'e verilecektir.

TALİMAT DEFTERİ

Madde 24- Kontrol tarafından Yüklenici, veya yetkili temsilcisine verilecek talimat ve emirler kopyalı ve sıra numaralı bir deftere yazılacak ve kopyası Proje Koordinatörü/Kontrol'de kalmak üzere ilk nüshası imza mukabilinde Yüklenici,'ye verilecektir.

RÖLEVE DEFTERİ

Madde 25- Aşağıda belirtilen hususlar, Proje Koordinatörü/Kontrol ve Yüklenici, veya temsilcisi tarafından mahallen ve zamanında tespit edilerek röleve defterine geçirilir ve karşılıklı olarak imzalanır.

- a) Projelerde görülmeyip, sözleşme ve eki şartnamelere veya Proje Koordinatörü/Kontrol talimatlarına göre yapılması zorunlu bulunan işlere ait şekil, kroki ve her türlü ölçmeler.
- b) Her türlü yapının temel üst kotu altında kalan kısımlarına ait şekil, kroki ve her türlü ölçmeler, tabii zemin, temel tabanı, yer altı ve yer üstü su kotları, su debileri, zemin klasları, şev ve iksa durumları vs.
- c) Her türlü kazı, ariyet ve depo yerlerine ait kroki, uzaklık, kot ve boyut ölçüleri.
- d) Her türlü malzemenin figüre ve istiflerine ait kroki ve ölçmeler.
- e) Şartnamelere göre yapılması gereken tartı, ölçüm ve sayımların değerleri. (bu değerlere ait tutanaklar ayrıca düzenlenir)
- f) Bedelleri puantaj esasına göre tespit edilecek işlerde işçilik ve makine puantajları ile malzeme sarfiyatları.

Röleve defteri sayfaları sıra numaralı olup, asıl nüshası Proje Koordinatörü/Kontrol tarafından ikinci nüshası ise Yüklenici tarafından muhafaza edilir.

ATAŞMAN DEFTERİ

Madde 26- Ataşman defteri, Proje Koordinatörü/Kontrol ve Yüklenici veya temsilcisi tarafından zamanında müştereken 2 nüsha (otokopi) tanzim edilecek ve aslını Kontrol muhafaza edecektir. Röleve defterine kaydedilen işlerden plan ve projelerinde ölçülerinin tahkik ve kontrolü mümkün olmayan işler ataşman defterine geçirilir.

Ayrıca, zamanında tutulması gereken tartı, yerinde ölçü, tespit ve benzeri diğer tutanaklar, tarihleriyle birlikte kapsadıkları konular da belirtilerek ataşman defterine geçirilir. Ataşman defterinin kroki bölümüne çizilecek plan, kroki ve kesitlerde ölçülen kot ve boyutlar, zemin cins ve tabakalarının durumları ve diğer bilgiler ile rölevenin yapıldığı tarih yazılır.

Metraj bölümünde ise yapılan imalatın adı, birim fiyat numarası ve birim gösterilerek kroki bölümündeki ölçülere göre yapılan hesap gösterilir. Ataşman defterine yazılacak hususlarda herhangi bir anlaşmazlık zuhuru halinde, Yüklenici bu hususun ataşman defterine işlendiği tarihten itibaren 7 (yedi) takvim günü içinde itirazını yazı ile Proje Koordinatörü/Kontrol'e bildirecektir.

Şayet bu müddet içinde itirazını bildirmez ise, bu hususun Yüklenici'nin kabul edildiği farz olunacak ve söz konusu husus ataşman defterinde yazılı olduğu şekilde kesinlik kazanacaktır.

PROJELERİN TATBİKİ SIRASINDA YAPILAN DEĞİŞİKLİKLER

Madde 27- Bu şartnamenin 11.maddesinde bahsedilen ve projesi tatbikattan önce hazırlanan tadilat ve ilave işler dışında mevcut projeler tatbik edilirken görülen lüzum üzerine ve Proje Yönetimi'nin talimatı ile yapılmış değişiklik ve ilaveten var ise, bunların orijinal paftalara intikali aşağıdaki şekilde olacaktır. Yapılan değişiklik ve ilaveler Yüklenici'nin hazırladığı projelerde ise, bu hususlar Yüklenici tarafından orijinallere işlenerek paftalar As-Built (tıpkı yapım) hale getirilecektir.

Eğer projeler İşveren'ce hazırlanmış ise Proje Koordinatörü/Kontrol, yapılan değişiklik ve ilaveleri ozalit kopya üzerinde göstererek bunları orijinallerine işlenmek üzere İşveren'in ilgili Mühendislik departmanına intikal ettirilecektir. Her halükarda As-Built (tıpkı yapım) duruma getirme vecibesi Yüklenici'ye ait olduğundan bu husus gerçekleştirilmedikçe Yüklenici'nin kesin hakedişi ödenmeyecektir.

İŞYERİNİN DÜZENİ VE TAHLİYESİ

Madde 28- Yüklenici, sözleşme konusu işin yapımı süresince kendisi tarafından işgal edilen saha, ambar, depo ve barakaları intizamlı bir şekilde muhafaza edecektir. İşyeri düzeni için İşverenin ikazlarına uyulacaktır. Yüklenici, işin bitiminde işyerindeki fazla malzeme ile inşaat kalıntılarını kaldırmaya ve tesis ettiği bina, baraka, depo gibi geçici yapıları sökerek işyerini temizlemeye mecburdur.

Bu işler için Yüklenici'ye hiçbir bedel ödenmez. Yüklenici, işbu temizleme işlerini Proje Yönetimi'nin bu konudaki talimatından itibaren 10 (on) takvim günü içinde talimat verilmemiş ise, sözleşme konusu işin İşveren'e teslim tarihine kadar yapmak mecburiyetindedir. Aksi takdirde, bu temizleme işleri İşveren tarafından yapılacak ve masrafları Yüklenici'den tahsil edilecektir.

KESİN HESAP, KESİN HAKEDİŞ RAPORU VE HESAP TASFİYESİ

Madde 29- Bütün işlerin tamamlanmasından ve geçici kabul işleminin yapılmasından sonra İşveren, kesin hesap ve kesin hakediş raporunu tanzim etmek üzere Yüklenici'yi davet eder.

Yüklenici kendisine yapılan tebligata rağmen belli günde gelmediği veya gelip de devam etmediği yahut da kesin hesabın birlikte hazırlanmasına her ne surette olursa olsun imkan vermediği takdirde, İşveren söz konusu hesap ve raporu re'sen tanzim ederek 30 (otuz) takvim günü süre ile Yüklenici'nin tetkik ve imzasına açık tutar.

Bu 30 (otuz) günlük süre İşveren tarafından Yüklenici 'ye yapılan tebligat tarihinden başlar. Yüklenici, bu süre içinde herhangi bir itirazda bulunmazsa, imzalanmamış olsa dahi söz konusu hesap ve raporu aynen kabul etmiş sayılacaktır.

Yüklenici, kesin hesaba itirazı olduğu takdirde, bunu söz konusu 30 (otuz) günlük süre içinde sarih olarak kaydetmek suretiyle kesin hak ediş raporunu imzalayacaktır. Bu durumda, itiraz konusu olan kısımlara ait ödemeler ihtilafın halline kadar İşveren'ce durdurulacaktır.

Hesap kesme işlemi vücuda getirilen işlerin kesin hesap neticesi bulunacak toplam bedelinden, işin devamı süresince geçici hak edişlerle verilen paralar ve varsa sözleşmeye göre kesilecek ceza, tazminat ve diğer kanuni tevkifat ile Yüklenici'nin İşveren'e olan bircümle borçları ve işçilerin Yüklenici tarafından ödenmeyen ücretleri kesilmek suretiyle yapılacaktır.

Yüklenici, kesin hesap sonunda İşveren'e borçlu çıktığı takdirde İşveren'in kendisine yazılı olarak yapacağı ve başkaca ihtar ve hükme hacet kalmaksızın bu borcu İşveren'e ödemeye mecburdur. Bu vecibenin yerine getirilmemesi, sözleşme hükümlerini ihlal sayılarak, borç miktarı, temerrüt faizi ve gider vergisi ile birlikte kesin teminatından, varsa avans teminatından veya sair bütün alacaklardan tahsil edilir.

Bu da kafi gelmediği takdirde umumi hükümlere göre hareket edilir. Kesin hesaptan sonra dahi Yüklenici'nin her ne sebeple olursa olsun bir borcu bulunduğu anlaşıldığı takdirde, işbu meblağı dahi Yüklenici ödemeye mecburdur.

SÖZLEŞMENİN TASFİYESİ

Madde 30- Aşağıdaki hal ve şartlardan herhangi birinin ortaya çıkması halinde hüküm ve karar almaya gerek duyulmadan sözleşme taraflarca tasfiye edilebilir.

- a) Her ne sebeple olursa olsun, taahhüt konusu işe İşveren'ce ihtiyaç kalmaması, işin maksada kafi gelmemesi veya işin bu taahhütle ifasının İşveren'ce faydalı görülmemesi hallerinde,
- b) İşin ikinci keşfinin ihale bedeline nazaran % 30'dan fazla arttığında İşveren'le Yüklenici arasında anlaşma olmaması halinde,
- c) Seferberlik veya harp halinin işin yapımını aksatacağının anlaşılması halinde, (seferberlik veya harp halinin başlamasıyla İşveren'in onayı ile iş tasfiye edilebilir)
- d) İşin bünyesine girecek olup, ithalen temini zorunlu bulunan malzeme, makine ve teçhizatın ithalatının Hükümet kararları, tasarrufları veya işlemleri nedeniyle mümkün olmaması halinde, (Yüklenici veya İşveren tarafından belgelenmek şartıyla)

- e) İşveren'in sözleşme ve eklerine göre kendisine düşen vecibeleri yerine getirmemek suretiyle, işi bir defada 90 (doksan) takvim gününden fazla durdurması halinde,
- f) Yüklenici'nin ölümü halinde.

Tasfiye işlemi, İşveren'ce teşkil edilen Tasfiye Heyeti, tasfiye kararı alındıktan sonra en geç 7 (yedi) takvim günü içinde, Yüklenici'nin veya yetkili temsilcisinin de iştiraki ile tasfiye işlemine başlar.

Heyet, kesin hesabın hazırlanmasına esas teşkil edecek her türlü hususu ve Yüklenici ile mutabık kalınan diğer hususları tespit ederek tutanağa geçirir. Bu tutanak İşveren'in yetkili makamının tasdikine müteakip kesinleşir ve bir kopyası Yüklenici'ye verilir.

Tasfiye işleminde göz önünde tutulacak hususlar;

- 1- Yüklenici'ye ait olup, işin yapımında yardımcı olarak kullanılacak olan malzeme, şantiye tesisleri, alet ve edevatı ile makine ve teçhizatı Yüklenici'ye terk edilir.
- 2- Yüklenici'ye terk olunan malzeme, alet ve edevat, makine ve teçhizat ile şantiye tesisleri, İşveren'ce kendisine tebliğ olunan tarihinden itibaren en geç 30 (otuz) takvim günü zarfında bütün masrafları kendisine ait olmak üzere Yüklenici tarafından işyerinden (Serbest Bölge dışına) uzaklaştırılır.
- 3- İhzarat bedeli ödenmiş veya ödenecek nitelikte olan herhangi bir malzeme makine ve teçhizat Yüklenici'ye terk edilmez.
- 4- İşin yapımına yardımcı olarak kullanılmak üzere, İşveren'in aracılığı ile ithal edilen Yüklenici'ye ait alet ve edevat, malzeme, teçhizat ve makine ile benzerlerini, Yüklenici, İşveren tarafından arzu edildiği takdirde, alınış bedellerini geçmemek üzere takdir edilecek bedel üzerinden İşveren'e devretmeye mecburdur.
- 5- İşin bünyesinde kullanılmak üzere Yüklenici'ye tahsis yoluyla temin edilmiş yahut İşveren aracılığı ile ithal edilmiş veya İşveren'ce tahsisen satılmış bilumum, malzeme, makine, alet ve edevat ile teçhizatı Yüklenici aynen İşveren'e teslim etmek mecburiyetindedir.
Teslim edilememesi halinde, tasfiye tarihindeki meri rayiçler üzerinden hesap edilen bedeller, Yüklenici'den talep ve tahsil olunur. Bu tahsilata tasfiye hakedişinin yetmemesi halinde, teminatlardan kesilmesi cihetine gidilir. Bu dahi kafi gelmezse umumi hükümlere göre hareket edilir.
- 6- Yüklenici, sözleşme ve eklerinde yazılı hükümler dahilinde ikmal edilen işlerde olduğu gibi, ikmal edilmemiş ve yarım kalmış işleri de ölçülebilir hale getirmeye mecburdur.
- 7- Tasfiye tarihine kadar yapılan işlerin kesin hesabı İhale Şartnamesine, Sözleşmesine göre ve gerektiğinde işbu şartnamenin 29.maddesine göre yapılır.
- 8- Yüklenici'nin kesin teminatı, sözleşmede belirtilen geri verilme şartlarına göre kendisine iade edilir.
- 9- Yukarıda sayılanlar dışında Yüklenici, her ne nam ve sebeple olursa olsun başkaca bir bedel ve hak talebinde bulunamaz.

SÖZLEŞMENİN FESHİ

Madde 31- İşbu madde Sözleşmenin ilgili maddelerinde detaylandırılmıştır.

YÜKLENİCİ'NİN ÖLÜMÜ

Madde 32- Yüklenici'nin ölümü halinde İşveren sözleşmeyi tasfiye etmekte veya ölüm tarihinden itibaren 30 (otuz) takvim günü içinde bu iş için lazım olan teminatı vererek taahhüdün yapılmasına talip olan Yüklenici'nin mirasçılara veya şeriklerine aynı şartlarda devretmekte serbesttir.