

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI



MEGEP

(MESLEKÎ EĞİTİM VE ÖĞRETİM SİSTEMİNİN
GÜÇLENDİRİLMESİ PROJESİ)

İNŞAAT TEKNOLOJİSİ

FİYAT VE SÖZLEŞME

ANKARA- 2006

Milli Eğitim Bakanlığı tarafından geliştirilen modüller;

- Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının 02.06.2006 tarih ve 269 sayılı Kararı ile onaylanan, Mesleki ve Teknik Eğitim Okul ve Kurumlarında kademeli olarak yaygınlaştırılan 42 alan ve 192 dala ait çerçeve öğretim programlarında amaçlanan mesleki yeterlikleri kazandırmaya yönelik geliştirilmiş öğretim materyalleridir (Ders Notlarıdır).
- Modüller, bireylere mesleki yeterlik kazandırmak ve bireysel öğrenmeye rehberlik etmek amacıyla öğrenme materyali olarak hazırlanmış, denenmek ve geliştirilmek üzere Mesleki ve Teknik Eğitim Okul ve Kurumlarında uygulanmaya başlanmıştır.
- Modüller teknolojik gelişmelere paralel olarak, amaçlanan yeterliği kazandırmak koşulu ile eğitim öğretim sırasında geliştirilebilir ve yapılması önerilen değişiklikler Bakanlıkta ilgili birime bildirilir.
- Örgün ve yaygın eğitim kurumları, işletmeler ve kendi kendine mesleki yeterlik kazanmak isteyen bireyler modüllere internet üzerinden ulaşabilirler.
- Basılmış modüller, eğitim kurumlarında öğrencilere ücretsiz olarak dağıtılır.
- Modüller hiçbir şekilde ticari amaçla kullanılamaz ve ücret karşılığında satılamaz.

İÇİNDEKİLER

AÇIKLAMALAR	ii
GİRİŞ	1
ÖĞRENME FAALİYETİ-1	3
1. FİYAT TEKLİFİ VERME	3
1.1. Fiyat Teklifi	3
1.1.1. Tanımı	3
1.1.2. Önemi	3
1.1.3. Çeşitleri	3
1.1.4. Fiyat Teklifi Verme Kuralları	4
1.1.5. Fiyat Teklifi Hazırlama	7
UYGULAMA FAALİYETİ	12
UYGULAMA FAALİYETİ	15
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	16
ÖĞRENME FAALİYETİ-2	17
2. SÖZLEŞME YAPMA	17
2.1. Sözleşme	17
2.1.1. Tanımı	17
2.1.2. Önemi	17
2.1.3. Çeşitleri	18
2.1.4. Sözleşme Yapma Kuralları	19
2.1.5. Sözleşme Hazırlama	19
UYGULAMA FAALİYETİ	33
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	34
MODÜL DEĞERLENDİRME	35
CEVAP ANAHTARLARI	36
ÖNERİLEN KAYNAKLAR	37
KAYNAKÇA	38

AÇIKLAMALAR

KOD	581MSP008
ALAN	İnşaat Teknolojisi Alanı
DAL/MESLEK	11. Sınıf Alan Ortak Dersi
MODÜLÜN ADI	Fiyat ve Sözleşme
MODÜLÜN TANIMI	Kamu ihalelerine ait İnşaatlar için Fiyat Teklifi Verme ve ihale sonrası Sözleşme Yapmanın kurallarını ve ilgili formları içeren öğretim materyalidir.
SÜRE	40/32
ÖN KOŞUL	Malzeme Miktarı Modülünü başarmak
YETERLİK	Fiyat Teklifi ve Sözleşme Yapmak
MODÜLÜN AMACI	Genel Amaç Gerekli ortam sağlandığında Fiyat Teklifi ve Sözleşmeyi kuralına uygun olarak yapabileceksiniz. Amaçlar <ul style="list-style-type: none">➤ Fiyat teklifini kurallarına göre verebileceksiniz.➤ Sözleşmeyi kuralına göre yapabileceksiniz.
EĞİTİM ÖĞRETİM ORTAMLARI VE DONANIMLARI	Ders Kitabı, Şartnameler, Sözleşmeler, Yönetmelikler, Projeler, Devlet İhale Kanunu, kalem, silgi, defter, standard form örnekleri.
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	Modülün içinde yer alan her faaliyetten sonra verilen ölçme araçlarıyla kazandığınız bilgi ve becerileri kendiniz değerlendireceksiniz.

GİRİŞ

Sevgili Öğrenci,

İnşaat sektörünün en önemli konularından biri olan “İhale” ile ilgili bilgileri önceki modüllerde aldınız. Bu modül eğitimi ile de ihalenin can damarı olarak tanımlanabilecek “Fiyat Teklifi” konusu ile kazanılmış ihale sonrası düzenlenecek “Sözleşme” konularında yeterli bilgi ve beceri sahibi olacaksınız. Konulara ilişkin uygulamalar gerçekleştirebileceksiniz.

Katılınan bir ihale, hiç kuşkusuz kazanılmak istenir. Ancak; gereğinden yüksek fiyat teklifinin verilmesiyle firma devre dışı kalabilir. Tam tersi durumda yani fiyatın ucuz verildiği bir teklifte ise, firmanın zarar etmesine sebep olunabilir. Bu tür istenmedik sonuçlarla karşılaşmamak için, ideal düzeyde fiyat teklifinin hazırlanması firma ya da kuruluş için hayati önem taşımaktadır.

Yine kazanılmış bir ihale neticesi işveren ve yüklenici firma arasında düzenlenecek olan sözleşme de büyük önem taşımaktadır. Yapılacak işin tüm detaylarını kapsayan ve yasal olarak düzenlenme zorunluluğu bulunan sözleşme, uygulamada karşılaşılabilecek sorunları en başta giderir. “Fiyat Teklifi ve Sözleşme Yapmak” modülünde alacağınız eğitim konuları bunlardan oluşmaktadır.

Yapı işlerinde görev alacak bir teknik eleman olarak çeşitli görev ve sorumluluklar altına gireceksiniz. Gelecekte bir inşaat firmasının ilgili bölümünde İhaleye ilişkin fiyat teklifi hazırlamak durumunda kalırsanız, sözkonusu temel bilgilerin size bu modül eğitimi ile verileceğini unutmayınız! Her dönemde konu ile ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde kalınması ve değişikliklerin takipçisi olunması da diğer önemli ayrıntılardır.

Yerine getirecek görevlerden en iyi şekilde sonuç almanın temel şartı, o konu ile ilgili bilgileri öğrenme ve uygulamalar hakkında beceri sahibi olunmasına bağlıdır.

Modül eğitime başlarken, 4735 sayılı Kamu İhaleleri Sözleşme Kanunu’ nu mutlaka temin etmeniz gerekmektedir. Piyasadaki Yapı İşletmesi kitaplarından, www.kik.gov.tr web sitesinden bu kanunu temin edebilirsiniz. Bu konuda ders öğretmeniniz de sizlere yardımcı olacaktır. Söz konusu kanun esas kaynağımız olmak üzere modül eğitimimizi gerçekleştireceğimizi unutmayınız.

Bu konuları gözardı etmeden alacağınız modül eğitiminde başarılar dilerim.

ÖĞRENME FAALİYETİ-1

AMAÇ

Gerekli ortam sağlandığında kamu inşaatları için fiyat teklifini kuralına göre hazırlayabileceksiniz.

ARAŞTIRMA

- Devlet İhale Kanununu inceleyiniz.
- Fiyat Teklifinin anlamını ve gereklilik nedenini arkadaşlarınızla tartışınız.
- www.kik.gov.tr web sitesini inceleyiniz. Konu ile edinebileceğiniz bilgileri sınıf ortamında paylaşınız.
- www.birimfiyat.com web sitesinden, güncel birim fiyatları araştırınız.
- Güncel işçilik maliyetleri hakkında bilgi edininiz.
- İnşaat firmalarından, fiyat teklif örnekleri edinmeye çalışınız.

1. FİYAT TEKLİFİ VERME

1.1. Fiyat Teklifi

1.1.1. Tanımı

Fiyat teklifi; bir yüklenicinin (müteahhit/ üstlenici), işveren tarafından yapılması istenen işi, belirtilen koşul ve zamanda yapması karşılığında talep ettiği ücret miktarıdır.

1.1.2. Önemi

Fiyat teklifi hem kuralları hem de hazırlanma aşaması nedeniyle son derece dikkatli olunması gereken konudur. Çünkü yüklenicinin, yapımına talip olduğu işi, uygun fiyat vermemesinden ya da teklif evraklarını yanlış hazırlamasından ötürü kaybedebileceği gibi, yanlış fiyat analizi ile yüklenicinin zarara uğrama tehlikesi de ortaya çıkabilecektir. Fiyat teklifi, işi yaptırmak isteyen tarafın, işle ilgilenenler arasından, en uygun istekliyi seçebilmesi bakımından önemli avantaj sağlar.

1.1.3. Çeşitleri

Fiyat teklifleri iki yöntemle hazırlanabilir;

- Teklif Birim Fiyatlı İşler için Teklif Mektubu
- Anahtar Teslimi (Götürü Bedel) Teklif Mektubu

(4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 62. maddesinin c bendinden de konuya ait bilgilere ulaşabilirsiniz.)

- Teklif Birim Fiyatlı İşler için Teklif Mektubu: Uygulama projesi bulunan yapım işlerinde hazırlanması zorunlu olan teklif mektubu türüdür.

Ancak, doğal afetler nedeniyle uygulama projesi yapılması için yeterli süre bulunmayan yapım işlerinde ön veya kesin proje ile işin yapımı sırasında belli aşamalarda arazi ve zemin etüdleri gerektirmesi nedeniyle ihaleden önce uygulama projesi yapılamayan, bina işleri hariç, yapım işlerinde ise kesin proje ile ihaleye çıkılabilir.

- Anahtar Teslimi (Götürü Bedel) Teklif Mektubu: Uygulama projesi yapılamayan Kültür varlıklarının rölöve, restorasyon ve restitüsyon (ilk şekline getirme) projelerine göre yapılacak onarımları gibi yapım işlerinde hazırlanması istenen teklif mektubu türüdür. Burada her bir kalem iş için birim fiyat teklif almak suretiyle ihale yapılır. Arsa temini, mülkiyet ve kamulaştırma işlemlerinin tamamlanması şartı baraj ve büyük sulama, petrol ve doğal gaz boru hattı projelerinde aranmaz.

1.1.4. Fiyat Teklifi Verme Kuralları

➤ Teklif mektuplarının şekli

Teklif mektubunun aşağıdaki şartları taşıması zorunludur:

- Yazılı olması,
- İhale dokümanının tamamen okunup kabul edildiğinin belirtilmesi,
- Teklif edilen bedelin rakam ve yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılması,
- Üzerinde kazıntı, silinti, düzeltme bulunmaması,
- Ad, soyad veya ticaret ünvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış olması,
- Ortak girişim olarak teklif veren isteklilerin teklif mektuplarının, ortakların tamamı tarafından veya tarafından veya yetki verdikleri kişilerce imzalanması gerekir.

Sunulan teklif mektuplarının şekil ve içerik bakımından yukarıda belirtilen niteliklere uygun olmaması teklifin esasını değiştirecek nitelikte bir eksiklik olarak kabul edilir.

Teklif mektuplarının taşıması zorunlu özelliklerden herhangi birini taşımayan teklif mektupları değerlendirme dışı bırakılacağından, bunların sonradan değiştirilmesi, düzeltilmesi veya eksikliklerinin giderilmesi gibi yollara başvurulmaz. Teklif mektubu reddedilen isteklinin teklifi değerlendirme dışı bırakılmış sayılır.

➤ Tekliflerin geçerlilik süresi

Tekliflerin geçerlilik süresi ihale dokümanında belirtilir. İdarece ihtiyaç duyulması halinde bu süre, teklif ve sözleşme koşulları değiştirilmemek ve isteklinin kabulü kaydıyla, en fazla ihale dokümanında belirtilen teklif geçerlilik süresi kadar uzatılabilir.

Aşağıda formatları Kamu İhale Kurumunca belirlenmiş iki tür fiyat teklifine ait standart formlar gösterilmiştir.

ANAHTAR TESLİMİ GÖTÜRÜ BEDEL TEKLİF MEKTUBU

İhale kayıt numarası* :

...../...../.....

..... İHALE KOMİSYONU BAŞKANLIĞINA

[ihaleyi yapan idarenin bulunduğu şehir]

Teklif sahibinin:

Adı Soyadı / Ticarî Ünvanı, Uyuşu :
Tebliğata esas açık adresi :
Bağlı olduğu vergi dairesi ve vergi numarası :
Telefon ve faks numarası :
Elektronik posta adresi (varsa) :

İdarenizce/...../..... tarihinde ihalesi yapılacak olan işine ait ihale dokümanını okuduk, inceledik ve aynen kabul ettik. İşin yapılacağı yeri ve çevresini gördük, mahallin özelliklerini ve zemin şartlarını tetkik ettik, herhangi bir ayırım ve sınırlama yapılmadan bütün şartları kabul ediyoruz.

1- Söz konusu işi KDV hariç..... (Para birimi belirtilerek rakam ve yazıyla)..... anahtar teslimi götürü bedel üzerinden yapmayı kabul ve taahhüt ederiz¹.

2- Teklifimiz, ihale tarihinden itibaren..... [rakam ve yazı ile]²..... takvim günü geçerlidir.

3- 4734 sayılı Kanununun 17/d maddesi gereğince ihale konusu iş için kendimiz veya başkaları adına doğrudan veya dolaylı olarak asaleten veya vekaleten birden fazla teklif vermediğimizi beyan ediyoruz.

4- En düşük bedelli teklifi ya da herhangi bir teklifi kabul etmek zorunda olmadığımızı biliyor ve kabul ediyoruz.

5- İhale konusu işle ilgili olmak üzere idarenizce yapılacak /yaptırılacak diğer işlerde, idarenizin çıkarlarına aykırı düşecek hiçbir eylem ve oluşum içinde olmayacağımızı taahhüt ediyoruz.

6- 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 4 üncü maddesindeki “yerli istekli” tanımı gereğince [yerli / yabancı] istekli durumundayız.

Saygılarımızla,

Ad SOYAD / Ünvan (Kaşe)
İmza³

* Kamu İhale Kurumundan idarece alınacaktır.

¹ Konsorsiyum olarak teklif verilmesi halinde, işin kısımları için her bir konsorsiyum ortağının verdiği teklif bedelleri ayrı ayrı rakam ve yazıyla yazılacak, bunların toplamından oluşan toplam teklif bedeli de belirtilecektir.

² İsteklilerce, İdari Şartnamenin “Tekliflerin geçerlilik süresi” maddesinde belirtilen süre esas alınarak doldurulacaktır.

³ Teklif sahibi veya teklif vermeye yetkili kişi tarafından ad soyad/ unvan yazılarak imzalanacaktır. Ortak girişim (İş Ortaklığı veya Konsorsiyum) halinde, teklif mektubu bütün ortaklar veya yetki verdikleri kişiler tarafından imzalanacaktır.

TEKLİF BİRİM FİYATLI İŞLER İÇİN TEKLİF MEKTUBU

İhale kayıt numarası* :

...../...../..... İHALE KOMİSYONU BAŞKANLIĞINA

[ihaleyi yapan idarenin

bulunduğu şehir]

Teklif sahibinin:

Adı Soyadı / Ticari Ünvanı, Uyuğu :

Tebliğata esas açık adresi :

Bağlı olduğu vergi dairesi ve vergi numarası :

Telefon ve faks numarası :

Elektronik posta adresi (varsa) :

İdarenizce/...../.....günü ihalesi yapılacak olan.....

.....işine ait ihale dokümanını tamamen okuduk, inceledik ve aynen kabul ettik. İşin yapılacağı yerleri ve çevresini gördük, mahallin özelliklerini ve zemin şartlarını tetkik ettik, herhangi bir ayırım ve sınırlama yapılmadan bütün şartları kabul ediyoruz.

1- Söz konusu işi, bu teklifin ekindeki birim fiyat teklif cetvelinde belirtilen her bir iş kalemi için teklif ettiğimiz birim fiyatlar üzerinden KDV hariç toplam..... (Para birimi belirtilerek rakam ve yazıyla)..... bedel karşılığında yapmayı kabul ve taahhüt ederiz¹.

2- Teklif cetvelinde yer alan her bir iş kaleminin miktarının ve mahiyetinin ihale dokümanında yer alan teknik şartnameye ve projelere uygun olduğunu kabul ediyoruz.

3- Teklifimiz, ihale tarihinden itibaren..... [rakam ve yazı ile]².... takvim günü geçerlidir.

4- 4734 sayılı Kanununun 17/d maddesi gereğince ihale konusu iş için kendimiz veya başkası adına doğrudan veya dolaylı olarak asaleten veya vekaleten birden fazla teklif vermediğimizi beyan ediyoruz.

5- En düşük bedelli teklifi ya da herhangi bir teklifi kabul etmek zorunda olmadığınızı biliyor ve kabul ediyoruz.

6- İhale konusu işle ilgili olmak üzere idarenizce yapılacak /yaptırılacak diğer işlerde, idarenizin çıkarlarına aykırı düşecek hiçbir eylem ve oluşum içinde olmayacağımızı taahhüt ediyoruz.

7- 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 4 üncü maddesindeki “yerli istekli” tanımı gereğince [yerli/ yabancı] istekli durumundayız.

Saygılarımızla,

Ad SOYAD / Ünvan (Kaşe)

İmza³

EK: Birim fiyat teklif cetveli

* Kamu İhale Kurumundan idarece alınacaktır.

¹ Konsorsiyum olarak teklif verilmesi halinde, işin kısımları için her bir konsorsiyum ortağının verdiği teklif bedelleri ayrı ayrı rakam ve yazıyla yazılacak, bunların toplamından oluşan toplam teklif bedeli de belirtilecektir.

² İsteklilerce, İdari Şartnamenin “Tekliflerin geçerlilik süresi” maddesinde belirtilen süre esas alınarak doldurulacaktır.

³ Teklif sahibi veya teklif vermeye yetkili kişi tarafından ad soyad/ unvan yazılarak imzalanacaktır. Ortak girişim (İş Ortaklığı veya Konsorsiyum) halinde, teklif mektubu bütün ortaklar veya yetki verdikleri kişiler tarafından imzalanacaktır.

➤ Teklif verilmeden önce göz önünde bulundurulması gereken konular

- Müşterinin maddi imkânları (kredisi, finans gücü vb.), piyasa imajı, daha önce yaptırmış olduğu işlerde problemlerle karşılaşılıp karşılaşılmadığı araştırılmalıdır.
- İşin ödeneğinin ne kadarlık kısmının ayrıldığı öğrenilmelidir.
- İşin daha önce ihale edilip edilmediği, edilmiş ise iptal nedeni öğrenilmelidir.
- Hangi firmaların bu işe ilgi duyduğu ya da katıldığı öğrenilmelidir.
- İşin teşvik ve diğer mevzuatlar yönünden avantajları araştırılmalıdır.
- İş yurt dışında ise, ülkenin ekonomik ve siyasi durumu araştırılmalı, yurt içinde ise ekonomik ve siyasi beklentiler dikkate alınmalıdır.
- İşin alınış amacı ve kazanç öngörülere belirlenmelidir (sadece kâr, referans, prestij, donanım ve/veya kadro değerlendirme vb.).

İklim, Zemin ve Çevre Koşullarının Etüd Edilmesi

- Teklif öncesi iş yeri (yapı mahali) görülüp incelenmelidir. Bu incelemede;
 - İş yerinin imar, ruhsat alma durumu
 - İş yerine ulaşım (yollar ve kapasiteleri)
 - Bölgenin güvenlik koşulları
 - Yöre halkının projenin yapımına yaklaşımı
 - Yerel taşeron ve imalatçıların projeye yaklaşımı
 - İşin çevreye rahatsızlık verme ihtimali,
 - İşverenin mesai saatleri sonrasında çalışmaya izin verip vermeyeceği
 - İş yeri şehir içinde ve trafiğin yoğun olduğu bir yerde ise ağır taşıtların trafikteki izin süreleri
 - Malzeme temin ve şantiyeden çıkacak nakliyelere ilişkin olası problemler
 - Topografik durumdan kaynaklanacak güçlükler
 - Elektrik, su, vb. temini etüd edilmelidir.
- Yapılacak inşaatın bulunduğu bölgede hangi hava ve iklim koşullarının mevcut olduğu öğrenilmelidir.
- Yılın ne kadarlık süresinde hava koşullarının çalışmaya müsaade etmeyeceği yaklaşık olarak hesap edilip teklif çalışmaları sırasında bu süreler dikkate alınmalıdır.
- Olumsuz iklim koşullarının sadece yapılacak imalata değil malzeme ve donanım sevkiyatına da etki edeceği göz önünde tutulmalıdır.
- İklim koşulları, imalat sürecine olan etkisi dışında, doğurabileceği ilave maliyetler (betonun donmasına karşı kullanılacak katkılar, şantiye içi yollar için alınacak önlemler, ısınma maliyetlerindeki artışlar) açısından da değerlendirilmelidir.
- Yapılacak inşaatın bulunduğu bölgenin jeolojik faktörleri konusunda araştırma yapılmalıdır.
- Zemin etüdü yapılmalı, zemin şartlarındaki olumsuzlukların oluşturabileceği olası ek maliyetler tetkik edilmelidir.

- İşin metrajlarının çıkarılabilmesi için gerekli tüm proje ve detaylar temin edilmeli, işin teknik şartnamesi titizlikle incelenmelidir.
- Projelerde ve imalat bünyesine girecek malzeme ve donanımlarda, hangi yerel standard ve uygulamaların kullanıldığı öğrenilmelidir.
- İş götürü bedelli ise, götürü bedel hesabına baz teşkil eden sözleşme metraji, mümkünse tüm iş analizleri bazında detaylı olarak çıkartılmalıdır.

Malzeme Temini

- Teklif bedeli tespitinde, malzeme spesifikasyonları, marka, standard, ihzarat alma durumu gibi malzeme konusundaki sözleşme sınırlama / esneklikler dikkate alınmalıdır.
- Yerel olarak temin edilebilecek malzemeler ve imalat için uygunlukları araştırılmalıdır.
- Yerel satın alma veya ithal etme maliyetleri bulunmalı ve mukayese edilmelidir. Bazı projelerde yerel satın almada vergi olup proje gümrük muafiyetine sahip olabilir.
- Gerekli malzeme miktar ve tutarları fire ve zaiyat oranları dikkate alınarak hesaplanmalıdır.

Kullanılacak Ekipmanlar

- Ekipmanın hangi koşullarda, nasıl temin edilebileceği araştırılmalıdır.
- Yerel donanım fiyatları öğrenilmelidir. Başka bölgelerden donanım getirilmesi gerekiyorsa nakliye ve gümrük masrafları göz önünde tutulmalıdır.
- Ekipmanın temin edilme yerine göre donanım maliyeti yanında, nakliye, gümrük ve kur değişimleri gibi faktörlerde göz önünde bulundurularak toplam maliyet hesaplanmalıdır.
- Uzun nakliye süreleri ve yüksek nakliye maliyeti nedeni ile yedek parça ihtiyaçları da dikkate alınmalıdır.

İşçilik

- İnşaatin yapılacağı bölgedeki işçilik bedelleri öğrenilmeli, özellikle yurt dışı işlerinde tecrübeli işçi bulma imkânları da araştırılmalıdır.
- Yerel işçi verimliliği öğrenilmelidir.
- Taşeronlara yaptırılacak işlerin bedelleri hakkında farklı taşeronlardan fiyat alarak araştırma yapılmalıdır.
- İş programına göre işçiliğin en fazla olduğu dönemdeki iş gücü gereksinimi hesaplanmalıdır. Bu iş gücünün barınma ve konaklama ihtiyaçlarının karşılanması gerekliliği ve karşılanacak hizmetlerin neler olması gerektiği araştırılmalıdır.

İnşaat Ekipmanları

- İşin gerektireceği donanımların miktar ve niteliği belirlenmeli, ayrıca işin yapılacağı yerdeki donanım temin ve kiralama imkân ve maliyetleri araştırılmalıdır.
- Dışardan donanım getirilmesine ihtiyaç duyulup duyulmadığı belirlenmeli, gümrük yükümlülükleri araştırılmalıdır.
- İş bitiminde donanımların nasıl değerlendirileceği ve bu konuda kısıtlamalar olup olmayacağı araştırılmalıdır.

Proje Yönetim Kadroları

- Hangi kadroların yerel veya firmanın kendi kadroları ile doldurulacağı kararlaştırılmalıdır.
- Çalışanlar için nasıl bir yaşam ve çalışma koşulu sağlanacağı, (konteyner, kamp, ev vb.) ve maliyetleri belirlenmelidir.

İşin Programlanmasına Yönelik Çalışmalar

- Mobilizasyonun (şantiye yerleşiminin) ne kadar süreceği hesaplanmalıdır.
- Ekipman nakliye sürelerinin programa olan etkileri hesaplanmalıdır.
- Hazırlanacak programda iklim koşulları dikkate alınmalıdır.
- Yerel işçilik veriminin, çalışma saatlerine ilişkin yükümlülüklerin, kültürün, inanç ve inanışların, iş gücü eğitim seviyesinin programı ne şekilde etkileyebileceği araştırılmalıdır.

Malzeme ve Ekipman Nakliyesi

- İşin yapılacağı bölgeye göre nakliye bedelleri öğrenilmelidir.
- Nakliye bedelleri araştırılırken mesafe miktarı ile birlikte, bölgenin topografyasından ve iklim koşullarından kaynaklanacak ulaşım zorlukları, bölgedeki güvenlik sorunları, gümrükten kaynaklanabilecek problemler de dikkate alınmalıdır.
- Nakliye sigorta bedelleri öğrenilmelidir.

Ödemeler

- Ne kadarlık bir ön nakit harcamasına ihtiyaç olacağı belirlenmelidir.
- Eğer ödemeler resmi makamlarca yapılacaksa, hakedişlerin onayı ve tahsilâtı için ne gibi aşamalardan geçileceği ve bunun ne kadar süre alacağı araştırılmalıdır.
- İdarenin kredi ile finanse ettiği işlerde idarenin KDV ödemesini nasıl finanse edeceği öğrenilmelidir.
- Ödemelerin yapılacağı para birimi öğrenilmeli, kur dalgalanma veya kurları etkileyebilecek yerel politikalarına ilişkin riskler araştırılmalıdır.

Yerel Vergiler

- Yurt dışındaki işlerde ülkenin vergi, iş ve çalışma yasaları ile ilgili bilgiler öğrenilmelidir.
- Çalışılan ülkede, projeye uygulanacak vergiler (emlak, satış, kdv vb.) araştırılmalıdır.

Proje Finansmanı

- Proje finansının belli ülkelerden, belli oran veya tutarlarda satın alma gerektirip gerektirmeyeceği öğrenilmelidir.

Kaynaklar

- Projenin başarılı ve sorunsuz bir şekilde ilerlemesi için şirketin tanıtımı ve bilgi almak amacı ile iş yapılacak ülkenin resmi ticaret bölümleri ve yerel otoriteler ile irtibat kurulmalıdır.
- Müşteri, yükümlülüklerini yerine getirmez, projeyi iptal eder, ödemeleri yapmaz veya yerel taşeronlar ile sorunlar yaşanırsa, ne gibi yasal kaynaklardan yararlanılabileceği araştırılmalıdır.
- Yerel muhasebe, vergi ve ticari konularda danışmanlık firması, muhasebe firması gibi kişi veya kuruluşlardan destek alınması düşünülmelidir.

UYGULAMA FAALİYETİ

Aşağıda bir fiyat teklif çizelgesi uygulama örneği verilmiştir. Birlikte inceleyelim:

Yapılacak işe ait proje üzerinden metraj hesapları yapılır. Metraj cetvelinden işin “Birim Miktarı” alınır. Bu miktar, güncel birim fiyat ile çarpılarak işin tutarı hesaplanmış olur. Yapım işine ait her ayrı kalemin tutarları en sonda toplanmak suretiyle de, teklife esas teşkil eden toplam fiyat bulunur.

İstanbul Büyükçekmece Belediyesine ait tretuvar yapım işinde mevcut bordürlerin söküm miktarının 563,65 m olduğu tespit edilmiş. 2005 yılı Bordür sökümü birim fiyatı 0,66 YTL. Olduğuna göre;

TUTAR= 563,65 x 0,66 = 372,01 YTL olarak hesaplanır.

Parke taşı sökülmesinde mevcut miktar 687,66 m ve birim fiyatı da 2,68 YTL, olduğuna göre;

TUTAR= 687,66 x 2,68 = 1842,93 YTL hesaplanır.

G.MUSTAFA KEMAL CADDESİ KUBA CAMİİ KAVŞAĞI İLE SOYDAN SOKAK GİRİŞİ ARASINDA BAZI KISIM TRETUVAR DÜZENLENMESİ İŞİ BİRİM FİYAT TEKLİF CETVELİ

SIRA NU	İŞ KALEMİ NU	İŞ KALEMİNİN ADI VE KISA AÇIKLAMASI	BİRİM MİKTARI	ÖLÇÜ BİRİMİ	BİRİM FİYAT (YTL)	TUTARI (YTL)
1		Bordür sökülmesi	563,65	mt.	0,66	372,01
2		Parke taşı sökülmesi	687,66	m2	2,68	1842,93
3		Yeni bahçe bordürü döşenmesi	395,70	mt.	11,27	4459,54
4		İdare malı parke taşı döşeme	2442,50	m2	6,05	14777,13
5		Yüklenici malı bordür döşeme	714,65	mt.	10,86	7761,10
6		İdare malı 40 cmY.oluğu döşeme	617,70	mt.	11,42	7054,13
7		Parke taşı sökülmesi	572,93	m2	2,68	1535,45
8		Asfalt sökülmesi	318,72	m3	14,65	4669,25
9		Makineli kazı yapılması	570,27	m3	1,59	906,73
10		Elle toprak kazılması	21,44	m3	5,33	114,28
11		İdare, malı bordür ile duvar	282,44	m2	8,40	2372,50
12		7 km'den toprak-moloz nakli	1811,42	tn.	2,19	3967,01
13		17 km'den kum-çakıl nakli	114,92	tn.	3,27	375,79
14		3 km'den çimento nakli	11,97	tn.	1,58	18,91
15		38 km'den bahçe bordürü nakli	20,89	tn.	3,97	82,93
16		Tuvenan kırma taş temini	244,25	m3	6,68	1631,59
17		18 km'den stabilize kırma taş nakli	390,80	tn.	3,49	1363,89

TEKLİF EDİLEN TOPLAM TUTAR

53153,03

Elliüçbinyüzelliüç Yeni Türk Lirası ve üç Yeni Kuruş - (KDV hariç)

..... Mühendislik
KAŞE / İMZA

Toplam 17 kalem iş için ayrı ayrı hesaplanan tutar miktarları en sonda toplanarak teklif edilen toplam tutar bulunmuş olur. Söz konusu firma tretuvar düzenlenme işi için 53153,03 YTL teklifte bulunmuştur.

04.01.2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3. maddesine göre fiyat tekliflerinin hazırlanması ve sunulması şu şekilde olur:

Tekliflerin Hazırlanması ve Sunulması

MADDE 30. - Teklif mektubu ve geçici teminat da dâhil olmak üzere ihaleye katılabilme şartı olarak istenilen bütün belgeler bir zarfa konulur. Zarfın üzerine isteklinin adı, soyadı veya ticaret ünvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu ve ihaleyi yapan idarenin açık adresi yazılır. Zarfın yapıştırılan yeri istekli tarafından imzalanır ve mühürlenir.

Teklif mektupları yazılı ve imzalı olarak sunulur. Teklif mektubunda ihale dokümanının tamamen okunup kabul edildiğinin belirtilmesi, teklif edilen bedelin rakam ve yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılması, üzerinde kazıntı, silinti, düzeltme bulunmaması ve teklif mektubunun ad, soyad veya ticaret ünvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış olması zorunludur. Mal alımı ihalelerinde, ihale dokümanında alternatif teklif verilebileceğine dair hüküm bulunması halinde, alternatif tekliflerde aynı şekilde hazırlanarak sunulur.

(a)



(b)



(c)



(d)



Resim 1: Hazırlanan evraklar, ihale ilanında belirlenen özelliklere uygun olarak zarfa konulur. Zarfın üzeri yazılıp kapatılarak İhaleyi açan idareye teslim edilir. (a) Geçici teminat dekontu (b) Teklif cetveli (c) Teklif mektubu (d) Zarfın üstünün yazılması

Teklifler ihale dokümanında belirtilen ihale saatine kadar sıra numaralı alıntılar karşılığında idareye verilir. Bu saatten sonra verilen teklifler kabul edilmez ve açılmaksızın iade edilir. Teklifler iadeli taahhütlü olarak da gönderilebilir. Posta ile gönderilecek tekliflerin ihale dokümanında belirtilen ihale saatine kadar idareye ulaşması şarttır. Postadaki gecikme nedeniyle işleme konulmayacak olan tekliflerin alınış zamanı bir tutanakla tespit edilir.

Verilen teklifler, zeyilname düzenlenmesi hali hariç, herhangi bir sebeple geri alınamaz ve değiştirilemez.

Başvuru Belgelerinin Sunulması

MADDE 31. - Ön yeterliğe katılabilme şartı olarak istenilen bütün belgeler 30'uncu maddenin birinci ve üçüncü fıkralarında belirtilen esas ve usullere uygun olarak idareye sunulur.

NOT: Tekliflerin sunumlarında yapılan küçük hatalar yüklenicilerin ihale dışı kalmalarına neden olmaktadır. Örneğin dış zarf üzerinde, hem yüklenicinin adı ve adresi, işveren ve ihale konusunun tam adının yazılmış olması, zarf ağzının kapatılıp yüklenici tarafından imzalanmış olması önemli şekli koşullar olmaktadır. Benzer şekilde işin ilanında istenen belgeler ve teklif mektubunun, idarelerce verilen standard formlara uygun olması gerekmektedir. Yüklenicilerin, idarece örneği verilen teklif yerine kendilerinin oluşturdukları hatalı formatta mektup sunmaları ve/veya mektupta işin adını ve önerilen ihale bedelini eksik ya da hatalı yazmaları, teklif geçerlilik süresini yazmamaları veya hatalı yazmaları sık rastlanılan ve ihale dışı kalmalarına neden olan hatalar olmaktadır.

UYGULAMA FAALİYETİ

İşlem Basamakları	Öneriler
<ul style="list-style-type: none">➤ Fiyat teklifi evraklarının nasıl hazırlanacağını gözden geçiriniz.	<ul style="list-style-type: none">➤ Yapılacak işe ait ihale dökümanını okuyup, inceleyiniz.➤ Teklif yapacağınız işi araştırınız.➤ İşe ait projeyi inceleyiniz.➤ Firmanızın işi yapabilecek kapaside olduğundan emin olunuz.➤ İşin size sağlayacağı avantaj ve varsa dezavantajları iyi değerlendiriniz.➤ İşin metrajını çıkarınız.➤ Güncel birim fiyatları kullanınız.➤ www.kik.gov.tr ve www.birimfiyat.com web sitelerinden güncellik sağlayınız.➤ Evraklarınızı eksiksiz ve hatasız olarak hazırlayınız.
<ul style="list-style-type: none">➤ Fiyat Teklifini yönetmeliklere göre hazırlayınız.	<ul style="list-style-type: none">➤ Standard formları kullanınız.➤ Teklifinizin geçerlilik süresini belirtiniz.➤ Uygun fiyatı hesaplayınız.➤ Yapılacak iş kalemlerinin birim miktarlarını ve birim fiyatlarını yanlış hesaplamayınız.➤ Yaptığınız hesaplamaları tekrar kontrol ediniz

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıda verilen sorularda doğru olduğunu düşündüğünüz bir seçeneği işaretleyiniz.

ÖLÇME SORULARI (Çoktan Seçmeli)

1. Aşağıdakilerden hangisi bir fiyat teklif mektubu çeşidi değildir?
 - A) Teklif birim fiyatlı işler için teklif mektubu
 - B) Anahtar teslimi (götürü bedel) teklif mektubu
 - C) İhale usulü teklif mektubu
 - D) Hiçbiri
2. Aşağıdakilerden hangisi teklif mektubu için söylenemez?
 - A) Teklif mektubu yazılı veya sözlü olabilir.
 - B) İhale dökümanının tamamen okunup kabul edildiği belirtilir.
 - C) Teklif edilen bedel rakam ve yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılır.
 - D) Üzerinde kazıntı, silinti, düzeltme bulunmaz.
3. Teklif mektubunun sunulması ile ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi doğrudur?
 - A) Posta ile gönderilecek teklif mektupları için ek süre verilir.
 - B) İhaleye katılabilme şartı olarak istenilen bütün belgeler bir zarfa konulur.
 - C) Zarfın üzerine mektubu veren firmanın ünvanı ya da kişinin ad-soyadının yazılması
 - D) Gerektiğinde teslim edilmiş teklif mektupları geri alınabilir.
4. Birim fiyat teklif cetvelinde hangi bilgi bulunmaz?
 - A) İş kalem numarası
 - B) İş kaleminin adı ve kısa açıklaması
 - C) Teklif edilen birim fiyat
 - D) Fiyat analizi
5. Hangisi teklif mektubu hazırlamadan önce “işin programlamasına yönelik çalışmalar”dan değildir?
 - A) Şantiye yerleşiminin ne kadar süreceği
 - B) Çalışanlar için nasıl bir yaşam ve çalışma koşulları sağlanacağı
 - C) İklim koşulları
 - D) Yerel işçilik verimi ve çalışma saatleri yükümlülükleri

DEĞERLENDİRME

Sorulara verdiğiniz cevapları, modül sonunda yer alan “cevap anahtarı” ile karşılaştırınız. Cevaplarınız doğru ise bir sonraki öğrenme faaliyetine geçiniz. Yanlış cevap verdiyseniz öğrenme faaliyetinin ilgili bölümüne dönerek konuyu tekrar ediniz.

ÖĞRENME FAALİYETİ-2

AMAÇ

Gerekli ortam sağlandığında kuralına uygun “Sözleşme” hazırlayabileceksiniz.

ARAŞTIRMA

- Devlet İhale Kanununun Sözleşme ile ilgili bölümlerini inceleyiniz.
- www.kik.gov.tr web sitesini tekrar ziyaret edip, konu üzerinde araştırma yapınız.
- Çevrenizdeki inşaat firmalarından sözleşme örnekleri temin ediniz.

2. SÖZLEŞME YAPMA

2.1. Sözleşme

2.1.1. Tanımı

Sözleşme bir iş ilişkisini tanımlayan ve resmileştiren önemli bir belgedir. İş yaptıran ve yapacak olan tarafların iş ile ilgili sorumluluklarını belirler. Görev ve sorumlulukların yerine getirilmemesi halinde uygulanacak yaptırımları belirler.

Buradan yola çıkarak, sözlük anlamıyla “sözlü anlaşma” demek olan sözleşmeyi şöyle tanımlayabiliriz: Teknik anlamda, bir iş ilişkisi içerisinde bulunan tarafların, gerçekleştirecekleri faaliyetleri nasıl ve hangi koşullarda yapacakları konusunda vardıkları kararları içeren yazılı belgedir.

2.1.2. Önemi

Sözleşmesi düzenlenmemiş ya da içeriği yetersiz sözleşmelere dayalı iş ilişkilerinde, taraflar arasında kısa sürede anlaşmazlıklar görülür. Böylece, iş ilişkileri zedelenir, inşaat sürecinde telafisi zor hatta imkânsız durumlarla karşılaşılabilir.

Uygun hazırlanmış bir sözleşmenin, söz konusu iş ile ilgili tarafların görev ve sorumluluklarını içerecek düzeyde kapsayıcı ve tarafları bağlayıcı nitelikte olması gerekmektedir. Sözleşmelerin neleri hangi ayrıntıda içermesi gerektiği, sözleşmeye konu olan işin özelliği ve ihale şekline göre kısmen değişmektedir.

Hazırlanacak sözleşme ile:

- İşin hangi koşullar ve şekilde yapılacağı açıklığa kavuşur.
- İş takvimi belirlenir.
- Ödeme şartları ortaya konur.
- İşin denetiminin nasıl olacağı belirlenir.
- Tüm sorumluluk ve görevlerin çerçevesi oluşturulur.
- Anlaşmazlıkların çözüm yolu en baştan belirlenip kabul edilir.
- Olası istenmedik durumların önüne geçilir.
- Şartlara uymayan tarafın cezai hükümleri belirlenir.
- Tarafların arzularına göre hareket etme serbestliği ortadan kalkar.
- İşin yavaşlaması hatta durması gibi sonuçlar önlenmiş olur.

2.1.3. Çeşitleri

4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununa göre “yapım işlerinde” iki çeşit sözleşme öngörülmüştür;

➤ **Anahtar teslimi götürü bedel sözleşme:**

- Yapım işlerinde; uygulama projeleri ve bunlara ilişkin mahal listelerine dayalı olarak, işin tamamı için isteklinin teklif ettiği toplam bedel üzerinden anahtar teslimi götürü bedel sözleşmedir.
- Mal veya hizmet alımı işlerinde, ayrıntılı özellikleri ve miktarı idarece belirlenen işin tamamı için isteklinin teklif ettiği toplam bedel üzerinden götürü bedel sözleşmedir. (Yapım işlerini kapsamaz).

➤ **Toplam bedel üzerinden birim fiyat sözleşme:**

- Yapım işlerinde, ön veya kesin projelere ve bunlara ilişkin mahal listeleri ile birim fiyat tarifelerine, mal veya hizmet alımı işlerinde ise işin ayrıntılı özelliklerine dayalı olarak; idarece hazırlanmış cetvelde yer alan her bir iş kaleminin miktarı ile bu iş kalemleri için istekli **tarafından teklif edilen** birim fiyatların çarpımı sonucu bulunan toplam bedel üzerinden birim fiyat sözleşmedir.

2.1.4. Sözleşme Yapma Kuralları

- Bir inşaat işine ait sözleşmede en azından aşağıda belirtilen konuların yer alması gerekmektedir:
- İşin konusu ve yeri
- İşin yapım bedeli veya keşif bedeli
- Sözleşmenin ekleri
- Öngörülümüşse –Yüklenici Teminatı-
- İşe başlama ve bitim tarihleri, uygulanacak gecikme cezaları
- İş programının hazırlanması ve takibi ile ilgili yaptırımlar
- İşin denetiminin nasıl yapılacağı
- Yapım bedelinin ödenmesi ile ilgili konular
- İşlerin ölçülenmesi
- İş güvenliği konuları
- Yapımın kabulü
- Yapıda oluşabilecek hasarların giderilmesi
- Sözleşme feshini gerektiren koşullar
- Yüklenici teminatının geri verilmesi
- Anlaşmazlıkların nasıl çözüleceği
- Sözleşmedeki işlerin eksik yapılması durumunda uygulanacak kesinti (nefaset kesintisi)

Kamu İhaleleri sonucunda, ihaleyi kazanan firma ile ilgili kamu kuruluşu arasında imzalanacak sözleşmelere dair tüm esasları içeren 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu' nu temin ediniz. Bu kanunu çeşitli kitaplardan, 24648 Sayılı Resmi Gazeteden ya da www.kik.gov.tr web sitesinden bulabilirsiniz. Tüm sözleşme uygulamalarının bu kanuna uygun olarak yapıldığını dikkate alarak, kanunu dikkatli şekilde okuyup inceleyiniz, ders sırasında mutlaka yanınızda bulundurunuz.

2.1.5. Sözleşme Hazırlama

Aşağıda yine 4735 sayılı kanun gereği standardlaştırılmış sözleşme örnekleri gösterilmiştir. Sözleşmeler bu çerçevede yapılmak sorundadır. Standard formlardaki boşluklar işe uygun biçimde doldurularak hazırlanır. Sözleşmeler her iki tarafın imzasından sonra geçerli hale gelir.

EK: 6

YAPIM İŞLERİNE AİT TİP SÖZLEŞME (ANAHTAR TESLİMİ GÖTÜRÜ BEDEL İŞLER İÇİN)

Sözleşmenin Tarafları ¹

Madde 1- Bu Sözleşme, bir tarafta(bundan sonra idare olarak anılacaktır) ile diğer tarafta.....(bundan sonra yüklenici olarak anılacaktır) arasında aşağıda yazılı şartlar dahilinde akdedilmiştir.

Taraflara İlişkin Bilgiler

Madde 2-

- 2.1.** İdarenin Adresi:
Tel. Nu:
Faks Nu:
E-Posta Adresi (varsa):
- 2.2.** Yüklenicinin adı ²
Yüklenicinin Tebligata Esas Adresi: ³
Tel Nu:
Faks Nu:
E-Posta Adresi (varsa):
- 2.3.** Her iki taraf, madde 2.1 ve 2.2’de belirtilen adreslerini tebligat adresi olarak kabul etmişlerdir. Adres değişiklikleri usulüne uygun şekilde karşı tarafa tebliğ edilmedikçe en son bildirilen adrese yapılacak tebliğ, ilgili tarafa yapılmış sayılır.
- 2.4.** Taraflar, yazılı tebligatı daha sonra süresi içinde yapmak kaydıyla, posta kuryesi, faks veya elektronik posta gibi diğer yollarla da bildirimde bulunabilirler.

Madde 3- İşin Adı, Yapılma Yeri, Niteliği, Türü ve Miktarı

- 3.1.** İşin Adı :
- 3.2.** İşin Yapılma Yeri:
- 3.3.** İşin Niteliği, Türü ve Miktarı :

Sözleşmenin Dili

Madde 4-Sözleşmenin dili Türkçe’dir. ⁴

¹ İdarenin adı ile yüklenicinin adı/ticaret ünvanı yazılacaktır.

² Yüklenicinin iş ortaklığı veya şirketler birliği olması halinde, iş ortaklığı veya şirketler birliği (konsorsiyumu) oluşturan bütün gerçek ve tüzel kişi ortakların adı/ünvanı ile iş ortaklığında ortakların hisse oranları, şirketler birliğinde (konsorsiyumda)ise ortakların işin hangi kısmını yüklediği belirtilecek

³ İş ortaklığı adına pilot ortağın, şirketler birliği (konsorsiyumu) adına koordinatör ortağın tebligata esas adresi yazılacak ve bu adrese yapılacak her türlü tebligat, iş ortaklığını veya şirketler birliği (konsorsiyumu) oluşturan bütün gerçek ve tüzel kişi ortaklara yapılmış sayılacağı belirtilecektir.

⁴ Sözleşme Türkçe ile birlikte başka bir dilde de hazırlanabilir. Bu durumda, madde “Sözleşme Türkçe ve hazırlanmıştır. Ancak sözleşmenin yorumunda Türkçe metin esas alınacaktır.” şeklinde düzenlenecektir.

Tanımlar⁵

Madde 5- Bu Sözleşmenin uygulanmasında, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile Yapım İşleri Genel Şartnamesinde ve ihale dökümanını oluşturan belgelerde yer alan tanımlar geçerlidir.

Sözleşmenin Türü ve Bedeli

Madde 6-

6.1. Bu Sözleşme, anahtar teslimi götürü bedel sözleşme olup, ihale dökümanında yer alan uygulama projeleri ve bunlara ilişkin mahal listelerine dayalı olarak, işin tamamı için yüklenici tarafından teklif edilen.....(rakam ve yazıyla)..... toplam bedel üzerinden akdedilmiştir.

6.2. Yapılan işlerin bedellerinin ödenmesinde, yüklenicinin teklif ettiği toplam bedel esas alınır.

Sözleşme Bedeline Dâhil Olan Giderler

Madde 7- Taahhüdün yerine getirilmesine ilişkin ulaşım, sigorta, vergi, resim ve harç giderleri sözleşme bedeline dâhildir. İlgili mevzuatı uyarınca hesaplanacak Katma Değer Vergisi sözleşme bedeline dâhil olmayıp idare tarafından yükleniciye ödenir.

Vergi, Resim ve Harçlar ile Sözleşmeyle İlgili Diğer Giderler

Madde 8- Sözleşmenin düzenlenmesine ilişkin bütün vergi, resim ve harçlarla, ilgili diğer giderler yükleniciye aittir.

Sözleşmenin Ekleri

Madde 9 –

9.1. İhale dökümanı, sözleşmenin eki ve ayrılmaz parçası olup idareyi ve yükleniciyi bağlar. Ancak, sözleşme hükümleri ile ihale dökümanını oluşturan belgelerdeki hükümler arasında çelişki ya da farklılık olması halinde, ihale dökümanında yer alan hükümler esas alınır.

9.2. İhale dökümanını oluşturan belgeler arasındaki öncelik sıralaması aşağıdaki gibidir:

- Yapım İşleri Genel Şartnamesi
- İdari Şartname
- Sözleşme Tasarısı
- Uygulama Projesi
- Mahal Listesi
- Özel Teknik Şartname
- Genel Teknik Şartname
- Açıklamalar (varsa)
- Diğer Ekler

⁵ İdare ihale edilen yapım işinin özelliğine göre, eğer varsa açıklanmasını gerekli gördüğü diğer terimlere ilişkin tanımlara burada yer verecektir.

9.3. Varsa, zeyilnameler ait oldukları dökümanın öncelik sırasına sahiptir.

9.4. Yüklenici ayrıca, işin yapımı sırasında yürürlükteki kanun, tüzük, yönetmelik ve benzeri diğer mevzuat hükümlerine de uymakla yükümlüdür.

İşe Başlama ve Bitirme Tarihi ve Gecikme Halinde Alınacak Cezalar

Madde 10-

10.1. İşe Başlama ve Bitirme Tarihi

10.1.1. Sözleşmenin imzalandığının (Sayıştay tesciline tabi işlerde, tescilin) idare tarafından yüklenicinin kendisine veya tebligat için gösterdiği adrese tebliğ tarihini izleyen günden itibarengün içinde Yapım İşleri Genel Şartnamesi hükümlerine göre yer teslimi yapılarak işe başlanır. Yüklenici taahhüdün tümünü, iş yeri teslim tarihinden itibaren gün içinde tamamlayarak geçici kabule hazır hale getirmek zorundadır.

10.1.2. Bu iş yerinde havanın fen noktasından çalışmaya uygun olmadığı günler.....tarihleri arasındadır. Ancak, işin bitiminde bu devre dikkate alınmaz ve idare yükleniciden teknik şartları yerine getirerek işi tamamlaması için bu devre içinde çalışmasını isteyebilir.

10.1.3. Belirlenen süreler takvim günü esasına göredir. Bu sürenin hesaplanmasında; havanın fen noktasından çalışmaya uygun olmayan devresi ile resmi tatil günleri dikkate alındığından, bu nedenlere istinaden ayrıca süre uzatımı verilmez. Zorunlu nedenlerle ertesi seneye sari hale gelen işlerde, çalışmaya uygun olmayan devre ödenek durumuna ve imalat cinsine göre dikkate alınır.

10.1.4. İşin erken bitirilmesi halinde, idare işin bitim tarihini beklemeksizin Yapım İşleri Genel Şartnamesindeki hükümlere uygun olarak kabul işlemlerini tamamlar.

10.2. Gecikme Halinde Alınacak Cezalar

10.2.1. İdarece verilen süre uzatımı hariç, iş zamanında bitirilemediği takdirde geçen her takvim günü için yüklenicinin hakedişinden sözleşme bedelinin.....oranında gecikme cezası kesilir. Günlük gecikme cezasının matrahına o tarihe kadar hesaplanan fiyat farkları da dâhil edilir.

10.2.2. İşin muhtelif kısımlarına ait bitirme tarihleri ve bu tarihlerde bitirilmemeleri halinde, sözleşme bedeli içindeki ağırlıkları oranında uygulanacak kısmi gecikme cezaları aşağıda gösterilmiştir.

İşin Kısımları Kısımlara Ait Bitirme Tarihleri Kısmi Gecikme Cezaları

10.2.3. Kısmi gecikme cezaları ile işin tümüne ait gecikme cezaları, hakedişlerden yükleniciye hiçbir ihtarda bulunmaya ve hüküm almaya gerek kalmaksızın kesilir. Bu cezalar, hakedişlerden karşılanamadığı takdirde yükleniciden ayrıca tahsil edilir.

10.2.4. İşin tümünün süresinde bitmemesi halinde, işin tamamına ilişkin günlük gecikme cezası alınır, ayrıca kısmi gecikme cezası uygulanmaz.

Teminata İlişkin Hükümler

Madde 11-

11.1. Kesin Teminat

11.1.1. Bu işin kesin teminat miktarı;.....(rakam ve yazıyla)..... dir.

Yüklenici,.....(rakam ve yazıyla)..... kesin teminat vermiştir.

11.1.2. Teminatın, teminat mektubu şeklinde verilmesi halinde, kesin teminat mektubunun süresi işin bitiş tarihi dikkate alınarak idarece belirlenir. Kanunda veya sözleşmede belirtilen haller ile cezalı çalışma nedeniyle sözleşmede öngörülen sürenin aşılması durumunda teminat mektubunun süresi de iş süresindeki artış kadar uzatılır.

11.2. Ek Kesin Teminat

11.2.1. Fiyat farkı ödenmesi öngörülerek ihale edilen işlerde, fiyat farkı olarak ödenecek bedelin ve/veya sözleşme bedelinde artış meydana gelmesi halinde bu artış tutarının % 6'sı oranında teminat olarak kabul edilen değerler üzerinden ek kesin teminat alınır. Fiyat farkı olarak ödenecek bedel üzerinden hesaplanan ek kesin teminat hakedişlerden kesinti yapılmak suretiyle de karşılanabilir.

11.2.2. Ek kesin teminatın teminat mektubu olması halinde, ek kesin teminat mektubunun süresi, kesin teminat mektubunun süresinden daha az olmamak şartıyla idarece belirlenir.

11.3. Yüklenici tarafından verilen kesin teminat ve ek kesin teminat, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir.

11.4. Kesin Teminatın ve Ek Kesin Teminatın Geri Verilmesi

11.4.1. Taahhüdün, sözleşme ve ihale dökümanı hükümlerine uygun olarak yerine getirilmesinden ve varsa işe ait eksik ve kusurların giderilerek geçici kabul tutanağının onaylanmasından ve yüklenicinin bu işten dolayı idareye herhangi bir borcunun olmadığı tespit edildikten sonra, alınmış olan kesin teminat ve varsa ek kesin teminatların yarısı; Sosyal Sigortalar Kurumundan ilişiksiz belgesi getirilmesi ve kesin kabul tutanağının onaylanmasından sonra kalanı, yükleniciye iade edilir.

11.4.2. Yüklenicinin bu iş nedeniyle idareye ve Sosyal Sigortalar Kurumuna olan borçları ile ücret ve ücret sayılan ödemelerden yapılan kanunî vergi kesintilerinin kesin kabul tarihine kadar ödenmemesi halinde, protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın kesin teminatlar paraya çevrilerek borçlarına karşılık mahsup edilir, varsa kalanı yükleniciye geri verilir.

11.4.3. Yukarıdaki hükümlere göre mahsup işlemi yapılmasına gerek bulunmayan hallerde; kesin hesap ve kesin kabul tutanağının onaylanmasından itibaren iki yıl içinde idarenin yazılı uyarısına rağmen talep edilmemesi nedeniyle iade edilemeyen kesin teminat mektupları hükümsüz kalır ve düzenleyen kuruma iade edilir. Teminat mektubu dışındaki teminatlar sürenin bitiminde hazineye gelir kaydedilir.

11.5. Her ne suretle olursa olsun, idarece alınan teminatlar haczedilemez ve üzerine ihtiyati tedbir konulamaz.

Ödeme Yeri ve Şartları

Madde 12-

12.1. Yüklenicinin hakedişi.....ödenir.

12.2. Hakediş raporları, ihale dökümanında öngörülen ilerleme yüzdeleri üzerinden, bu sözleşmenin eki olan yapım işleri genel şartnamesinde düzenlenen *esaslar* çerçevesinde, kanuni kesintiler de yapılarak günde bir düzenlenir ve idarece onaylandıktan sonra otuz gün içinde tahakkuka bağlanarak on beş gün içinde ödenir.

Bu iş için sözleşme bedeli üzerinden;

200.. Yılında

200.. Yılında

200.. Yılında

.....

ödenek tespit olunmuştur.

12.3. Yukarıda belirtilen yılı ödenekleri, toplam sözleşme bedeli içinde kalmak kaydıyla yüklenicinin de görüşü alınarak artırılabilir. Yüklenici artırılan ödenekleri, onaylanan revize iş programına uygun şekilde yılı içinde imalat olarak gerçekleştirmek zorundadır.

12.4. Yüklenici iş programına nazaran daha fazla iş yaparsa, idare bu fazla işin bedelini imkân bulduğu takdirde öder.

12.5. Yüklenici, her türlü hakediş ve alacaklarını idarenin yazılı izni olmaksızın başkalarına temlik edemez. Temliknamelerin noterlikçe düzenlenmesi ve idarece istenilen kayıt ve şartları taşıması gerekir.

İş Programı

Madde 13-

13.1. Yüklenici, sözleşmenin imzalandığının (Sayıştay tesciline tabi işlerde, tescilin) idare tarafından kendisine tebliğ tarihinden itibaren on beş gün içinde, idarece verilen örneklere uygun ve 10' uncu maddede belirtilen iş kısımları ve bitirme tarihleri ile yıllık ödeme miktarlarını da dikkate alarak hazırlayacağı; iş kalemlerini ve iş gruplarını, aylık imalatı ve iş miktarlarını, yıllık ödenek dilimlerini ve bunların aylara dağılımını gösterir. Ayrıntılı iş programlarını (en az dört nüsha) hazırlayarak onaylanmak üzere idareye teslim edecektir.

13.2. İş programının hazırlanması ve uygulanması ile ilgili diğer hususlarda Yapım İşleri Genel Şartnamesi hükümleri uygulanır.

Avans Verilmesinin Şartları ve Miktarı

Madde 14- Bu iş için avans⁶

14.1. Yer teslimi yapıldıktan ve iş programı onaylandıktan sonra yüklenicinin yazılı isteği üzerine 4734 sayılı kanun hükümlerine uygun verilecek avansla aynı miktar (iş programında öngörülen hakediş ödemeleri üzerinden hesaplanan avans mahsubunun bitiş tarihine süreli) teminat mektubu (Avans teminat mektubu; Kamu İhale Kurumu tarafından belirlenen kapsam ve şekle uygun olacaktır.) veya Hazine Müsteşarlığınca ihraç edilen Devlet İç Borçlanma Senetleri ve bu senetler yerine düzenlenen belgeler karşılığında;

- a) Şantiyenin kurulması, lüzumlu makine ve donanımın nakli,
- b) Taahhüdün ifası için gerekli ihzarat malzemesinin temini,
- c) Makine, donanım, malzeme ve cihazların satın alınması ve siparişe bağlanması, gibi işler için gerekli giderleri karşılamak üzere sözleşme bedelinin yüzde ... (idari şartnamedeki oran yazılacaktır)... Tutarında avans verilecektir.

14.2. Avans def'aten / dilimler halinde aşağıdaki tarihte / tarihlerde ödenecektir;

- (a) [avans dilimi ve tarihi]
- (b) [avans dilimi ve tarihi]
- (c) [avans dilimi ve tarihi]

.....

14.3. Yüklenici, yukarıda belirtilen tarihte / tarihlerde ödenecek avans tutarının tümünü bir defada almak istemez ise, bunu ödenmesi kararlaştırılan yıl sonuna kadar peyderpey talep edebilir. Talep edildiği tarihte verilecek avans miktarı, hiçbir şekilde, bakiye işe ait sözleşme bedelinin belirlenen avans oranıyla çarpımından elde edilecek tutarı geçemez.

Avansın muhtelif sebeplerle öngörülenden geç ödenmesinden dolayı yüklenici idareden hiçbir suretle süre uzatımı, tazminat ve benzeri taleplerde bulunmamayı taahhüt eder.

14.4. Yüklenicinin avans almak için idareye yapacağı yazılı başvurusunda, avansı yukarıdaki amaca uygun olarak kullanacağını, bu avansı tahsis edeceği hususlara ait miktar ve tutarları ile itfa tarihlerini bildirmesi ve avans hükümlerine uyacağını taahhüt etmesi şarttır.

14.5. Yüklenici, aldığı bu avansı bildirdiği yerlere sarf ettiğini gösteren fatura suretleri ve benzeri geçerli belgeleri en kısa sürede idareye verecektir.

İdare, iş programının aksaması veya avansın şartlara uygun sarf edilmemesi veya makul bir süre içerisinde işe başlanılmamış olması hallerinde, mahsubu yapılmamış avansı veya bakiyesini, bu halleri takip eden ilk hakedişten def'aten kesmeye, bu yetmediği veya hakedişi bulunmadığı takdirde avans teminatını nakde çevirmeye her zaman yetkilidir.

14.6. Avans mahsubu aşağıda yazılı esaslar dâhilinde yapılır:

⁶ Avans verilmeyecekse “verilmeyecektir” yazılacak; avans verilecekse “Aşağıdaki şartlar dâhilinde verilecektir” yazılarak aşağıdaki hükümler madde metnine ilave edilecektir.

14.6.1. Avans mahsup oranı, avans verilme oranının %.....(idarî şartnamedeki oran yazılacaktır)... fazlasıdır.

14.6.2. Avanslar, avansın verildiği tarihten itibaren her bir hakedişin sözleşme bedeline ait tutarına, avans mahsup oranı uygulanarak hakedişlerden kesinti yapılmak suretiyle mahsup edilir.

14.6.3. Mahsup edilen miktar kadar avans teminatı iade edilir.

14.6.4. Eğer varsa, avans bakiyesi son geçici hakedişten yüzde nispetine bakılmaksızın tamamen kesilir. Hakediş tutarı yetmediği takdirde farkı, yüklenici otuz gün içinde nakden öder, aksi takdirde avans teminatı nakde çevrilerek mahsup edilir.

14.6.5. İşin tasfiye edilmesi halinde, yüklenici tasfiye kabul tarihinden itibaren otuz gün içerisinde avans bakiyesini nakden ödemek zorundadır. Bu süre sonunda ödeme yapılmadığı takdirde, avans bakiyesi avans teminatı nakde çevrilerek mahsup edilir.

14.7. Avanslar hiçbir suretle başkalarına temlik edilemez. Avans teminatları haczedilemez ve üzerine ihtiyati tedbir konulamaz.”

Fiyat Farkı Ödenmesi ve Hesaplanması Şartları

Madde 15-

15.1. Yüklenici, gerek sözleşme süresi gerekse uzatılan süre içinde, sözleşmenin tamamen ifasına kadar, vergi, resim, harç ve benzeri mali yükümlülüklerde artışa gidilmesi veya yeni mali yükümlülüklerin ihdası gibi nedenlerle fiyat farkı verilmesi talebinde bulunamaz.

15.2. ⁷.....

“İdarî şartnamede fiyat farkı ödenmesinin öngörülmediği hallerde madde metnini aşağıdaki şekilde düzenleyeceklerdir;

“Yükleniciye fiyat farkı verilmeyecektir. Ancak, mücbir sebepler veya idarenin kusuru sonucu işin bitim tarihinin süre uzatımı verilmek suretiyle uzatılması halinde, 24.12.2002 tarih ve 5039 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı eki 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa Göre İhalesi yapılacak olan yapım işlerine ilişkin fiyat farkı hesabında uygulanacak esasların 12’ inci maddesi uyarınca fiyat farkı ödenir. Bu durumda, fiyat farkı hesaplanırken temel indeks ve güncel indeks olarak Başbakanlık Devlet İstatistik Enstitüsü tarafından yayımlanan (1994=100) bazlı Tablo-2: Toptan Eşya Fiyatları İndeks Sayıları Tablosunun “Genel” satırındaki sayı esas alınır.“

İdarî şartnamede fiyat farkı ödemeyi öngörüyorlar ise madde metnine “Sözleşmenin yürütülmesi sırasında yükleniciye fiyat farkı verilecektir” yazacaktır. Ayrıca, fiyat farkı ödenmesi öngörülen işlerde İdareler, 24.12.2002 tarih ve 5039 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı eki “4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa göre ihalesi yapılacak olan yapım işlerine ilişkin fiyat farkı hesabında uygulanacak esaslar”ın fiyat farkının hesabı ve ödenmesine ilişkin hükümlerini (5-12 maddeler), madde metnine dahil edecektir.”

⁷ (Değişik: 08/06/2004 – 25486 R.G. /67 md.)

15.3. Sözleşmede yer alan fiyat farkına ilişkin esas ve usullerde sözleşme imzalandıktan sonra değişiklik yapılamaz.

Alt Yüklenicilere İlişkin Bilgiler ve Sorumlulukları⁸

Madde 16-

Montaj, İşletmeye Alma, Eğitim, Bakım-Onarım, Yedek Parça Gibi Destek Hizmetlerine Ait Şartlar⁹

Madde 17-

İşin ve İş Yerinin Korunması ve Sigortalanması

Madde 18-

18.1. 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 9' uncu maddesi ve Yapım İşleri Genel Şartnamesindeki hükümler dâhilinde; yüklenici, iş yerlerindeki her türlü araç, malzeme, ihzarat, iş ve hizmet makineleri, taşıtlar, tesisler ile yapılan işin biten kısımları için, özellik ve niteliklerine göre işe başlama tarihinden kesin kabul tarihine kadar geçen süre içinde oluşabilecek deprem, su baskını, toprak kayması, fırtına, yangın gibi doğal afetler ile hırsızlık, sabotaj gibi risklere karşı ihale dökümanında belirtilen şekilde (all risk) sigorta yaptırmak zorundadır.

18.2. Yüklenicinin iş ve iş yerinin korunması ve sigortalanması ile ilgili sorumlulukları konusunda Yapım İşleri Genel Şartnamesinde yer alan hükümler uygulanır.

Süre Uzatımı Verilebilecek Haller ve Şartları

Madde 19-

19.1. Sözleşmede öngörülemeyen durumlar nedeniyle sözleşme bedelinin %10'na kadar oran dâhilinde bir iş artışının zorunlu olduğu hallerde ilave işin gerektirdiği ek süre yükleniciye verilir.

19.2. Aşağıda sayılan hallerin, iş süresinin uzatılmasında mücbir sebep sayılabilmesi için, bu hallerin, yükleniciden kaynaklanan bir kusurdan ileri gelmemiş olması, taahhüdün yerine getirilmesini engelleyecek nitelikte olması, yüklenicinin bu engeli ortadan kaldırmaya gücünün yetmemesi gerekir. Yüklenicinin mücbir sebebin meydana geldiği tarihi izleyen yirmi gün içinde idareye yazılı olarak bildirimde bulunması ve bu durumun yetkili merciler tarafından belgelendirilmesi zorunludur.

⁸ İdarelerin, işin özelliği nedeniyle idari şartnamede yüklenicinin alt yüklenici çalıştırmasını öngörmedikleri işlerde, bu maddeye bu işte alt yüklenici çalıştırılmayacağı ve işlerin tamamının yüklenicinin kendisi tarafından yapılacağı hususu açıkça yazılır. Alt yüklenici çalıştırılmasının idarenin iznine tabi olan işlerde, yukarıya idarenin izin verdiği alt yüklenicilerin listesi ve yapacakları iş bölümleri ile bu alt yüklenicilerin çalıştırılması ve sorumlulukları bakımından Yapım İşleri Genel Şartnamesindeki hükümlerin uygulanacağı hususu yazılacaktır.

⁹ Bu Sözleşme kapsamında, yapım işiyle birlikte ifası istenen montaj, işletmeye alma, eğitim, bakım-onarım, yedek parça gibi destek hizmetlerine ait teminat ve/veya garanti sürelerini de belirten şartlar, varsa bu maddeye ayrıntılı olarak yazılacaktır.

19.3. Mücbir sebep halleri:

- a) Doğal afetler,
- b) Kanuni grev,
- c) Genel salgın hastalık,
- d) Kısmî veya genel seferberlik ilanı,
- e) Gerektiğinde Kamu İhale Kurumu tarafından belirlenecek benzeri diğer hallerdir.

19.4. İdarenin, bu Sözleşmede ve Yapım İşleri Genel Şartnamesinde sözleşmenin ifasına ilişkin yükümlülüklerini öngörülen sürede yerine getirmemesi (yer teslimi, projelerin onaylanması, ödenek yetersizliği gibi) ve bu sebeple sorumluluğu yükleniciye ait olmayan gecikmelerin meydana gelmesi, bu durumun taahhüdün yerine getirilmesine engel nitelikte olması, yüklenicinin bu engeli ortadan kaldırmaya gücünün yetmemesi hallerinde, durum idarece incelenerek işi engelleyici sebeplere ve yapılacak işin niteliğine göre işin bir kısmına veya tamamına ait süre uzatılır, ancak bu durumda yüklenicinin yirmi gün içinde idareye yazılı olarak bildirimde bulunması şartı aranmaz.

19.5. İşin süresi ve süre uzatımıyla ilgili diğer hususlarda Yapım İşleri Genel Şartnamesi hükümleri uygulanır.

Teslim, Muayene ve Kabul İşlemlerine İlişkin Şartlar

Madde 20- İşin teslim etme ve teslim alma şekil ve şartları ile kısmi kabul, geçici ve kesin kabul işlemleri Yapım İşleri Genel Şartnamesi hükümlerine göre yürütülür.

Teminat Süresi

Madde 21- Teminat süresi geçici kabul ile kesin kabul arasında geçecek.... olup¹⁰ bu süre geçici kabul itibar tarihinden başlar.

Yapı Denetimi ve Sorumluluğuna İlişkin Şartlar

Madde 22-

22.1. İşin sözleşme ve ekleri ile fen ve sanat kurallarına uygun olarak yapılması, taahhüdün devamı süresince iş yerinde bulundurulacak idare görevlilerinden oluşan yapı denetim görevlisi tarafından denetlenir. Yapı denetim görevlisinin sözleşme ve ekleri ile fen ve sanat kurallarına uygun olarak vereceği talimatlara yüklenici uymak zorundadır. Şu kadar ki, işin yapı denetim görevlisinin denetimi altında yapılmış olması, yüklenicinin, üstlenmiş olduğu işi bütünüyle projelerine, şartnamelerine, sözleşmesine ve sözleşmenin varsa diğer ekleri ile fen ve sanat kurallarına uygun olarak yapmak hususundaki yükümlülüklerini ve bu konudaki sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

22.2. İşlerin denetimi, yapı denetim görevlisinin yetkileri, yüklenici ile yapı denetim görevlisi arasındaki anlaşmazlıklar ve diğer hususlarda Yapım İşleri Genel Şartnamesi hükümleri uygulanır.

¹⁰ Teminat süresi, Yapım İşleri Genel Şartnamesi hükümlerine göre idarece belirlenerek buraya yazılacaktır.

Yüklenicinin Teknik Sorumluluğuna İlişkin Şartlar

Madde 23- Yüklenici, üstlenmiş olduğu işi, sorumlu bir meslek adamı olarak sözleşme ve ekleri ile fen ve sanat kurallarına uygun şekilde yapmaya mecburdur. Yüklenicinin teknik sorumluluğuna ilişkin hususlarda Yapım İşleri Genel Şartnamesinde yer alan hükümler uygulanır.

Teknik Personel Bulundurulması

Madde 24-

24.1. Yüklenici, işe başlama tarihinden itibaren aşağıda adet ve ünvanları belirtilen teknik personeli iş yerinde devamlı olarak bulundurmaya zorundadır.

Adet	Pozisyonu	Mesleki Ünvanı	Mesleki Özellikleri ¹¹
1-
2-

24.2. Yüklenici, yukarıda adet ve ünvanları belirtilen teknik personeli iş başında bulundurmazsa takdirde;

- 1-(Meslek ünvanı)..... için.....TL/Gün,
 - 2- için.....TL/Gün,
- ceza müteakiben düzenlenecek ilk hakedişten kesilir.

24.3. (Değişik: 22.06.2005 – 25853 R.G. / 79 md.) Yüklenici, yukarıdaki teknik elemanların isimlerini ve belgelerini (diploma, meslek odası kayıt belgesi, noterden taahhütname, sertifika vb.) teknik personel bildirisini ile birlikte sözleşmenin imzalandığı tarihten itibaren beş gün içinde idareye bildirmek mecburiyetindedir. İdare, bu elemanlar hakkında gerekli incelemeyi yaptıktan sonra kabul edip etmediğini on gün içinde yükleniciye tebliğ eder. İdarece bu tebliğ yapılmadığı takdirde, bildirilen teknik elemanlar kabul edilmiş sayılır. Yüklenici bu tebliğe uymaya mecburdur. Aksi halde, yukarıda öngörülen günlük cezalar uygulanır ve idare her hangi bir ihtar yapmaksızın işi durdurmak yetkisini kullanır.

24.4. Bu personelden, işin teknik ve idari denetimini yapmakla görevli olanlar, zorunlu hallerde ve yerine yine aynı niteliklere haiz olduğu idarece kabul edilmiş vekil bırakarak; diğerleri ise, hastalık, idarenin yazılı onayı ile yıllık izin kullanılması veya işle ilgili seyahat yapılması gibi sebeplerle iş yerinden ayrılabilirler.

24.5. İşin devamı sırasında geçici olarak iş yerinde bulunması gereken teknik personelle ilgili olarak; bu kişilerin işbaşında bulunma zamanı ve süreleri yapı denetim görevlisiyle yüklenici arasında düzenlenen bir protokolle tespit edilir. Yüklenici, bu teknik elemanların isimlerini, belgeleriyle birlikte ilk işe başlayacakları tarihten en az otuz gün önce idareye bildirmek mecburiyetindedir. İdare, bu elemanlar hakkında gerekli incelemeyi yaptıktan sonra kabul edip etmediğini yirmi gün içinde yükleniciye tebliğ edecektir. İdarece bu tebliğ yapılmadığı takdirde, bildirilen teknik elemanlar kabul edilmiş sayılır. Yüklenici bu tebliğe uymaya mecburdur.

¹¹ İdarenin ihale dökümanında adet ve ünvan olarak öngördüğü teknik personel hakkındaki bilgiler yazılacaktır.

Sözleşmede Değişiklik Yapılma Şartları

Madde 25-

25.1. Sözleşme imzalandıktan sonra, sözleşme bedelinin %10'nun aşılması ve idare ile yüklenicinin karşılıklı olarak anlaşması kaydıyla, aşağıda belirtilen hususlarda sözleşme hükümlerinde değişiklik yapılabilir:

- a) İşin yapılma yeri
- b) İşin süresinden önce yapılması kaydıyla işin süresi ve bu süreye uygun olarak ödeme şartları

Taahhüdün Yerine Getirilmemesi

Madde 26- Yüklenicinin taahhüdünü ihale dökümanı ve sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirmemesi (yer teslimine yanaşmaması, işin bütününe tek alt yükleniciye yaptırılması veya onaya tabi işlerde izinsiz alt yüklenici çalıştırılması, sözleşmenin izinsiz devri, izinsiz temlik, süresi biten teminat mektubunun süresinin uzatılmaması, iş programının ciddi boyutta aksatılması gibi sözleşmeye aykırı davranışlar) veya işi süresinde bitirmemesi hallerinde, ihale dökümanında belirlenen oranda gecikme cezası uygulanmak üzere, idarenin en az yirmi gün süreli ve nedenleri açıkça belirtilen ihtarına rağmen aynı halin devam etmesi durumunda, ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın kesin teminat ve varsa ek kesin teminatlar gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir.

Sözleşmenin Feshine İlişkin Şartlar

Madde 27- Sözleşmenin idarece veya yüklenici tarafından feshedilmesine ilişkin şartlar ve sözleşmeye ilişkin diğer hususlarda 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile Yapım İşleri Genel Şartnamesi hükümleri uygulanır.

Sözleşme Kapsamında Yaptırılacak İlave İşler, İş Eksilişi ve İşin Tasfiyesi

Madde 28- Yapım sözleşmelerinde, öngörülemeyen durumlar nedeniyle bir iş artışının zorunlu olması halinde, Yapım İşleri Genel Şartnamesinin 22 ve 48 inci madde hükümleri uygulanır.

Yüklenicinin Sözleşme Konusu İş ile İlgili Çalıştıracığı Personele İlişkin Sorumlulukları

Madde 29- Yüklenicinin sözleşme konusu işte çalıştıracığı personelle ilgili sorumlulukları ve buna ilişkin şartlarda Yapım İşleri Genel Şartnamesi hükümleri uygulanır.

Geçici Kabul Noksanları

Madde 30- (Değişik: 22.06.2005 – 25853 R.G. / 80 md.) Geçici kabul noksanları için sözleşme bedelinin yüzde üç (%3)'üne karşılık gelen kısmı tutulur ve bu tutar, geçici kabul noksanı bulunmayan işlerde geçici kabul onay tarihinden sonra, geçici kabul noksanı bulunan işlerde ise bu eksikliklerin tamamlanmasını müteakip, geçici kabul onay tarihinden sonra yükleniciye ödenir. Fiyat farkı ödenen işlerde bu tutar, sözleşme tarihinden itibaren

aylık TEFE (Başbakanlık Devlet İstatistik Enstitüsü tarafından yayınlanan Toptan Eşya Fiyatları İndeksi) üzerinden güncelleştirilir.

Diğer Hususlar¹²

Madde 31-

Anlaşmazlıkların Çözümü¹³

Madde 32-

Yürürlük

Madde 33- (Değişik: 22/06/2005 – 25853 R.G. / 81 md.) Bu Sözleşme; sözleşmenin taraflarca imzalandığı, ihale dökümanında sözleşmenin noterce onaylanması ve tescilli öngörülmüşse bu tescil ve onayın yapıldığı tarihte yürürlüğe girer. Bu sözleşme

¹² İdarelerce, bu Tip Sözleşmede hüküm bulunmayan hallerde, ihale dökümanına, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu hükümlerine ve bunlara ilişkin Kamu İhale Kurumu tarafından yayınlanan Yapım İşleri Genel Şartnamesi ile diğer düzenleyici mevzuata ve emredici hukuk kurallarına aykırı olmamak ve bu Tip Sözleşme hükümlerinde değişiklik yapmamak veya sonuçlarını ortadan kaldırmamak üzere, işin özelliğine göre sözleşmelerde bu başlık altında bir veya birden fazla maddeyi içerecek şekilde madde numaraları teselsül ettirilerek başka düzenlemelere yer verilebilir.

¹³ a) İdareler, sözleşmenin yürütülmesi sırasında taraflar arasında doğabilecek anlaşmazlıkların esas olarak Türk Mahkemelerince çözümlenmesini öngöreceklidir. Bu durumda madde metni aşağıdaki şekilde düzenlenecektir:

“Bu sözleşme ve eklerinin uygulanmasından doğabilecek her türlü anlaşmazlığın çözümünde(idarenin bulunduğu yer mahkemesi yazılacaktır).....mahkemeleri ve icra daireleri yetkilidir.”

b) İdareler, Uluslararası katılıma açık şekilde yaptıkları ihalelerde ihaleyi kazanan istekli ile imzalanacak sözleşmelerde, sözleşmenin yürütülmesi sırasında taraflar arasında çıkabilecek uyuşmazlıkların çözümüne ilişkin olarak buraya aşağıdaki metni yazacaktır:

“1- 4686 sayılı Milletlerarası Tahkim Kanununun 2’ nci maddesinin 1’ inci fıkrasının 1 nu’lu bendinde sayılan hallerin dışındaki tüm durumlarda;

“Bu sözleşme ve eklerinin uygulanmasından doğabilecek her türlü anlaşmazlığın çözümünde(idarenin bulunduğu yer mahkemesi yazılacaktır).....mahkemeleri ve icra daireleri yetkilidir.”

2- 4686 sayılı Milletlerarası Tahkim Kanununun 2’ nci maddesinin 1’ inci fıkrasının 1 nu’lu bendinde belirtilen hallerin varlığında;

“İdare ve yüklenici arasında karşılıklı müzakere yolu ile giderilemeyen her türlü fikir ayrılığı ile sözleşme kapsamındaki hükümlerin tatbiki, yorumlanması ve benzeri konulara ilişkin anlaşmazlıklar (sözleşme hükümlerine göre idarenin re’sen hareket etme ve karar verme yetkisine haiz olduğu haller hariç olmak üzere) 21.06.2001 tarih ve 4686 sayılı Milletlerarası Tahkim Kanunu hükümlerine göre çözülecektir.

Tahkim heyeti üç hakemden oluşur. Taraflardan her biri birer hakem seçer ve bu iki hakem de otuz gün içinde üçüncü hakemi belirler. Taraflardan biri, diğer tarafın noter vasıtasıyla gönderilen bu yoldaki talebin kendisine ulaşmasından itibaren otuz gün içinde hakemini seçmez veya tarafların seçtiği iki hakem seçilmelerinden sonraki otuz gün içinde üçüncü hakemi belirleyemezler ise; gerek ikinci hakem gerekse üçüncü hakem, taraflardan birinin talebi üzerine(idarenin bulunduğu yer yazılacaktır) Asliye Hukuk Mahkemesi tarafından seçilir. Üçüncü hakem başkan olarak görev yapar.

Anlaşmazlığın esasına ilişkin maddi hukuk kuralları Türk hukukuna tabi olacaktır. Tahkimin dili Türkçe’dir. Tahkim yeri, (idarenin bulunduğu yer yazılacaktır).....’dır. Yetkili mahkeme (idarenin bulunduğu yer yazılacaktır)..... Asliye Hukuk Mahkemesi’dir.

İdare veya yüklenici tarafından hakeme başvurulmuş olması halinde dahi, yüklenici işlere devam etmek ve işin yürütülmesi ile ilgili idarece alınacak kararlara uymak zorundadır.”

..... maddeden ibaret olup, İdare ve Yüklenici tarafından tam olarak okunup anlaşıldıktan sonratarihinde 1 (Bir) nüsha olarak imza altına alınmıştır.^{17.1}

İDARE¹⁴

YÜKLENİCİ¹⁵

olup, İdare ve Yüklenici tarafından tam olarak okunup anlaşıldıktan sonratarihinde imza altına alınarak nüshası İdarede ve nüshası yüklenicide alıkonulmuştur.

¹ İhale yetkilisinin adı, soyadı ve görevi yazılacaktır.

¹⁹Yüklenicinin (tüzel kişi olması halinde yetkili temsilcisinin) veya yetkili vekilin adı-soyadı/ticaret ünvanı; yüklenicinin ortak girişim olması halinde, bütün ortakların (tüzel kişi ortağın yetkili temsilcisinin) ad-soyad/ticaret ünvanları yazılacaktır.

^{17.1} Sözleşmenin birden fazla nüsha olarak düzenlenerek taraflarca alıkonulmasının öngörülmesi halinde madde metni aşağıdaki şekilde düzenlenecektir.

“Bu Sözleşme; sözleşmenin taraflarca imzalandığı, ihale dökümanında sözleşmenin noterce onaylanması ve tescili öngörülmüşse bu tescil ve onayın yapıldığı tarihte yürürlüğe girer.

UYGULAMA FAALİYETİ

İşlem Basamakları	Öneriler
<ul style="list-style-type: none">➤ Sözleşme evraklarını hazırlayınız.	<ul style="list-style-type: none">➤ Yapılacak işe ait ihale dökümanını okuyup inceleyiniz.➤ 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşme Kanununu inceleyiniz, istenen şartları öğreniniz.➤ www.kik.gov.tr ve www.birimfiyat.com web sitelerinden güncellik sağlayınız.➤ Varsa, sözleşme eklerini hazırlayınız.
<ul style="list-style-type: none">➤ Sözleşmeye katılacak tarafların hazırlanmasını araştırınız.	<ul style="list-style-type: none">➤ Sözleşme imzalayacak olan iki tarafın, imzadan önce ne tür hazırlıklar yaptıklarını araştırınız.
<ul style="list-style-type: none">➤ Sözleşmeyi yönetmeliklere göre yapınız	<ul style="list-style-type: none">➤ İlgili güncellemeleri takip ediniz.➤ 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşme Kanununa göre hareket ediniz.➤ Edindiğiniz Standard formu kullanınız.➤ Madde 1'e Sözleşmenin taraflarını şahıs ya da kurum ismi olarak yazınız.➤ Madde 2' ye İdare ve yükleniciye ait adres, telefon numaraları, e-posta adreslerini yazınız.➤ Madde 3' e yapılacak işin adını, yapılma yerini, İşin niteliği türü ve miktarını yazınız.➤ Bu şekilde devam ederek, sözleşmenin istenen tüm bilgilerini tamamlayınız.➤ Sözleşmenin her sayfasını taraflara ayrı ayrı imzalatınız.➤ Sözleşmeyi ve örneklerini, eklerini dikkatlice muhafaza ediniz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki cümlelerde boş bırakılan yerleri uygun biçimde tamamlayınız.

1. Teknik anlamda, bir iş ilişkisi içerisinde bulunan tarafların, gerçekleştirecekleri faaliyetleri nasıl ve hangi koşullarda yapacakları konusunda vardıkları kararları içeren yazılı belgeye denir.
2. Yapım işlerinde kullanılan sözleşme çeşitleri aşağıdakilerden hangisidir?
 - A) Anahtar teslimi götürü bedel sözleşme
 - B) Tutanaklı sözleşme
 - C) Noterli sözleşme
 - D) Şahitli sözleşme
3. Aşağıda belirtilen hususların hangisi hakkında sözleşmede değişiklik yapılabilir?
 - A) İşin yapılma yeri
 - B) Önceden belirtilmeyen tek yanlı istekler
 - C) İşin süresinde bitirilememesi
 - D) Noter onayı
4. İhale sonucu alınan kamu işleri sözleşmeleri sayılı kanuna göre yapılır.
5. Yapı denetimini yerine getiren idare görevlileri, denetim eksikliği nedeniyle işin fen ve sanat kurallarına uygun olarak yapılmamasından ortaya çıkan zarar ve ziyandan süre ile yüklenici ile birlikte müteselsilen sorumludur.
6. İşin tümünün süresinde bitmemesi halinde, işin tamamına ilişkin alınır, ayrıca kısmi gecikme cezası uygulanmaz.
7. Yüklenicinin ölümü halinde, sözleşme suretiyle hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilerek kesin teminatları ve varsa diğer alacakları verilir.
8. İş süresinin uzatılmasına neden olabilecek mücbir sebep halleri aşağıdakilerden hangisidir?
 - A) Doğal afetler
 - B) Kanuni grev
 - C) Genel salgın hastalık
 - D) Kısmî veya genel seferberlik
 - E) Hepsi

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarı ile karşılaştırınız. Doğru cevap sayınızı belirleyerek kendinizi değerlendiriniz. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt yaşadığınız sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrar inceleyiniz

MODÜL DEĞERLENDİRME

PERFORMANS TESTİ (YETERLİK ÖLÇME)

Modül ile kazandığınız yeterliği aşağıdaki kıstaslara göre ölçünüz.

DEĞERLENDİRME KISTASLARI	EVET	HAYIR
Teklif mektubunun tanımını ve önemini kavradınız mı?		
Teklif mektubu hazırlama kıstaslarını kavradınız mı?		
Teklif mektubu çeşitlerini öğrendiniz mi?		
Teklif mektubu hazırlarken dikkat edeceğiniz konuları öğrendiniz mi?		
Güncel birim fiyatlarını araştırdınız mı?		
Birim fiyat teklif cetvelini hazırladınız mı?		
Örnek bir teklif mektubu hazırladınız mı?		
Sözleşmenin önemini öğrendiniz mi?		
4735 Sayılı Kamu İhaleleri Sözleşme Kanununu incelediniz mi?		
Sözleşme çeşitlerini tanıdınız mı?		
Sözleşmelerde belirtilecek konuları öğrendiniz mi?		
Örnek bir sözleşme hazırladınız mı?		
www.kik.gov.tr web sitesini ziyaret ettiniz mi?		
Çevrenizdeki inşaat firmalarından sözleşme örnekleri temin ettiniz mi?		

CEVAP ANAHTARLARI

ÖĞRENME FAALİYETİ-1'İN CEVAP ANAHTARI

1-	C
2-	A
3-	B
4-	D
5-	B

ÖĞRENME FAALİYETİ-2'NİN CEVAP ANAHTARI

1-	Sözleşme
2-	A
3-	A
4-	4735
5-	15 yıl
6-	Günlük gecikme cezası
7-	Feshedilmek, varislerine
8-	E

ÖNERİLEN KAYNAKLAR

- Kamu kurum ve kuruluşlarının ilgili birimleri
- İnşaat firmaları
- www.kik.gov.tr web sitesi
- www.birimfiyat.com web sitesi

KAYNAKÇA

- DEMİRASLAN Cenk, İnşaat Mühendisi (Büyükçekmece Belediyesi, İstanbul)
- HASOL Doğan, **Ansiklopedik Mimarlık Sözlüğü**, YEM Yayın, İstanbul 1993.
- KAFADAR Cem, İnşaat Mühendisi (İTÜ), **Teklif Verilmeden Önce Gözönünde Bulundurulması Gereken Konular** (Araştırma yazısı)
- PANCARCI Ali, M.Emin ÖCAL, Yapı **İşletmesi ve Maloluş Hesapları**, Birsen Yayınevi, İstanbul 2005.
- 4734 Sayılı Devlet İhale Kanunu
- 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu