**T.C.**

**HATAY İL ÖZEL İDARESİ**

**T.C. HATAY İL GENEL MECLİSİ VE**

**İL ÖZEL İDARESİ HİZMET BİNASI**

**ULUSAL MİMARİ PROJE YARIŞMASI**

**2011 HATAY**

**YARIŞMA**

**ŞARTNAMESİ**

**JÜRİNİN DEĞERLENDİRMESİ**

Antakya kenti, birçok kültür katmanına sahip tarihi ile evrensel bir değer taşımaktadır. Kentleşme sürecinde hızlı göç ve rantın etkilerine maruz kalarak kimliğine ait izlerin silinmesi tehlikesiyle karşı karşıyadır.

Yarışma, kentin gelişimine ait yeni bir dinamik oluşturulmasına yönelik olarak düzenlenmektedir. Kentin yatayda gelişmesi düşünülmektedir. Yarışmaya açılan Hatay İl Genel Meclisi ve İl Özel İdaresi Hizmet Binası proje alanı, kentin tarihi merkezine bağlanan ana gelişim aksının üzerinde yer almaktadır. Yeri, program içeriği ve büyüklüğü göz önünde bulundurulduğunda, projenin kentin gelişimindeki etkisi açığa çıkmaktadır. Devlet ile kentli arasındaki ilişkinin gereksiz sınırlamalardan kurtularak gündelik yaşamın parçası haline gelmesi, kentte var olan çağdaş yaşamı destekleyecektir.

Önerilecek projelerin eylemsel bağlamda çevreye açık kentsel mekan olarak ele alınması; kentin coğrafi, iklimsel ve tarihi ayırt edici nitelikleri bağlamında ekonomik ve kültürel olarak sürdürülebilir olmaları beklenmektedir.

T.C. HATAY İL GENEL MECLİSİ VE

İL ÖZEL İDARESİ HİZMET BİNASI

**ULUSAL MİMARİ PROJE YARIŞMASI ŞARTNAMESİ**

##### YARIŞMANIN KONUSU VE AMACI:

T.C. Hatay İl Genel Meclisi ve İl Özel İdaresi Hizmet Binası Ulusal Mimari Proje Yarışması, Hatay İl Özel İdaresi tarafından “Mimarlık, Peyzaj Mimarlığı, Mühendislik, Kentsel Tasarım Projeleri, Şehir ve Bölge Planlama ve Güzel Sanat Eserleri Yarışma Yönetmeliği” kuralları içerisinde **serbest, ulusal ve tek kademeli** olarak yarışmaya çıkarılmıştır.

Yarışmanın amacı, yukarıda bahsedilen konuda gereksinimlere cevap verecek, eksiksiz hizmet sunabilecek kapsamda en ekonomik, en işlevsel ve yenilikçi çözümlerin seçilmesi, günün mimarlık, mühendislik, sanat anlayışı, işletme ve ilk tesis maliyetleri yönünden uygun çözümlere varmak ve güzel sanatları teşvik etmektir.

##### YARIŞMAYA KATILMA ESASLARI:

1. Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği’nin, Mimarlar Odası üyesi olmak  ve  meslekten men cezalısı durumunda  olmamak,
2. Jüri üyelerini ve raportörleri belirleyen ve atayanlar arasında olmamak,
3. Jüri üyeleri (danışman, asli, yedek) ve raportörlerle bunların birinci dereceden akrabaları, ortakları, yardımcıları ve çalışanı olmamak,
4. Jüri çalışmalarının herhangi bir bölümüne katılmamak,
5. Şartname alıp isim ve adreslerini yarışma raportörlüğüne kaydettirmek,
6. Yarışmayı açan idarede yarışmayla ilgili her türlü işlemleri hazırlamak, yürütmek,  sonuçlandırmak ve onaylamakla görevli olmamak,
7. Yarışmayı açan idare adına hareket eden danışmanlar ile bunların çalışanları arasında olmamak,

 Bu şartlara uymayanlar yarışmaya katılmış olsalar da tasarımları yarışmaya katılmamış sayılır ve isimleri yarışmaya kabul edilmeme gerekçeleri ile birlikte üyesi oldukları meslek odalarına bildirilir.

1. **YARIŞMANIN ŞEKLİ:**

Yarışma **serbest, ulusal ve tek kademelidir.**

##### ŞARTNAME VE EKLERİNİN TEMİNİ:

Şartname temin bedeli 100,00 TL‘dir. Yarışmacılar, bu tutarı, Hatay İl Özel İdaresine ait, Ziraat Bankası Merkez Şubesi IBAN TR 360001000306 3932 4531 5002 nolu hesabına yarışma şartname bedeli olarak yatırdıklarına ilişkin belgeyi elden yada faks (0 326 213 35 76) ile sunduklarında şartname kendilerine verilecek ya da taahhütlü olarak postalanacaktır.

##### YER GÖRME ZORUNLULUĞU:

Bu yarışmada yer görme zorunluluğu bulunmamaktadır.

##### İDARE İLE İLETİŞİM İÇİN:

T.C. Hatay İl Genel Meclisi ve İl Özel İdaresi Hizmet Binası Ulusal Mimari Proje Yarışması Raportörlüğü

**Adres :** Kışlasaray mah. Fevzi Çakmak Cad. No: 17 31070 Antakya/HATAY
**Telefon :** 0 326 214 21 11 (dahili 227-Ö.SELÇUK -288-A.ÖZCAN, Ö.POYRAZ)
**Faks :** 0 326 213 35 76
**e-posta** : yarisma.hatay@gmail.com

**Web Sitesi :**http://www.hoi.gov.tr

1. **JÜRİ ÜYELERİ VE RAPORTÖRLERİN İSİM VE KİMLİKLERİ:**

# A. DANIŞMAN JÜRİ ÜYELERİ:

|  |  |
| --- | --- |
| **1. M. Celalettin LEKESİZ** | : Hatay Valisi |
| **2. Mehmet GÜLEN****3. Muhittin ŞAHİN****4. Ersin TAŞLIALAN****5. Yaşar COŞKUN** | : Hatay İl Genel Meclisi Başkanı: Hatay İl Özel İdaresi Genel Sekreteri: Hatay Bayındırlık ve İskan İl Müdürü: Mimarlar Odası Hatay Şubesi Başkanı |
|  |  |

**B. ASLİ JÜRİ ÜYELERİ:**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Bülent TARIM** | : Prof. Dr. ( YTÜ – Mimarlık) |
| **2. Kemal NALBANT** | : Y. Mimar (MSÜ) |
|  **3. Kaya ARIKOĞLU** | : Y. Mimar (Cornell Üniversitesi) |
| **4. Yakup HAZAN** | : Y. Mimar - Rest. Uz. (ODTÜ Mimarlık)  |
| **5. Ali Osman ATAHAN** | : Prof. Dr. ( MKÜ - İnşaat Mühendisliği ) |

##### C.YEDEK JÜRİ ÜYELERİ:

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Esra FİDANOĞLU** | : Doç. Dr. ( İKÜ – Mimarlık ) |
| **2. M. Tolga AKBULUT** | : Yrd. Doç. Dr. ( YTÜ – Mimarlık )  |
| **3. Hakan T. TÜRKER** | : Yrd. Doç. Dr. ( MKÜ - İnşaat Mühendisliği ) |
|  |  |

##### D.RAPORTÖRLER:

|  |  |
| --- | --- |
| **1- Özgür SELÇUK** | : Mimar, Hatay İl Özel İdaresi |
| **2- Özlem POYRAZ** | : Mimar, Hatay İl Özel İdaresi |
| **3- Atilla ÖZCAN** | : İnşaat Yüksek Mühendisi, Hatay İl Özel İdaresi |

##### E.RAPORTÖR YARDIMCILARI:

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Ali TUNA**  | : V.H.K.İ., Hatay İl Özel İdaresi |
| **2. Kamuran KIZILKAYA****3. Rıdvan ELMACI** | : İnşaat Teknikeri, Hatay İl Özel İdaresi: V.H.K.İ., Hatay İl Özel İdaresi |

1. **YARIŞMACILARDAN İSTENENLER:**
2. **PROJELERDE ARANACAK NİTELİKLER:**

Maliyete esas toplam inşaat alanı olan **19.105 m2** alanın ± % 10 değişim sınırları aşılamaz. Toplam inşaat alanı aşağıdaki şekilde hesaplanacaktır;

* Alan ölçüleri, teklif edilen yapının veya yapıların dış ölçüleri esas alınarak hesaplanacaktır. Hesaplamaya kapalı alanlar dahildir.
* m2 hesabı için yükseklik zammı söz konusu değildir.
* Açık ve yarı açık alanlar m2 hesabına dahil edilmeyecektir.

**B. İSTENİLEN RESİMLERİN SAYISI, ÖLÇEK VE ÇİZİLİŞ ŞEKİLLERİ:**

**B.1. VAZİYET PLANI:**

* Vaziyet planı **1/500** ölçekli çizilir.
* Kütle veya kütleler harflendirilir, içine kat adetleri yazılır, paftanın uygun bir yerinde toplam inşaat alanı verilir.
* Yarışmacı tarafından belirlenecek olan ± 0.00 kotu bütün yapılar için geçerli olacak ve bu kot arazi kotuna bağlanacaktır.
* Otopark alanları belirtilir.
* Şev, istinat duvarı, rampa ve basamaklara başlangıç ve bitiş noktaları, alt ve üst kotlar ile avluların kotları ± 0.00 kotuna göre kotlandırılır.
* 1/500 ölçeğinde yakın çevreyi de gösteren en/boy kesitler çizilir ve kotlandırılır.

**B.2. PLANLAR:**

**B.2.1**.

* Tüm Planlar **1/200** ölçeğinde çizilir,
* Bloklar harflendirilir ve içerdikleri ünitelerin isimleri dış ölçü çizgileri civarına yazılır.
* Her kat planının kesit geçirilen yerlerinde kesit çizgisinin tümü bakış yönleri ile gösterilir.
* Her mahallin içine ismi yazılır.
* Merdiven ve rampaların çıkış okları çizilir. Rampaların meyilleri başlangıç ve bitiş noktaları ile ara bağlantılar varsa bu noktaların kotları yazılır.
* Gerek görülen hacimlerde ihtiyaç programında belirtilen fonksiyonlarına uygun tefriş edilir.
* Zemin kat planlarında çevre tanzimi (trotuvar, bağlantı yolları, giriş platoları vb.) gerektiği kadar işlenir.

**B.2.2**.

* Zemin kat planı ayrıca tüm arsa sınırlarını ve çevre düzenlemesini içerecek şekilde **1/500** ölçeğinde çizilecektir.

**B.3. KESİTLER:**

* Kesitler **1/200** ölçekte çizilir.
* Her bloktan, yapının konstrüktif özelliği ve değişkenliği olan yerlerinden ve çok bilgi verecek şekilde gerekli sayıda kesit geçirilir.
* Yapının inşai ve dekoratif elemanları ayrı çizim tekniği ile gösterilir.
* Bütün farklı yükseklikteki döşemeler kotlandırılır.
* Bir ölçü çizgisi üzerinde kat yükseklikleri verilir ve yakın çevre yollar gösterilir.

**B.4. GÖRÜNÜŞLER:**

* Görünüşlerin tümü **1/200** ölçeğinde çizilir.
* Yapı tek blok ise dört görünüşü çizilir. Birkaç bloktan müteşekkil ise, yapının mimarisini ifade edecek görünüşler ayrıca çizilir.
* Tabii zemin nokta nokta, teklif zemin devamlı çizgi ile gösterilir ve kotlandırılır.
* Zemin çizgisi altında kalan yapı kısmı dış hatları kesik çizgilerlerle belirtilir.

**B.5. MAKET:**

* **1/500** ölçeklidir. Şartname ekindeki 1/500 ölçekli plankotede gösterilen maket sınırına uyulacaktır.
* Sunum tekniği serbesttir.

**B.6. PROJELERİN ÇİZİM VE SUNUŞ BİÇİMİ:**

* Pafta boyutu olarak A0 kağıt normu kullanılmak şartıyla takdim serbesttir. 2 takım ile projenin tamamını içeren bir CD teslim edilecektir. Takımlardan biri fotoblok yapılacak veya sert bir zemin üzerine yapıştırılarak teslim edilecektir. İkinci takım siyah beyaz teslim edilebilir. Sergileme kolaylığı bakımından bütün paftalarda paftanın asılma şemasındaki yeri çizilecektir. Ayrıca her paftada bütün kat planlarının altına ayrı ayrı alanları ve paftanın sol alt köşesine o paftadaki binaların toplam alanları (m2) olarak verilecektir. Bunlardan ayrı olarak, A3 normunda küçültülecek bir nüsha teslim edilecektir. Üç boyutlu görseller en fazla 5 adet verilecektir.

**B.7. PROJELENDİRMEDE UYULACAK YÜRÜRLÜKTEKİ YÖNETMELİKLER VE ESASLAR:**

Projeler;

* Deprem Bölgelerinde Yapılacak Binalar Hakkında Yönetmelik,
* Binalarda Enerji Performansı Yönetmeliği,
* Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği
* Otopark Yönetmeliği,
* Sığınak Yönetmeliği,
* Yangın Yönetmeliği,
* Asansör Yönetmeliği,
* Proje ve İnşaatlarda Özürlülerle İlgili Öngörülen Esaslar,

İlgili yönetmelik hükümlerine uygun olarak düzenlenecektir.

 Söz konusu yönetmeliliklere Hatay İl Özel İdaresi resmi internet sitesi ***http://www.hoi.gov.tr/*** haberler ve duyurular, T.C. Hatay İl Genel Meclisi ve İl Özel İdaresi Hizmet Binası Ulusal Mimari Proje Yarışması bölümünden ulaşılabilir.

## C.PROJELERE EKLENECEK RAPORLAR

**C.1. Mimari Açıklama Raporu:**

 İhtiyaç programı ve arsa verisinin, konunun projelendirilmesinde ele alınışı ve değerlendirilişi belirtilir, ayrıca şemalarla açıklama yapılabilir. İklimsel ve kültürel verilerin de Enerji kullanımı verimliliği ve performansı kriterleri göz önüne alınarak; Binaların tasarımında, yenilenebilir enerjilerden (Güneş enerjisi ve rüzgar enerjisi) ne ölçüde faydalanıldığı belirtilecektir.

**C.2. İnşaat Mühendislik Hizmetleri Raporu:**

 İnşaat mühendisliği raporunda, yapı için teklif edilen taşıyıcı sistemin seçiminde göz önüne alınan mühendislik, mimarlık ve ekonomi faktörleri belirtilecektir. Rapora eklenecek 1/200 ölçeğinde aydıngerde yapının taşıyıcı sistemi (zemin kat tavanı) belirtilecektir.

**C.3. Makine Mühendisliği Hizmetleri Raporu:**

 Makine tesisat raporunda, makine mühendislik hizmetleri ile ilgili ısıtma, soğutma, sıhhi, yangın önleme tesisatı, otomasyon ve diğer tesisat sistemleri hakkında gerekli bilgi verilecektir.

**C.4. Elektrik Mühendisliği Hizmetleri Raporu:**

 Elektrik Mühendisliği hizmetleri ile ilgili raporda, aydınlatma, kuvvetli akım, zayıf akım, yedek güç kaynağı, telefon, bilgisayar ve diğer iletişim sistemleri, yangın alarmı ile ilgili bağlantılar ve diğer tesisat sistemleri gerekli şekilde açıklanacaktır.

##  D. KİMLİK ZARFI

Yarışmacılar, projenin teslim edildiği ambalajın içine proje ile aynı rumuzu taşıyan ve üzerinde bilgisayar ile yazılmış **“T.C. Hatay İl Genel Meclisi ve İl Özel İdaresi Hizmet Binası Ulusal Mimari Proje Yarışması** **Kimlik Zarfı”** ibaresi yazılı bir zarfın içine:

**D.1.**

a- Yarışma şartlarını aynen kabul ettiklerini,

b- Adını ve soyadını,

c- Mezun oldukları okul ve diploma numaralarını,

d- Üyesi oldukları oda sicil numaralarını,

e- Adreslerini bildirir, kendi imzalarını taşıyan belgeler ile

f- Mimarlar Odasından alınacak o yıla ait üyelik belgesi

konulacaktır. Ekip olarak katılım halinde bu belgeler ekip ortaklarının her biri tarafından verilecektir.

**D.2.**İnşaat mühendisliği, makine ve elektrik tesisat raporlarını hazırlayan inşaat, makine ve elektrik mühendislerinin,

1. Adını ve soyadını,
2. Mezun oldukları okul ve diploma numaralarını,
3. Üyesi oldukları oda sicil numaralarını,
4. Adreslerini

bildirir, ayrı ayrı ilgili mühendislerce düzenlenmiş kendi imzalarını taşıyan birer belge konulacaktır.

**D.3.**Yarışmaya katılan proje sahiplerinden yarışmada ödül ve mansiyon kazanamadıkları halde kimliklerinin açıklanmasını dileyenler kimlik zarfının üzerine **“Açılabilir”** kaydını koyabilirler. Üzerinde **“Açılabilir”** kaydı bulunan kimlik zarfları, jüri tarafından projeleri ödül ve mansiyon kazanamamışlarsa da açılır ve kimlikleri açıklanır ve bu husus tutanakla belirtilir.

##  E.YAZIŞMA ADRESİ ZARFI

Yarışmacılar projelerdeki rumuzu taşıyan bir zarfın üzerine **“T.C. Hatay İl Genel Meclisi ve İl Özel İdaresi Hizmet Binası Ulusal Mimari Proje Yarışması Yazışma Adresi Zarfı”** ibaresi yazarak içine posta ve e-posta adreslerini koyacaklardır.

## YARIŞMADAN ÇIKARMA:

Aşağıdaki şartlara uymayan yarışma projeleri jüri kararı ile tutanağa geçirilmek koşuluyla yarışma dışı bırakılacaktır.

 **1.** a- Yarışma şartnamesinin II. maddesinde belirtilen “Yarışmaya Katılma Esasları”na uymayan,

 b- Bu şartnamenin VIII-D maddesinde yer aldığı şekliyle imzalar dahil eksiksiz Kimlik Zarfı (içindeki belgeleriyle) yarışma projesi ile teslim edilmeyen;

 **2.** Herhangi bir yerinde eserin sahibini belirten bir işaret bulunan, eserler jüri kararı ile tutanağa geçirilmek kaydı ile yarışmadan çıkartılır (El yazısı ile yazılmış açıklama notları bu işaretlerden sayılır). Proje nüshaları üzerinde yarışmacının kimliğini belli edecek tarzda el yazısı bulunmaz.

### **YARIŞMACILARA VERİLECEK BELGELER:**

1. Yarışma şartnamesi,
2. İhtiyaç programı,
3. Arsa bilgileri,
4. Zemin değerlendirme raporu,
5. Mekanik tesisat uygulama prensipleri,
6. Elektrik tesisatı uygulama prensipleri,
7. İklim verileri,
8. 1/5.000 ölçekli nazım imar planı,
9. 1/1.000 ölçekli imar planı,
10. 1/1.000 ölçekli hali hazır,
11. 1/500 ölçekli plankote,
12. Ağaç rölövesi,
13. Arsa bilgilerini içeren fotoğraflar,
14. Tip sözleşme örneği

### **ÖDÜL VE MANSİYONLAR:**

Jürinin yapacağı değerlendirme sonucunda seçilen projelere aşağıdaki ödül ve mansiyonlar verilecektir. Aşağıdaki ödüller ve mansiyonlar 2011 yılı projeye esas birim m2 maliyetleri baz alınarak hesaplanmıştır.

**ÖDÜLLER:**

1. ÖDÜL (NET): 50.000 TL
2. ÖDÜL (NET): 30.000 TL
3. ÖDÜL (NET): 20.000 TL

**MANSİYONLAR:**

1. MANSİYON (NET) : 10.000 TL
2. MANSİYON (NET) : 10.000 TL
3. MANSİYON (NET) : 10.000 TL
4. MANSİYON (NET) : 10.000 TL
5. MANSİYON (NET) : 10.000 TL

Yarışma sonunda jürinin değerlendirmesine göre yukarıda yazılı ödüller T.C. Hatay İl Özel İdaresi Genel Sekreterliği tarafından sonucun ilanından en geç bir ay sonra yarışmacılara net olarak ödenir.

1. **YARIŞMANIN SÜRESİ:**

Yarışma **22.09.2011 Perşembe** günü saat **17.00’de** sona erecektir.

1. **PROJELERİN TESLİM GÜNÜ-YERİ VE ŞARTLARI:**

Projeler en geç **22.09.2011 Perşembe** günü saat 17.00’ye kadar **T.C. Hatay İl Özel İdaresi-Emlak İstimlak Müdürlüğü, Kışlasaray mah. Fevzi Çakmak Cad. No:17 31070 Antakya/HATAY** adresine elden veya yukarıdaki adrese teslim edilmek üzere kargo firmasına teslim edilecektir. Kargo firmasına en geç 22.09.2011 saat 17:00 de teslim edildiğine dair alındı belgesi aynı gün saat 19:00’a kadar faks (0-326- 213 35 76) çekilecektir. Kargoya teslim edilen başvurular en geç 24.09.2011 Cumartesi günü saat 17:00’ye kadar raportörlüğe ulaşmalıdır. Geç teslim ve kargoda oluşabilecek eksiklik ve hasarlardan raportörlük sorumlu tutulmayacaktır.

1. **SORU VE CEVAPLAR:**

Yarışmacılar yarışmaya ait soruları, **08.08.2011 Pazartesi** günü saat 17.00’ye kadar ele geçecek şekilde T.C. Hatay İl Genel Meclisi ve İl Özel İdaresi Hizmet Binası Ulusal Mimari Proje Yarışması Raportörlüğü (0 326 213 35 76) numaralı faks, yarisma.hatay@gmail.com e-posta adresi veya yazı ile yarışma raportörlüğü kanalı ile yarışma jürisinden sorabilirler. Bu maksatla gönderilecek zarfların üzerine **“T.C. Hatay İl Genel Meclisi-İl Özel İdaresi Hizmet Binası Ulusal Mimari Proje Yarışması Raportörlüğü”** ibaresi ve **“Kışlasaray mah. Fevzi Çakmak Cad. No:17 31070 Antakya/HATAY”** adresi yazılacaktır.

Soruların cevapları, [*http://www.hoi.gov.tr/*](http://www.hoi.gov.tr/) internet adresinde yayınlanacak, son soru sorma tarihinden itibaren 15 gün içerisinde şartname alan bütün yarışmacıların adreslerine taahhütlü olarak postalanacaktır.

1. **JÜRİ TOPLANTI GÜNÜ:**

Jüri değerlendirme çalışmaları için **29.09.2011 Perşembe** günü toplanacaktır.

1. **PROJELERİN GERİ VERİLME ŞEKLİ:**

Sergiden sonra derece alamayan projeler, yarışmanın bitimini müteakip eserlerin sergilenmesinden sonra bir ay içerisinde elden Hatay İl Özel İdaresi’nden alınabilecektir. Bu süre içerisinde alınmayan projelerden Hatay İl Özel İdaresi sorumlu değildir.

1. **RUMUZ VE AMBALAJ ESASLARI:**

Rumuz: 5 rakam ve 1 x 4 cm. ebadında olacak şekilde her paftanın, raporların her sayfasının, zarfların ve ambalajların sağ üst köşesine yazılacaktır. Ambalajlar üzerine projenin rumuzu ile **“ T.C. Hatay İl Genel Meclisi ve İl Özel İdaresi Hizmet Binası Ulusal Mimari Proje** **Yarışması”** ibaresi ve **“Kışlasaray mah. Fevzi Çakmak Cad. No: 17 31070 Antakya/HATAY”** adresi yazılacaktır.

1. **PROJELERİN SERGİLENMESİ (GÜNÜ-SÜRESİ-YERİ) VE KOLOKYUM:**

Yarışmaya katılan bütün projeler, sonucun ilanından sonra Hatay İl Özel İdaresin’de 7 gün süre ile sergilenecektir. Sergide yarışma şartnamesi ve jüri raporları bulundurulacaktır. **13.10.2011 Perşembe** günü saat 14:30’da Hatay İl Özel İdaresi’nde kolokyum yapılacaktır.

1. **SONUÇLARIN İLAN ŞEKLİ:**

Yarışmanın sonucu T.C. Hatay İl Özel İdaresi tarafından; Resmi Gazete’de, TMMOB Mimarlar Odası yayın organında ve tüm ülkede dağıtımı yapılan bir günlük gazetede ilan edilecek ve ayrıca jüri raporu çoğaltılarak bütün yarışmacılara gönderilecektir.

1. **İHTİLAFLARIN HALLİ:**

Yarışmanın sonucunun ilanından sözleşmenin imzasına kadar geçecek sürede T.C. Hatay İl Özel İdaresi ve yarışmacı arasında doğacak anlaşmazlıklar **“Antakya Mahkemelerinde”** çözümlenecektir.

**XXI. İŞİN NASIL VERİLECEĞİ (UYGULAMA PROJELERİNİN HAZIRLANMASI):**

İdare, mimarlık ve mühendislik proje (PİD) ve mesleki kontrollük işini bu şartname ve ekleri hükümlerine göre yarışmada birincilik ödülü kazanan proje sahibine, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu’nun 22. maddesi (b) bendi esasları gereğince doğrudan temin usulüne göre yaptıracaktır.

Mimarlık ve mühendislik projeleri fiyatlarının hesaplanmasında aşağıdaki yapı sınıfı dikkate alınacaktır:

İl Genel Meclisi ve İl Özel İdaresi Binası: **IV-C**

Mimarlık ve mühendislik proje (PİD) ücretleri hesabı Bayındırlık ve İskan Bakanlığı Mimarlık ve Mühendislik Hizmetleri Şartnamesi’ne göre yapılır. Proje ücretinin hesabında sözleşme yılı yapı yaklaşık birim maliyetleri ve birincilik ödülü kazanan projenin inşaat alanı hesaba esas alınır.

Mesleki kontrollük hizmeti ücreti, Bayındırlık ve İskân Bakanlığı Mimarlık ve Mühendislik Hizmetleri Şartnamesi esaslarına göre bu şartnamede belirtilen Mimarlık ve Mühendislik Hizmetleri sınıfları üzerinden hesaplanacaktır.

Gerekli görülmesi halinde jüri, Mimarlık, Peyzaj Mimarlığı, Mühendislik, Kentsel Tasarım Projeleri, Şehir ve Bölge Planlama ve Güzel Sanat Eserleri Yarışmaları Yönetmeliği’nin 31. Maddesi uyarınca, yarışmanın sonucunda 1. Ödül’ü kazanan proje için tavsiyelerde bulunabilir ve ardından bu projenin müellifi ile görüşme yapmak isteyebilir.

**Yarışma takvimi:**

* **15.07.2011 Cuma** günü yarışmanın ilanı,
* **08.08.2011 Pazartesi** günü saat 17.00’ye kadar soru sorma süresinin bitimi,
* **11.08.2011** **Perşembe** günü saat 14.00’de soru-cevap toplantısı için jürinin toplanması,
* **22.09.2011 Perşembe** günü saat 17.00’ye kadar projelerin raportörlüğe elden veya raportörlüğe ulaşmak üzere kargoya teslim edilmesinin son günü,
* **29.09.2011 Perşembe** günü değerlendirme çalışmaları için jürinin toplanması,
* **13.10.2011 Perşembe** günü saat 14.30’da kolokyum yapılması.

**Kaynakça:** Aşağıdaki kaynaklardan Hatay İli ve İl Özel İdaresi hakkında geniş bilgiye ulaşılabilir.

* 1. “ Çağlar İçinde Antakya” , Prof. Dr. Ataman DEMİR – 1996
	2. “Antioch On-The-Oriontes”, Jean Lassus - Princeton University Press New Jersey 1934 ,
	3. “Antioch Mosaic Pavements”, Doro Levi - Princeton University Press New Jersey 1947,
	4. “Tell Atchana”, Leonard Wooley - Chicago Univ. Press 1949,
	5. “Antakya’nın Kent Kimliği Açısından İrdelenmesi”, Şafak Kaypak - Mustafa Kemal Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi 2010 Cilt:7 Sayı:14,
	6. “Dünden Bugüne Antakya’nın Kentsel Dönüşümü ve Sosyo Ekonomik Açılımları İçin Öneriler Sempozyumu”, H. Coşkun - Antakya 2006
	7. “Antakya Kentinin Özgünlüğü ve Günümüz Koruma Sorunlarının Antakya Kentsel Sit Alanında İrdelenmesi”, Basılmamış Yüksek Lisans tezi, Gazi Üniv. Fen Bil. Enst. - Ceyda Ömeroğlu - Temmuz 2006 Ankara,
	8. “19.Yüzyıl ve Sonrasında Antakya’nın Kentsel Mekan Oluşumunda Meydana Gelen Değişiklikler ve Kurtuluş Caddesi”, basılmamış doktora tezi, Van Yüzüncü Yıl Üniv. Sosyal Bil. Enst., F. Temiz- 2002 Van,
	9. “10 Ay 16 Gün 8 Saat Hatay”, Mehmet Mursaloğlu - İskenderun, Hatay 2009 (İssiad Yayınları),
	10. “Hatay Müzesi Rehberi”, Süheyla Keskil – Ankara, 1964 (Eski Eserler Müzeler Gen. Md. Yay.)
	11. “Hatay İl Özel İdaresi Stratejik Planı (2010-2014),
	12. [www.hatay.gov.tr](http://www.hatay.gov.tr)
	13. [www.hoi.gov.tr](http://www.hoi.gov.tr)
	14. [www.antakya.bel.tr](http://www.antakya.bel.tr)

**İHTİYAÇ PROGRAMI**

**T.C. HATAY İL GENEL MECLİSİ - İL ÖZEL İDARESİ HİZMET BİNASI İHTİYAÇ PROGRAMI**

|  |
| --- |
| **Verilmiş olan program, İl Genel Meclisinin ve İl Özel İdaresinin işleyiş biçimi göz önünde bulundurulmak koşuluyla yoruma açıktır. İl Özel İdare ve İl Genel Meclisi bölümleri kullanım ve işleyiş olarak bağımsız düşünülmelidir.****Bölümlerin ihtiyaç programında Müdürlük Birimlerinde belirtilen mekân isimleri bağlamında oda ve kullanıcı sayıları yarışmacıya yol gösterici olarak belirtilmiş olup bu bilgilerin ışığında yarışmacılar bu bölümleri istedikleri şekilde (oda düzeni, açık ofis sistemi, karma çözümler) düzenlemeyi önerebilirler. Bu mekanların yukarıda belirtilen düzenleme biçimlerine göre tefrişleri açıklayıcı olacak şekilde çizimlerde belirtilmelidir.** |

|  |
| --- |
| **İL GENEL MECLİSİ VE İL ÖZEL İDARESİ BİNASI 19.105 m²** |
|  | Toplam Alan (m²) |
| **1-İL GENEL MECLİSİ BÖLÜMÜ** | **2.845** |
|  **1.1- GİRİŞ** | **50** |
|  **1.2- KONFERANS SALONU** | **1.200** |
|  **1.3- KOMİSYON VE GRUP ÇALIŞMA SALONLARI** | **1.210** |
|  **1.4- MECLİS BAŞKANI** | **175** |
|  **1.5- İL ENCÜMENİ** | **210** |
| **2-İL ÖZEL İDARESİ HİZMET BİNASI BÖLÜMÜ** | **16.260** |
|  **2.1- ANA GİRİŞ HOLÜ** | **325** |
|  **2.2- VALİLİK** | **160** |
|  **2.3- GENEL SEKRETERLİK** | **4.730** |
|  2.3.1- GENEL SEKRETER | 160 |
|  2.3.2- GENEL SEKRETER YARDIMCILARI | 150 |
|  2.3.3- DAİRE BAŞKANLIKLARI | 420 |
|  2.3.4- HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ | 130 |
|  2.3.5- EMLAK- İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ | 130 |
|  2.3.6- İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ | 420 |
|  2.3.7- İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ | 130 |
|  2.3.8- DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 210 |
|  2.3.9- MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ | 210 |
|  2.3.10- PLAN, PROJE, YATIRIM VE İNŞ. MÜDÜRLÜĞÜ | 360 |
|  2.3.11- BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ | 110 |
|  2.3.12- YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 180 |
|  2.3.13- YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 130 |
|  2.3.14- SU VE KANAL HİZMETLERİ BÜROSU | 180 |
|  2.3.15- TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ | 260 |
|  2.3.16- REZERV MÜDÜRLÜK 1 | 180 |
|  2.3.17- REZERV MÜDÜRLÜK 2 | 180 |
|  2.3.18- REZERV MÜDÜRLÜK 3 | 180 |
|  2.3.19- REZERV MÜDÜRLÜK 4 | 180 |
|  2.3.20- REZERV MÜDÜRLÜK 5 | 180 |
|  2.3.21- REZERV MÜDÜRLÜK 6 | 130 |
|  2.3.22- REZERV MÜDÜRLÜK 7 | 130 |
|  2.3.23- REZERV MÜDÜRLÜK 8 | 130 |
|  2.3.24- REZERV MÜDÜRLÜK 9 | 130 |
|  2.3.25- REZERV MÜDÜRLÜK 10 | 130 |
|  **2.4 – GENEL HİZMET BİRİMLERİ**  | **1.140** |
|  2.4.1- GENEL AMAÇLI ODALAR | 290 |
|  2.4.2- GENEL TOPLANTI SALONLARI | 230 |
|  2.4.3- BİLGİ İŞLEM MERKEZİ | 120 |
|  2.4.4- GENEL ARŞİV | 500 |
|  **2.5 – SİRKÜLASYON**  | **3.220** |
|  **2.6 – TEKNİK HACİMLER, OTOPARKLAR, SIĞINAK**  | **6.685** |
|  2.6.1- TEKNİK HACİMLER | 960 |
|  2.6.2- OTOPARK | 5.100 |
|  2.6.3- SIĞINAK  | 625 |

|  |
| --- |
| **T.C. HATAY İL GENEL MECLİSİ - İL ÖZEL İDARESİ HİZMET BİNASI İHTİYAÇ PROGRAMI** |
|  | **Oda****Sayısı** | **Kişi****Sayısı** | **Oda Alanı(m²)** | **Toplam Alan (m²)** |
| **GENEL TOPLAM** |  |  |  | **19.105** |
| **1. İL GENEL MECLİSİ** |   |   |   | **2.845** |
|  |  |  |  |  |
| **1.1 – GİRİŞ (GİRİŞLER)** |  |  |  | **50** |
|  |  |  |  |  |
|  - Danışma Bankosu (Her giriş için) | 1 | 1 | - | - |
|  - Güvenlik Kontrol Noktası (Her giriş için) | 1 | 1 | - | - |
|   |  |  |  |  |
| **1.2 - KONFERANS SALONU** |  |  |  | **1.200** |
|  |  |  |  |  |
| Konferans Salonu için bağımsız bir giriş düşünülecektir. |  |  |  |  |
| **-Fuaye** | - | - | 400 | 400 |
| Kokteyl ve sergi amaçlı kullanıma olanak sağlayan, İlin değerlerinin vurgulanacağı bir mekan olarak (heykel, rölyef, tablo vb.) düzenlenecektir. |  |  |  |  |
| **-Konferans Salonu** | 1 | 500 | 600 | 600 |
| Tören, kongre, konferans, seminer ve stajyerlerin eğitimi gibi bir çok amaca hizmet edecek, görsel-işitsel yayın yapılabilecek, kademeli oturma düzeninde, sabit koltuklu bir salon olmalıdır. Işık ve ses düzeni için oda, yayın platformu, ve depo yeralacaktır. |  |  |  |  |
| **-Sahne ve sahne arkası hazırlık odaları** | 1 | - | 200 | 200 |
| **-Anında Çeviri Odası** | 4 | 1 | - | - |
| **-Film, Video, Projeksiyon ve Müzik Yayın Odası** | 1 | - | - | - |
| **-Basın-TV Odası** | 1 | - | - | - |
| **-Ofis** | 1 | - | - | - |
| Fuayeye çay ve kahve hizmeti verecek şekilde düzenlenecektir. |  |  | - | - |
| -**WC ve Lavabo** | 2 | - | - | - |
|  |  |  |  |  |
| **1.3 – KOMİSYON ve GRUP ÇALIŞMA SALONLARI** |  |  |  | **1.210** |
|  |  |  |  |  |
|  **-İl Genel Meclisi Salonu**  | 1 | 100 | 400 | 400 |
| Seminer, küçük konferans ve stajyerlerin eğitimi gibi bir çok amaca hizmet edecektir. Sıra düzeninde oturma olanaklı olarak tasarlanacaktır. Divan ve başkanlığa ait sahne platformu düşünülecektir.  |  |  |  |  |
|  **-Komisyon Çalışma Odaları** | 2 | 5 | - | 50 |
| Seminer, küçük konferans ve stajyerlerin eğitimi gibi bir çok amaca hizmet edeceklerdir. |  |  |  |  |
| **-Büyük Grup Salonları** | 2 | 30 | 60 | 120 |
| **-Küçük Grup Salonları** | 2 | 15 | 30 | 60 |
| **-Grup Başkan Odaları** | 4 | 1 | 25 | 100 |
| **-Meclis Üyesi Çalışma Odası** | 20 | 3 | 15 | 300 |
| **-Misafir Kabul Odaları** | 2 | - | 15 | 30 |
| **-Misafir Bekleme Salonu** | 1 | - | 25 | 25 |
| -**WC ve Lavabo** | 2 | - | 25 | 50 |
| **-Ofis (İhtiyaç Odası)** | 1 | - | 25 | 25 |
| **-Genel Amaçlı Oda** | 1 | - | 50 | 50 |
|  |  |  |  |  |
| **1.4 – MECLİS BAŞKANI** |  |  |  | **175** |
|  |  |  |  |  |
| **-Meclis Başkanı Odası** | 1 | 1 | 65 | 65 |
| **-Özel Çalışma ve Dinlenme Odası (WC-Lavabo imkanlı)** | 1 | 1 | 25 | 25 |
| **-Toplantı Odası** | 1 | 6 | 30 | 30 |
| **-Misafir Bekleme Salonu** | 1 | - | 30 | 30 |
| **-Sekreter ve Şoför Odası** | 1 | 1 | 25 | 25 |
| Meclis Başkanı Odası ile bağlantılı tasarlanacaktır. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **1.5 – İL ENCÜMENİ**  |  |  |  | **210** |
|  |  |  |  |  |
| **-Encümen Başkanı Odası** | 1 | 1 | 65 | 65 |
| Dinlenme olanaklı olarak tasarlanacaktır. |  |  |  |  |
| **-Sekreter Odası** | 1 | 1 | 25 | 25 |
| **-Encümen Toplantı Salonu** | 1 | 20 | 95 | 95 |
| -**WC ve Lavabo** | 2 | - |  | 25 |
|  |  |  |  |  |
| **2. İL ÖZEL İDARE HİZMET BİNASI BÖLÜMÜ** |   |   |  | **16.260** |
| Valilik, İl Genel Meclisi ve Genel Sekreterlik tarafından kullanılacak ayrı bir protokol girişi, güvenlik, bekleme ve danışma birimleri olacaktır. Kurumu temsil edecek nitelikte mekan kalitesine sahip olmalıdır. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **2.1- GİRİŞ**  |  |  |  | **325** |
|  |  |  |  |  |
| **-Danışma Bankosu** | 1 | 3 | - | - |
| **-Güvenlik Kontrol Noktası** | 1 | 3 | - | - |
| **-Güvenlik, Kamera Kayıt, İzleme Odası** | 1 | - | - | - |
| **-WC ve Lavabo** | 2 | - | - | - |
| **-Giriş Holü (Fuaye)** | 1 | - | - | - |
|  |  |  |  |  |
| **2.2 – VALİLİK**  |  |  |  | **160** |
|  |  |  |  |  |
| **- Vali Makam Odası** | 1 | 1 | 65 | 65 |
| (Giriş-Çıkış için iki kapılı olarak düşünülmeli, Girişinde gerektiğinde 25 kişilik protokolü ayakta karşılayacak kapasitede holü olan, çalışma masası, kitaplık, 6 kişilik toplantı masalı, 10-15 kişilik ziyaretçi imkanlı) |  |  |  |  |
| **- Özel Çalışma ve Dinlenme Odası** | 1 | 1 | 25 | 25 |
| (Valilik makam odası ile doğrudan bağlantılı, çalışma masalı, dinlenme olanaklı, wc-duş ve lavabolu.) |  |  |  |  |
| **- Vali Sekreter ve Koruma Odası** | 1 | 2 | 15 | 15 |
| (Valilik makam odası ve konuk bekleme odası ile doğrudan bağlantılı, çalışma masalı, dosya dolaplı, bekleme olanaklı.)  |  |  |  |  |
| **-Konuk Bekleme Odası** | 1 | 10 | 25 | 25 |
| (Vali Sekreteri odası ile doğrudan bağlantılı, 10 kişilik oturma olanaklı.) |  |  |  |  |
|  **- Toplantı Odası** | 1 | - | 30 | 30 |
| NOT: Yeterli sayıda bay- bayan wc, lavabo, temizlik odaları düşünülecektir. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **2.3 - GENEL SEKRETERLİK** |   |   |  | **4.730** |
| Genel Sekreterlik, İl Özel İdaresi'nin genel yönetim işlerini yürütür. Başkanlığın iç ve dış ilişkilerinde bağlantıyı ve idari işlemleri düzenleyeceği için makam yakınında düşünülmelidir.  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **2.3.1- GENEL SEKRETER** |  |  |  | **160** |
|  |  |  |  |  |
|  **-Genel Sekreter Odası**  | 1 | 1 | 65 | 65 |
| (Giriş-Çıkış için iki kapılı olarak düşünülmeli, Makam Odası yakınında, çalışma masalı, 8-10 kişilik toplantı olanaklı, kitaplıklı) |  |  |  |  |
| **-Özel Çalışma ve Dinlenme Odası**  | 1 | 1 | 25 | 25 |
| (wc, lavabo,duş olanaklı) |  |  |  |  |
| **-Sekreter Odası**  | 1 | 1 | 15 | 15 |
| (Çalışma masalı, Genel Sekreter odası ile doğrudan bağlantılı.) |  |  |  |  |
| **-Konuk Bekleme Odası** | 1 | 6 | 25 | 25 |
| (Genel Sekreter sekreteri odası ile bağlantılı, 5-6 kişilik oturma olanaklı.) |  |  |  |  |
| **-Toplantı Odası**  | 1 | 6 | 30 | 30 |
| (Masa çevresinde toplantı imkanlı, kitaplıklı. Genel Sekreter odası ile yakın ilişkili) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **2.3.2- GENEL SEKRETER YARDIMCILARI** |  |  |  | **150** |
|  |  |  |  |  |
| **-Genel Sekreter Yardımcısı Odası** | 2 | 1 | 40 | 80 |
|  (Çalışma masalı, dosya dolaplı, ziyaretçi imkanlı.) |  |  |  |  |
| **-Özel Çalışma ve Dinlenme Odası** | 2 | 1 | 15 | 30 |
| (wc, lavabo olanaklı) |  |  |  |  |
| **-Sekreter Odası** | 2 | 1 | 20 | 40 |
| (Çalışma masalı, Genel Sekreter Yardımcısı Odaları ile bağlantılı ve bekleme imkanlı.) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **2.3.3- DAİRE BAŞKANLIKLARI** |  |  |  | **420** |
|  |  |  |  |  |
| **-Daire Başkanı Odası** | 7 | 1 | - | - |
| (Çalışma masalı, dosya dolaplı, toplantı olanaklı) |  |  |  |  |
| **-Sekreter Odası** | 7 | 1 | - | - |
| (Çalışma masalı, dosya dolaplı, bekleme imkanlı, Müdür Odası ile doğrudan bağlantılı) |  |  |  |  |
| **-Toplantı Odası**  | 7 | 6 | - | - |
| (Çalışma masalı, dosya dolaplı, büro ile bağlantılı) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **2.3.4- HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ** |  |  |  | **130** |
|  |  |  |  |  |
| **-Hukuk Müşaviri Odası** | 1 | 1 | - | - |
| (Çalışma masalı, dosya dolaplı, toplantı olanaklı) |  |  |  |  |
| **-Memur Çalışma Odası**  | - | 12 | - | - |
|  (Çalışma masalı, dosya dolaplı) |  |  |  |  |
| **-Arşiv** | 1 | - | - | - |
|  |  |  |  |  |
| **2.3.5- EMLAK- İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ** |  |  |  | **130** |
|  |  |  |  |  |
| **-Müdür Odası** | 1 | 1 | - | - |
| (Çalışma masalı, dosya dolaplı, toplantı olanaklı) |  |  |  |  |
| **- Memur Çalışma Odası**  | - | 12 | - | - |
| (Çalışma masalı, dosya dolaplı) |  |  |  |  |
| **-Arşiv** | 1 | - | - | - |
|  |  |  |  |  |
| **2.3.6- İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ** |  |  |  | **420** |
| İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü hizmet alanının geniş olması ve vatandaş ile birebir iletişim içerisinde olmasından dolayı zemine yakın düşünülmelidir.  |  |  |  |  |
| **-Müdür Odası** | 1 | 1 | - | - |
| (Çalışma masalı, dosya dolaplı, toplantı olanaklı) |  |  |  |  |
| **- Memur Çalışma Odası**  | - | 48 | - | - |
|  (Çalışma masalı, dosya dolaplı) |  |  |  |  |
| **-Arşiv** | 3 | - | - | - |
|  |  |  |  |  |
| **2.3.7- İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** |  |  |  | **130** |
|  |  |  |  |  |
| **-Müdür Odası** | 1 | 1 | - | - |
| (Çalışma masalı, dosya dolaplı, toplantı olanaklı) |  |  |  |  |
| **-Memur Çalışma Odası** | - | 12 | - | - |
| (Çalışma masalı, dosya dolaplı) |  |  |  |  |
| **- Arşiv** | 1 | - | - | - |
|  |  |  |  |  |
| **2.3.8- DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** |  |  |  | **210** |
|  |  |  |  |  |
| **-Müdür Odası** | 1 | 1 | - | - |
| (Çalışma masalı, dosya dolaplı, toplantı olanaklı) |  |  |  |  |
| **-Memur Çalışma Odası**  | - | 20 | - | - |
| (Çalışma masalı, dosya dolaplı) |  |  |  |  |
| **-Arşiv ve Depo** | 2 | - | - | - |
|  |  |  |  |  |
| **2.3.9- MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ** |  |  |  | **210** |
|  |  |  |  |  |
| **-Müdürü Odası** | 1 | 1 | - | - |
| (Çalışma masalı, dosya dolaplı, toplantı olanaklı) |  |  |  |  |
| **-Memur Çalışma Odası**  | - | 24 | - | - |
| (Çalışma masalı, dosya dolaplı) |  |  |  |  |
| **-Arşiv** | 1 | - | - | - |
|  |  |  |  |  |
| **2.3.10-PLAN,PROJE,YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ** |  |  |  | **360** |
|  |  |  |  |  |
| **-Müdür Odası** | 1 | 1 | - | - |
| (Çalışma masalı, dosya dolaplı, toplantı olanaklı) |  |  |  |  |
| **-Memur Çalışma Odası**  | - | 48 | - | - |
| (Çalışma masalı, dosya dolaplı) |  |  |  |  |
| **-Arşiv** | 1 | - | - | - |
|  |  |  |  |  |
| **2.3.11- BASIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ** |  |  |  | **110** |
|  |  |  |  |  |
| **-Müdür Odası** | 1 | 1 | - | - |
| (Çalışma masalı, dosya dolaplı, toplantı olanaklı) |  |  |  |  |
| **-Memur Çalışma Odası**  | - | 8 | - | - |
|  (Çalışma masalı, dosya dolaplı) |  |  |  |  |
| **-Arşiv** | 1 | - | - | - |
|  |  |  |  |  |
| **2.3.12- YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** |  |  |  | **180** |
|  |  |  |  |  |
| **- Müdür Odası** | 1 | 1 | - | - |
| (Çalışma masalı, dosya dolaplı, toplantı olanaklı) |  |  |  |  |
| **-Memur Çalışma Odası**  | - | 20 | - | - |
|  (Çalışma masalı, dosya dolaplı) |  |  |  |  |
| **-Arşiv** | 1 | - | - | - |
|  |  |  |  |  |
| **2.3.13- YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** |  |  |  | **130** |
|  |  |  |  |  |
| **-Müdür Odası** | 1 | 1 | - | - |
| (Çalışma masalı, dosya dolaplı, toplantı olanaklı) |  |  |  |  |
| **-Memur Çalışma Odası**  | - | 12 | - | - |
|  (Çalışma masalı, dosya dolaplı) |  |  |  |  |
| **-Arşiv** | 1 | - | - | - |
|  |  |  |  |  |
| **2.3.14- SU ve KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** |  |  |  | **180** |
|  |  |  |  |  |
| **-Müdür Odası**  | 1 | 1 | - | - |
| (Çalışma masalı, dosya dolaplı, toplantı olanaklı) |  |  |  |  |
| **-Memur Çalışma Odası**  | - | 20 | - | - |
| (Çalışma masalı, dosya dolaplı) |  |  |  |  |
| **-Arşiv** | 1 | - | - | - |
|  |  |  |  |  |
| **2.3.15- TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ** |  |  |  | **260** |
|  |  |  |  |  |
| **-Müdür Odası**  | 1 | 1 | - | - |
| (Çalışma masalı, dosya dolaplı, toplantı olanaklı) |  |  |  |  |
| **-Memur Çalışma Odası**  | - | 20 | - | - |
| (Çalışma masalı, dosya dolaplı) |  |  |  |  |
| **-Laboratuar**  | 1 | - | 65 | 65 |
| (İçinde 3 kişilik personel odası düşünülecektir. Bodrum katta tasarlanacaktır.) |  |  |  |  |
| **-Toprak Öğütme Odası** | 1 | - | 15 | 15 |
| (Bodrum katta düzenlenecektir.) |  |  |  |  |
| **-Arşiv** | 1 | - | - | - |
|  |  |  |  |  |
| **2.3.16- REZERV MÜDÜRLÜK 1** |  |  |  | **180** |
|  |  |  |  |  |
| **-Müdür Odası**  | 1 | 1 | - | - |
| (Çalışma masalı, dosya dolaplı, toplantı olanaklı) |  |  |  |  |
| **-Memur Çalışma Odası**  | - | 20 | - | - |
| (Çalışma masalı, dosya dolaplı) |  |  |  |  |
| **-Arşiv** | 1 | - | - | - |
|  |  |  |  |  |
| **2.3.17- REZERV MÜDÜRLÜK 2** |  |  |  | **180** |
|  |  |  |  |  |
| **-Müdür Odası**  | 1 | 1 | - | - |
| (Çalışma masalı, dosya dolaplı, toplantı olanaklı) |  |  |  |  |
| **-Memur Çalışma Odası**  | - | 20 | - | - |
| (Çalışma masalı, dosya dolaplı) |  |  |  |  |
| **-Arşiv** | 1 | - | - | - |
|  |  |  |  |  |
| **2.3.18- REZERV MÜDÜRLÜK 3** |  |  |  | **180** |
|  |  |  |  |  |
| **-Müdür Odası**  | 1 | 1 | - | - |
| (Çalışma masalı, dosya dolaplı, toplantı olanaklı) |  |  |  |  |
| **-Memur Çalışma Odası**  | - | 20 | - | - |
| (Çalışma masalı, dosya dolaplı) |  |  |  |  |
| **-Arşiv** | 1 | - | - | - |
|  |  |  |  |  |
| **2.3.19- REZERV MÜDÜRLÜK 4** |  |  |  | **180** |
|  |  |  |  |  |
| **-Müdür Odası**  | 1 | 1 | - | - |
| (Çalışma masalı, dosya dolaplı, toplantı olanaklı) |  |  |  |  |
| **-Memur Çalışma Odası**  | - | 20 | - | - |
| (Çalışma masalı, dosya dolaplı) |  |  |  |  |
| **-Arşiv** | 1 | - | - | - |
|  |  |  |  |  |
| **2.3.20- REZERV MÜDÜRLÜK 5** |  |  |  | **180** |
|  |  |  |  |  |
| **-Müdür Odası**  | 1 | 1 | - | - |
| (Çalışma masalı, dosya dolaplı, toplantı olanaklı) |  |  |  |  |
| **-Memur Çalışma Odası**  | - | 20 | - | - |
| (Çalışma masalı, dosya dolaplı) |  |  |  |  |
| **-Arşiv** | 1 | - | - | - |
|  |  |  |  |  |
| **2.3.21- REZERV MÜDÜRLÜK 6** |  |  |  | **130** |
|  |  |  |  |  |
| **-Müdür Odası**  | 1 | 1 | - | - |
| (Çalışma masalı, dosya dolaplı, toplantı olanaklı) |  |  |  |  |
| **-Memur Çalışma Odası**  | - | 12 | - | - |
| (Çalışma masalı, dosya dolaplı) |  |  |  |  |
| **-Arşiv** | 1 | - | - | - |
|  |  |  |  |  |
| **2.3.22- REZERV MÜDÜRLÜK 7** |  |  |  | **130** |
|  |  |  |  |  |
| **-Müdür Odası**  | 1 | 1 | - | - |
| (Çalışma masalı, dosya dolaplı, toplantı olanaklı) |  |  |  |  |
| **-Memur Çalışma Odası**  | - | 12 | - | - |
| (Çalışma masalı, dosya dolaplı) |  |  |  |  |
| **-Arşiv** | 1 | - | - | - |
|  |  |  |  |  |
| **2.3.23- REZERV MÜDÜRLÜK 8** |  |  |  | **130** |
|  |  |  |  |  |
| **-Müdür Odası**  | 1 | 1 | - | - |
| (Çalışma masalı, dosya dolaplı, toplantı olanaklı) |  |  |  |  |
| **-Memur Çalışma Odası**  | - | 12 | - | - |
| (Çalışma masalı, dosya dolaplı) |  |  |  |  |
| **-Arşiv** | 1 | - | - | - |
|  |  |  |  |  |
| **2.3.24- REZERV MÜDÜRLÜK 9** |  |  |  | **130** |
|  |  |  |  |  |
| **-Müdür Odası**  | 1 | 1 | - | - |
| (Çalışma masalı, dosya dolaplı, toplantı olanaklı) |  |  |  |  |
| **-Memur Çalışma Odası**  | - | 12 | - | - |
| (Çalışma masalı, dosya dolaplı) |  |  |  |  |
| **-Arşiv** | 1 | - | - | - |
|  |  |  |  |  |
| **2.3.25- REZERV MÜDÜRLÜK 10** |  |  |  | **130** |
|  |  |  |  |  |
| **-Müdür Odası**  | 1 | 1 | - | - |
| (Çalışma masalı, dosya dolaplı, toplantı olanaklı) |  |  |  |  |
| **-Memur Çalışma Odası**  | - | 12 | - | - |
| (Çalışma masalı, dosya dolaplı) |  |  |  |  |
| **-Arşiv** | 1 | - | - | - |
|  |  |  |  |  |
| **2.4- GENEL HİZMET BİRİMLERİ**  |   |   |  | **1.140** |
| (Her katta yeterli büyüklüklerde kat görevlileri için bekleme odası, kat ofisi, temizlik odası ve genel kullanım için wc-lavabo planlanacaktır.) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **2.4.1-GENEL AMAÇLI ODALAR** |  |  |  | **290** |
|  |  |  |  |  |
| **-Bilgi Edinme Odası** | 1 | - | 25 | 25 |
| Giriş katta, çalışma masaları, dosya dolabı ve oturma-bekleme grupları bulunmalıdır. |  |  |  |  |
| **-Genel Amaçlı Oda** | 2 | - | 50 | 100 |
| (WC-Lavabo imkanlı olacaktır. Bodrum katta düzenlenebilir.) |  |  |  |  |
| **-Kantin** | 1 | - | 65 | 65 |
| **-Personel Giyinme Odaları** | 2 | - | 50 | 100 |
|  |  |  |  |  |
| **2.4.2-GENEL TOPLANTI SALONLARI** |  |  |  | **230** |
|  |  |  |  |  |
| **-Küçük İhale Toplantı Salonu** | 1 |  | 50 | 50 |
| **-Büyük İhale Toplantı Salonu** | 1 | - | 100 | 100 |
| (Büyük ihalelerin yapılabileceği, idarenin tümüne hizmet edebilecek bir konumda olmalıdır.) |  |  |  |  |
| **-İhale Çalışma Odası** | 2 | 3 | 25 | 50 |
| **-İhale Arşivi** | 1 | - | 30 | 30 |
|  |  |  |  |  |
| **2.4.3- BİLGİ İŞLEM MERKEZİ** |  |  |  | **120** |
|  |  |  |  |  |
| **-Personel Odası** | 1 | 3 | 30 | 30 |
| (Çalışma masalı, dosya dolaplı.) |  |  |  |  |
| **-Sistem Odası** | 1 |  | 30 | 30 |
| **-Sistem Giriş Odası** | 1 |  | 15 | 15 |
| (Yangın söndürme sistemi yapılmalıdır.) |  |  |  |  |
| **-Depo** | 2 | - | 15 | 30 |
| **-Teknik Servis Odası** | 1 | 1 | 15 | 15 |
|  |  |  |  |  |
| **2.4.4- GENEL ARŞİV** |  |  |  | **500** |
|  |  |  |  |  |
| **-Arşiv Odası** | - | - | 500 | 500 |
| Tüm birimlere hizmet verecek şekilde düşünülecektir. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **2.5-SİRKÜLASYON** |   |   |  | **3.220** |
|  |  |  |  |  |
| **-Sirkülasyon Alanı** | 9.200 x 35/100 | 3.220 |
| (Sirkülasyon oranı 9.200 x %35 kapalı garaj, teknik hacimler ve sığınak hariç) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **2.6-TEKNİK HACİMLER, OTOPARKLAR, SIĞINAK** |   |   |  | **6.685** |
|  |  |  |  |  |
| **2.6.1-TEKNİK HACİMLER** |  |  |  | **960** |
|  |  |  |  |  |
| **-Isı Merkezi** |  |  | 100 | 100 |
| **-Sıhhi ve Yangın Tesisat Merkezi** |  |  | 200 | 200 |
| (2 adet 100 tonluk su depoları ile 20 tonluk yangın su deposu dahildir.) |  |  |  |  |
| **-Klima Havalandırma Tesisat Merkezi** |  |  | 100 | 100 |
| **-Trafo ve OG Odaları** |  |  | 100 | 100 |
| (2 adet 5mx5m, 2 adet 5mx4m boyutlarında toplam 4 adet oda) |  |  |  |  |
| **-Jeneratör** |  |  | 100 | 100 |
|  (En az 10mx6m boyutlarında, doğal havalandırma olanaklı) |  |  |  |  |
| **-Ana Pano** |  |  | 30 | 30 |
| (Trafo odasının yanında olacaktır.) |  |  |  |  |
| **-Teknisyen Odası** | 2 | 2 | 15 | 30 |
| (WC-Lavabo ve duş olanaklı tasarlanacaktır.) |  |  |  |  |
| -Genel Amaçlı Depo | 1 |  | 300 | 300 |
|  |  |  |  |  |
| **2.6.2-OTOPARK** |  |  |  | **5.100** |
|  |  |  |  |  |
| **-Açık Otopark (Yeterince)** | - | - | - | - |
| **-Kapalı Garaj (200 araç kapasiteli)** | 1 | - | 5.000 | 5.000 |
| Personel ve resmi araçlar için düşünülecek ve minimum 200 araç kapasiteli olacaktır. Manyetik tanıma kartlarıyla girilecek bu otoparktan ana hizmet binasının katlarına asansörle çıkılabilmelidir. Egsoz havalandırma uygulanacaktır. |  |  |  |  |
| **-Yıkama-yağlama ünitesi** | 1 | - | - | - |
| **-Atölye (küçük tamiratlar)** | 1 | - | - | - |
| **-Depo** | 1 | - | - | - |
| (Araç parça ve hurdaları için) |  |  |  |  |
| **- Garaj Amirliği** |  |  |  |  |
|  **a- Garaj Amiri odası** | 1 | 1 | - | - |
|  (Oda camekanla ayrılacak.) |  |  |  |  |
|  **b- Şoförler Odası** | 1 | - | - | - |
|  Dinlenme imkanlı, oturma odası düzeninde |  |  |  |  |
| NOT:Yeterli sayıda bay- bayan wc, lavabo, temizlik odaları düşünülecektir. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **2.6.3- SIĞINAK**  |  |  |  | **625** |
|  |  |  |  |  |
| **-Sığınak** | 12.420/ 20 | 625 |
| (Sığınak Yönetmeliğinin öngördüğü şekilde toplam emsale konu inşaat alanının(1/20’si kadar olacak şekilde planlanacaktır. Nükleer serpinti sığınağı olarak tasarlanacaktır.) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**ŞARTNAME EKLERİ**

**ARSA BİLGİLERİ**

* **İmar Durumu**: Antakya Belediyesi sınırları içindedir.

Hmax = serbest,

Emsal = 1,50

* **Deprem Durumu**: 1. Derece deprem bölgesindedir.
* **Yeraltı Su Durumu Ve Zemin Emniyet Bilgileri**: Ekteki Zemin Değerlendirme Raporunda belirtilmektedir.
* **İçme Ve Kullanma Suyu:** Arsa içinde yeterli içme ve kullanma suyu mevcuttur. Şehir şebekesinden temin edilmektedir.
* **Kanalizasyon Durumu:** Arsa içinde kanalizasyon mevcuttur.
* **Elektrik Durumu**: Arsa içinde elektrik ve telefon şebekesinden faydalanmak mümkündür.
* **Doğalgaz Durumu:** Ana yolda doğalgaz mevcuttur.

**T.C. HATAY İL GENEL MECLİSİ-İL ÖZEL İDARESİ HİZMET BİNASI**

**ZEMİN DEĞERLENDİRME RAPORU**

Hatay İli, Merkez İlçe, Çekmece mıntıkası, Altınçay Mahallesinde bulunan,1870 ve 3440 nolu ve Hatay İl Özel İdaresi’ne ait toplam 22.894,00 m2 yüzölçümlü parsellerin Zemin Etüt Raporu ile ilgili sonuç ve öneriler aşağıda özetlenmiştir.

1. Bu rapor, bina ve bina türü yapılar için zemin ve temel etüdüne yönelik olarak hazırlanmıştır.
2. İnceleme alanında 8 adet sondaj kuyusu açılmış, 8 noktada da jeofizik etüt çalışmaları yapılmıştır.
3. İnceleme alanında genel olarak 0,00-1,00m bitkisel toprak+dolgu, 1,00-5,80m aralığında kahve-sarı renkli, genel olarak ince taneli, katı kıvamlı ince çakıllı kumlu siltli kil (**temel zemini olarak seçilmiştir**) ve son olarak 5,80-8,80m aralığında mavi renkli kiltaşı gözlemlenmiştir.
4. İncelenen parselde temel sondajları ile maksimum 15,0 m. derinliğe inilmiş ve 4-6 metre civarında zayıf bir yeraltı su seviyesine rastlanmıştır. Sahada, yapı temeline olumsuz etki yapacak yerüstü suyu bulunmamaktadır. Çevre yüzey sularının yapı temelleri altına sızmasına ve yeraltı suyu seviyesinin olası yükselmesine karşın, inşası planlanan yapı temelleri çevresinde yapı taban seviyesine kadar uzanan drenaj hendekleri oluşturulmalıdır.
5. Hesaplarda zemin emniyet gerilmesi 1,9 kg/cm² olarak alınacaktır.
6. İnceleme alanında; kaya düşmesi, çığ, heyelan, su baskını gibi doğal afet riski bulunmamak tadır.
7. Proje sahası, Türkiye Deprem Bölgelendirme Haritasına göre; Hatay ili, Merkez ilçe 1. derece deprem bölgesinde yer almaktadır ve bu konudaki mevcut yönetmelik hükümlerine uyulmalıdır.
8. Temel kaya zemini ile ilgili diğer jeoteknik parametreler için aşağıdaki değerler kullanılabilir.

 Zemin grubu : C , Sınıfı : 3

 Yerel zemin sınıfı : Z2

 Spektrum karakteristik periyotları : TA = 0,15 san., TB = 0,40

 Etkin Yer İvmesi Katsayısı : A = 0.40g

 Yatak Katsayısı : Ks =3.000 t/m³

9- Temel zemini indeks değerleri, alınan örselenmiş numunelerden elde edilen laboratuar deney sonuçlarına göre hesap edilmiş ve laboratuar sonuçları ekte verilmiştir. Ayrıca laboratuar deney sonuçlarına göre sınıflandırmalar yapılmış ve temel zemini Birleştirilmiş Zemin Sınıflama Sistemine göre **(CH-ML)** biriminin oluşturduğu görülmüştür.

10-Çalışma alanında mevcut iş makineleri otoparkında imar müdürlüğü önünde yapılan sondajda 10 metrelik dolgu olduğu tespit edilmiş, 10 m den sonra sağlam zemine geçildiği tespit edilmiştir. Çalışma alanında sadece mevcut otoparkın bulunduğu alanda dolgu olduğu tespit edilmiştir.

**T.C. HATAY İL GENEL MECLİSİ-İL ÖZEL İDARESİ HİZMET BİNASI MEKANİK TESİSAT UYGULAMA PRENSİPLERİ**

**Genel Sekreterlik ve İl Genel Meclisi Hizmet Binası:**

1) Mekanik projeler hazırlanırken, yürürlükteki kanun ve yönetmeliklere uyulacak.

2)Enerji kullanımı verimliliği ve performansı kriterleri göz önüne alınarak; Binaların tasarımında, yenilenebilir enerjilerden (Güneş enerjisi ve rüzgar enerjisi) azami ölçüde faydalanılacak.

3)Yangından korunma sistemi yürürlükteki yönetmeliğe uygun olarak, otomatik spring sistemli olarak tasarlanacak.

4)Soğutma sistemi tasarlanırken, Otomasyonu tek merkezden sağlayacak şekilde, merkezi klima ve ısı geri kazanım cihazlarından faydalanılacak. Ayrıca bu sistemden ısıtmada da faydalanılacak.

5)Isıtma sitemi merkezi olacak, yakıt olarak doğalgaz kullanılacak ve binanın çatısında konumlandırılacak. Çatının uygun olmaması durumunda binalardan ayrı bir ısı merkezi tasarlanacak.

6)Bahçe sulaması için; Yağmur sularından faydalanılacak şekilde sarnıç tasarlanacak.

7)Bütün bu sistemlerin kontrolü; otomatik kontrol elemanlarıyla sağlanacak.

8)Bütün katlara özürlü WC’leri tasarlanacak.

9)Wc’ler Alaturka ve Alafranga olarak tasarlanacak.

**Teknik servisler:** Mekanikçi tarafından proje aşamasında tasarlanacaktır.

**Sığınak:** 02.09.1999 tarih ve 23804 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmış bulunan 3194 Sayılı İmar Kanununa göre düzenlenmiş bulunan imar yönetmeliklerine sığınaklarla ilgili

ek yönetmeliğe ve 19.12.2007 tarih ve 26735 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik” hükümlerine uygun olarak projelendirilecektir. Ayrıca sığınaklar; Nükleer serpinti sığınağı olarak tasarlanacaktır.

**Otopark:**19.12.2007 tarih ve 26735 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik” hükümlerine uygun olarak projelendirilecektir. Sel baskınlarına karşı su tahliye sistemi tasarlanacaktır.

**T.C. HATAY İL GENEL MECLİSİ-İL ÖZEL İDARESİ HİZMET BİNASI ELEKTRİK TESİSATI UYGULAMA PRENSİPLERİ**

**Aydınlatma:** Tüm alanlar uygun ve mekanın durumuna göre dekoratif armatürler kullanılarak aydınlatılmalıdır. Yangın Yönetmeliğine uygun Acil Aydınlatma ve Acil Yönlendirmeler yapılmalıdır.

**Prizler:** Tüm mahallerde, kullanılacak elektrikli cihazlar göz önüne alınarak, uygun şekilde ve sayıda priz tesis edilmelidir.

**Jeneratör ve Trafo:** Elektrik enerjisini her alanda olması ve uzun süreli kesintilerin çalışma koşullarını olumsuz etkilemesi açısından jeneratör ve trafo tesis edilmelidir.

**UPS:** Enerjinin kesilmesinin sorun oluşturacağı yerlerde ve kesinti istenmeyen yerlere UPS tesisatı yapılmalıdır.

**Telefon ve TV:** İletişimin önemi açısından tüm mahallere Telefon tesisatı yapılmalı ve bekleme salonları makam odaları vb. yerlere de TV tesisatı yapılmalıdır.

**Yangın:** Yangın Yönetmeliğine uygun Yangın Algılama tesisatı ayrı paftada çizilmelidir. Mekanın durumu göz önüne alınarak uygun sayıda ve cinste (duman dedektörü, ısı dedektörü, patlayıcı gaz dedektörü, bim dedektörü vb.) kullanılmalıdır. Asansör vb. cihazlara yangın anında bilgi verilmeli ve sulu söndürme sistemi vb. cihazlardan yangın santraline bilgi verilmelidir.

**Data:** İhtiyacı karşılayacak şekilde data tesisatı yapılmalıdır. Telefon Santrali, yangın santrali vb. yerlere data tesisatı yapılmalıdır.

**Kamera:** Bina içinde tüm koridorlar ölü noktalar bırakmayacak şekilde, bina çevresi ve bahçesinde özellikle kritik noktalar, giriş- çıkışlar, otopark vb. yerler kameralarla gözlenebilmelidir ve kayıt altına alınmalıdır.

**Güvenlik:** Yapılacak binada girişler-çıkışlar ve odalarda koridorlarda kartlı sistem kullanılmalı ve kart sahipleri yetki sınırları içindeki odaları kullanabilmelidir.

**Scada (Grafik İzleme Sistemi):** Tüm panoların (OG, AG, Jeneratör ve UPS olarak tüm sistem için) giriş sigortaları uzaktan açma kapama ve izleme özelliğine sahip sigorta ve şalterler kullanılarak uzaktan izleme ve açma kapama yapılmalıdır. Asansörler, yangın sistemi, ana giriş kapıları ve manyetik kapılar, iklimlendirme, scada sistemi ile izlenmelidir.

**Konferans Salonu:** Konferans salonlarına anında çeviri sistemi tasarlanacak.

**Seslendirme ve Projeksiyon:** İhtiyacı karşılayacak şekilde seslendirme ve projeksiyon tesisatı yapılmalıdır.

**HATAY İLİ İÇİN İKLİM VERİLERİ**

**İKLİM:**  İlimizde genelde yazları sıcak ve kurak, kışları ılık ve yağışlı geçer.

Deniz Seviyesinden Yüksekliği               100 m

Denize olan uzaklığı                                18 Km

Uzun Yıllar Sıcaklık Ortalaması               18,1 °C

Uzun Yıllar Nem Ortalaması                    % 69

Uzun Yıllar Basınç Ortalaması                1001,3 hPa

Uzun Yıllar Yağış Ortalaması                  1109,3 Kg/m2

**BİTKİ ÖRTÜSÜ:** Hatay İli ülkemizin güneyinde, İskenderun Körfez’inin doğu kıyılarında yer alır. Yüzölçümü 5403 km² olup, İlimiz topraklarının % 46’sını dağlar, % 33’ünü ovalar ve % 20’sini platolar oluşturur. İlimizin % 39’u ormanla kaplıdır. Bu oran 210.976,9 hektara tekabül etmektedir.

**SICAKLIK:** Hatay ilinde en sıcak geçen aylar Temmuz ve Ağustos, en soğuk geçen aylar ise Aralık ve Ocak’tır. İlde yıllık ortalama sıcaklık 18.1 derecedir.

**YAĞIŞ:** İl Akdeniz iklim kuşağında yer aldığından çok yağış alır. Hatay’da genel olarak sağanak yağış yağar ve bu da zaman zaman sel felaketlerine yol açar. İlde yıllık yağış ortalaması 1109,3 Kg/m2 dir. En çok yağış Aralık, Ocak ve Şubat aylarında, en az yağış ise Haziran, Temmuz ve Ağustos aylarında olmaktadır.

**RÜZGAR:** Hatay’da kış aylarında rüzgar Kuzey ve kuzeydoğu yönlerden hafif ve orta kuvvette, yaz aylarında güney ve güneybatı yönlerden orta kuvvette ve kuvvetli eser.

**NİSPİ NEM:** Hatay ilinde ortalama nispi nem %69'dur. En yüksek değere Ağustos ayında, en düşük değere ise Ocak ayında ulaşmaktadır.

**BASINÇ**:İlde ortalama basınç 1.001,30 hPa'dır.

HİZMET ALIMLARINA AİT TİP SÖZLEŞME

Birim Fiyat/Götürü Bedel Hizmet Alımı Sözleşmesi

İÇİNDEKİLER

Madde 1- Sözleşmenin Tarafları

Madde 2- Taraflara İlişkin Bilgiler

Madde 3- Sözleşmenin Dili

Madde 4- Tanımlar

Madde 5- İş Tanımı

Madde 6- Sözleşmenin Türü ve Bedeli

Madde 7- Sözleşme Bedeline Dahil Olan Giderler

Madde 8- Sözleşmenin Ekleri

Madde 9- Sözleşmenin Süresi

Madde 10- İşin Yapılma Yeri, İşyeri Teslim ve İşe Başlama Tarihi

Madde 11- Teminata İlişkin Hükümler

Madde 12- Ödeme Yeri ve Şartları

Madde 13- Avans Verilmesi, Şartları ve Miktarı

Madde 14- Fiyat Farkı

Madde 15- Alt Yüklenicilere İlişkin Bilgiler ve Sorumluluklar

Madde 16- Cezalar ve Sözleşmenin Feshi

Madde 17- Süre Uzatımı Verilebilecek Haller ve Şartları

Madde 18- Kontrol Teşkilatı, Görev ve Yetkileri

Madde 19- İşin Yürütülmesine İlişkin Kayıt ve Tutanaklar

Madde 20- Teslim, Muayene ve Kabul İşlemlerine İlişkin Şartlar

Madde 21- İş ve İşyerlerinin Korunması ve Sigortalanması

Madde 22- Yüklenicinin Sözleşme Konusu İş ile İlgili Çalıştıracağı

 Personele İlişkin Sorumlulukları

Madde 23- Sözleşmede Değişiklik Yapılması

Madde 24- Yüklenicinin Ölümü, İflası, Ağır Hastalığı, Tutukluluğu

 veya Mahkumiyeti

Madde 25- Yüklenicinin Sözleşmeyi Feshetmesi

Madde 26- İdarenin Sözleşmeyi Feshetmesi

Madde 27- Sözleşmeden Önceki Yasak Fiil veya Davranışlar

 Nedeniyle Fesih

Madde 28- Mücbir Sebeplerden Dolayı Sözleşmenin Feshi

Madde 29- Sözleşme Kapsamında Yaptırılabilecek İlave İşler, İş Eksilişi

 ve İşin Tasfiyesi

Madde 30- Yüklenicinin Ceza Sorumluluğu

Madde 31- Yüklenicinin Tazmin Sorumluluğu

Madde 32- Fikri ve Sınai Mülkiyete Konu Olan Hususlar

Madde 33- Montaj, İşletmeye Alma, Eğitim, Bakım, Yedek Parça Gibi

 Destek Hizmetlerine Ait Şartlar

Madde 34- Garanti ile İlgili Şartlar

Madde 35- Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 36- Diğer Hususlar

Madde 37- Anlaşmazlıkların Çözümü

Madde 38- Yürürlük

Madde 39- Sözleşmenin İmzalanması

# EK- 7

# HİZMET ALIMLARINA AİT TİP SÖZLEŞME

##  Birim Fiyat/Götürü Bedel Hizmet Alımı Sözleşmesi

İKN (İhale Kayıt Numarası):

**Madde 1-** **Sözleşmenin Tarafları** [[1]](#footnote-2)

Bu sözleşme, bir tarafta ......................................................................... (bundan sonra “İdare” olarak anılacaktır) ile diğer tarafta ........................................................... (bundan sonra “Yüklenici” olarak anılacaktır) arasında aşağıda yazılı şartlar dahilinde akdedilmiştir.

**Madde 2 - Taraflara ilişkin bilgiler**

**2.1**. İdarenin

 a) Adı:

 b) Adresi :

 c) Telefon numarası:

 ç) Faks numarası:

 d) Elektronik Posta Adresi (varsa):[[2]](#footnote-3)

**2.2.** Yüklenicinin;

a)Adı ve soyadı/Ticaret Unvanı:[[3]](#footnote-4).

b) T.C. Kimlik No: [[4]](#footnote-5)

c)Vergi Kimlik No:[[5]](#footnote-6)

ç) Yüklenicinin tebligata esas adresi:[[6]](#footnote-7).

d) Telefon numarası:

e) Bildirime esas faks numarası: .

f) Bildirime esas elektronik posta adresi (varsa) :

**2.3.** Her iki taraf 2.1 ve 2.2. maddelerinde belirtilen adreslerini tebligat adresleri 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, kurye, faks veya elektronik posta gibi diğer yollarla da bildirim yapabilirler.

## Madde 3- Sözleşmenin dili

Sözleşme Türkçe olarak hazırlanmıştır.[[7]](#footnote-8)

### Madde 4- Tanımlar [[8]](#footnote-9)

**4.1.** Bu Sözleşmenin uygulanmasında, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile Hizmet İşleri Genel Şartnamesinde (bundan sonra Genel Şartname olarak anılacaktır) ve ihale dokümanını oluşturan diğer belgelerde yer alan tanımlar geçerlidir.

### Madde 5- İş tanımı

**5.1.** Sözleşme konusu iş;....................................................................................dır[[9]](#footnote-10). İşin teknik özellikleri ve diğer ayrıntıları sözleşme ekinde yer alan ve ihale dokümanını oluşturan belgelerde düzenlenmiştir.

**Madde 6- Sözleşmenin türü ve bedeli** [[10]](#footnote-11)

**6.1**

**Madde 7-** **Sözleşme bedeline dahil olan giderler**

**7.1.** Taahhüdün (ilave işler nedeniyle meydana gelebilecek artışlar dahil)[[11]](#footnote-12) yerine getirilmesine ilişkin .................................. sözleşme bedeline dahildir[[12]](#footnote-13). İlgili mevzuatı uyarınca hesaplanacak Katma Değer Vergisi, sözleşme bedeline dahil olmayıp İdare tarafından Yükleniciye ödenecektir.

**Madde 8- Sözleşmenin ekleri**

**8.1.** İhale dokümanı, bu sözleşmenin eki ve ayrılmaz parçası olup, İdareyi ve Yükleniciyi bağlar. Ancak, sözleşme hükümleri ile ihale dokümanını oluşturan belgelerdeki hükümler arasında çelişki veya farklılık olması halinde, ihale dokümanında yer alan hükümler esas alınır.

**8.2.** İhale dokümanını oluşturan belgeler arasındaki öncelik sıralaması aşağıdaki gibidir:

1) Hizmet İşleri Genel Şartnamesi,

2) İdari Şartname,

3) Sözleşme Tasarısı,

4) Birim fiyat tarifleri (varsa),

5) Özel Teknik Şartname (varsa),

6) Teknik Şartname,

7- Açıklamalar (varsa),

………………………........................................

............................................................................[[13]](#footnote-14)

**8.3.** Zeyilnameler ait oldukları dokümanın öncelik sırasına sahiptir.

**Madde 9-** **Sözleşmenin süresi** [[14]](#footnote-15)

**9.1.**Sözleşmenin süresi, işe başlama tarihinden itibaren .........gündür /aydır.

**9.2.**Bu sözleşmenin uygulanmasında sürelerin hesabı takvim günü esasına göre yapılmıştır.[[15]](#footnote-16)

**Madde 10- İşin yapılma yeri, işyeri teslim ve işe başlama tarihi**

**10.1.**İşin yapılma yeri:

**10.2.**İşyerinin teslimine ilişkin esaslar: [[16]](#footnote-17)

**10.3.** İşe başlama tarihi[[17]](#footnote-18):

**Madde 11- Teminata ilişkin hükümler**

**11.1. Kesin teminat :**

**11.1.1**.Yüklenici bu işe ilişkin olarak ........... (rakam ve yazıyla) .......................... kesin teminat vermiştir.

**11.1.2.** Kesin teminat mektubunun süresi …../…/…. tarihine kadardır. Kanunda veya sözleşmede belirtilen haller ile cezalı çalışma nedeniyle kabulün gecikeceğinin anlaşılması durumunda teminat mektubunun süresi de işteki gecikmeyi karşılayacak şekilde uzatılır.[[18]](#footnote-19)

**11.2. Ek kesin teminat:**

**11.2.1.** Fiyat farkı ödenmesi öngörülen işlerde, fiyat farkı olarak ödenecek bedelin ve /veya iş artışı olması 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 miktarı 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 olamaz.

**11.3.** Yüklenici tarafından verilen kesin ve ek kesin teminat, 4734 sayılı Kanunun 34 üncü maddesinde belirtilen değerlerle değiştirilebilir.

**11.4. Kesin** **teminat ve ek kesin teminatın geri verilmesi:**

**11.4.1.** Taahhüdün, sözleşme ve ihale dokümanı hükümlerine uygun olarak yerine getirildiği ve Yüklenicinin bu işten dolayı idareye herhangi bir borcunun olmadığı tespit edildikten sonra, Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan ilişiksiz belgesinin İdareye verilmesinin ardından kesin teminat ve varsa ek kesin teminatların tamamı[[19]](#footnote-20), Yükleniciye iade edilecektir.

11.4.2. Yüklenicinin bu iş nedeniyle İdareye ve Sosyal Güvenlik Kurumuna olan borçları ile ücret ve ücret sayılan ödemelerden yapılan kanuni vergi kesintilerinin hizmetin kabul tarihine[[20]](#footnote-21) kadar ödenmemesi durumunda protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın kesin ve ek kesin teminat paraya çevrilerek borçlarına karşılık mahsup edilir, varsa kalanı Yükleniciye iade edilir.

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

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

**Madde 12- Ödeme yeri ve şartları**

**12.1.** (Değişik 3/7/2009 – 27277 R.G. / 48. md.) Sözleşme bedeli (ilave işler nedeniyle meydana gelebilecek artışlara ilişkin bedel dahil 20.1)..........................................................’de[[21]](#footnote-22) ve Genel Şartnamenin hatalı, kusurlu ve eksik işlere ilişkin hükümleri saklı kalmak kaydıyla aşağıda öngörülen plan ve şartlar çerçevesinde ödenecektir: [[22]](#footnote-23)

**12.2.** Yüklenici iş programına göre daha fazla iş yaparsa, İdare bu fazla işin bedelini imkan bulduğu takdirde öder.

**12.3.** Yüklenici yapılan işe ilişkin hakediş ve alacaklarını idarenin yazılı izni olmaksızın başkalarına devir veya temlik edemez. Temliknamelerin noterlikçe düzenlenmesi ve idare tarafından istenilen kayıt ve şartları taşıması zorunludur.

**Madde 13- Avans verilmesi, şartları ve miktarı**

**13.1** Bu iş için avans …………….……………………………………………………[[23]](#footnote-24)

**Madde 14- Fiyat farkı**

**14.1.** 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.

**14.2.** [[24]](#footnote-25).

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

**Madde 15- Alt yüklenicilere** **ilişkin bilgiler ve sorumluluklar**

**15.1.**[[25]](#footnote-26)

**Madde 16- Cezalar ve sözleşmenin feshi**

**16.1. (Değişik 3/7/2009 – 27277 R.G. / 49. md.)** İdare tarafından uygulanacak cezalar aşağıda belirtilmiştir:

**16.1.1.** [[26]](#footnote-27)

**16.2.** **(Değişik 3/7/2009 – 27277 R.G. / 49. md.)** Yukarıda belirtilen cezalar ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın yükleniciye yapılacak ödemelerden kesilir. Cezanın ödemelerden karşılanamaması halinde ceza tutarı yükleniciden ayrıca tahsil edilir.

**16.3.** İhtarda belirtilen sürenin bitmesine rağmen aynı durumun devam etmesi halinde, ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın kesin teminat ve varsa ek kesin teminat gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir.

**16.4.** Sözleşmenin uygulanması sırasında yüklenicinin 4735 sayılı Kanunun 25 inci maddesinde sayılan yasak fiil veya davranışlarda bulunduğunun tespit edilmesi, halinde ise ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın kesin teminat ve varsa ek kesin teminatlar gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir.

Madde 17- Süre uzatımı verilebilecek haller ve şartları

17.1. Mücbir sebepler nedeniyle süre uzatımı verilebilecek haller aşağıda sayılmıştır.

**17.1.1** Mücbir sebepler:

a) Doğal afetler.

b) Kanuni grev.

c) Genel salgın hastalık.

ç) Kısmi veya genel seferberlik ilanı.

d) Gerektiğinde Kamu İhale Kurumu tarafından belirlenecek benzeri diğer haller.

**17.1.2.** Yukarıda belirtilen hallerin mücbir sebep olarak kabul edilmesi ve yükleniciye süre uzatımı verilebilmesi için, mücbir sebep olarak kabul edilecek durumun;

a) Yüklenicinin kusurundan kaynaklanmamış olması,

b) Taahhüdün yerine getirilmesine engel nitelikte olması,

c) Yüklenicinin bu engeli ortadan kaldırmaya gücünün yetmemesi,

**ç)** Mücbir sebebin meydana geldiği tarihi izleyen yirmi gün içinde yüklenicinin İdareye yazılı olarak bildirimde bulunması,

**d)** Yetkili merciler tarafından belgelendirilmesi,

zorunludur.

**17.1.3.** Yüklenici tarafından zamanında yapılmayan başvurular dikkate alınmaz ve Yüklenici başvuru süresini geçirdikten sonra süre uzatımı isteğinde bulunamaz.

**17.2.** İdareden kaynaklanan nedenlerle süre uzatımı verilecek haller:

**17.2.1.** İdarenin sözleşmenin ifasına ilişkin yükümlülüklerini yüklenicinin kusuru olmaksızın, öngörülen süreler içinde yerine getirmemesi ve bu sebeple sorumluluğu yükleniciye ait olmayan gecikmelerin meydana gelmesi, bu durumun taahhüdün yerine getirilmesine engel nitelikte olması ve yüklenicinin bu engeli ortadan kaldırmaya gücünün yetmemiş olması halinde; işi engelleyici sebeplere ve yapılacak işin niteliğine göre, işin bir kısmına veya tamamına ait süre en az gecikilen süre kadar uzatılır.

**17.2.2.**[[27]](#footnote-28)

**17.3.** Süre uzatımına ilişkin diğer hususlarda Genel Şartnamenin ilgili hükümleri uygulanır.

Madde 18- Kontrol Teşkilatı, görev ve yetkileri

**18.1.** (**Değişik 16/12/2010-27787/8.md.)** İşin, sözleşme ve eklerine uygun olarak yürütülüp yürütülmediği İdare tarafından görevlendirilen Kontrol Teşkilatı aracılığıyla denetlenir. Kontrol Teşkilatı, Genel Şartnamenin Dördüncü Bölümünde belirtilen yetkileri kullanır ve görevleri yerine getirir 28.

**Madde 19- İşin yürütülmesine ilişkin kayıt ve tutanaklar**

**19.1**.[[28]](#footnote-29)

**Madde 20- Teslim, muayene ve kabul işlemlerine ilişkin şartlar**

**20.1**. [[29]](#footnote-30)

**20.2.** Sözleşme konusu iş tamamlandığında Yüklenici, (işin/ilgili kısmın) teslim alınarak kabul işlemlerinin yapılması için bu talebini içeren bir dilekçe ile İdareye başvuracaktır. Bunun üzerine (yapılan iş/ilgili kısım), her türlü masrafı Yükleniciye ait olmak üzere ...................................................... adresinde ve başvuru yazısının İdareye ulaştığı tarihten itibaren .......... işgünü içinde teslim alınır. Yüklenici, işin teslimi için sözleşme ve ekleri uyarınca üzerine düşen yükümlülükleri yerine getirmemesi nedeniyle oluşan zarardan sorumludur[[30]](#footnote-31).

**20.3.** Teslim alınan işin muayene ve kabul işlemleri, “Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği” ile Hizmet İşleri Genel Şartnamesinde yer alan hükümlere göre işin kabule elverişli şekilde teslim edildiği tarihten itibaren ……..[[31]](#footnote-32) iş günü içinde yapılarak kesin hesap raporu çıkarılır. [[32]](#footnote-33)

Madde 21- İş ve işyerlerinin korunması ve sigortalanması

**21.1.** **(Değişik 3/7/2009 – 27277 R.G. / 50. md.)** İş ve işyerlerinin korunmasına ilişkin sorumluluk Genel Şartnamenin 19 uncu maddesinde düzenlenen esaslar dahilinde yükleniciye aittir. [[33]](#footnote-34)

**21.2.Sigorta türleri ile teminat kapsamı ve limitleri: [[34]](#footnote-35)**

**21.2.1**…………………………………………………………………………………………..

#

# Madde 22- Yüklenicinin sözleşme konusu iş ile ilgili çalıştıracağı personele ilişkin sorumlulukları

**22.1.**Yüklenicinin sözleşme konusu iş ile ilgili çalıştıracağı personele ilişkin sorumlulukları, ilgili mevzuatın bu konuyu düzenleyen emredici hükümleri ve Genel Şartnamenin Altıncı Bölümünde belirlenmiş olup, Yüklenici bunları aynen uygulamakla yükümlüdür.

**Madde 23- Sözleşmede değişiklik yapılması**

**23.1.** Sözleşme bedelinin aşılmaması ve İdare ile Yüklenicinin karşılıklı olarak anlaşması kaydıyla,

a) İşin yapılma veya teslim yeri,

b) İşin süresinden önce yapılması veya teslim edilmesi kaydıyla işin süresi ve bu süreye uygun olarak ödeme şartlarına ait hususlarda sözleşme hükümlerinde değişiklik yapılabilir.

**23.2.** Bu hallerin dışında sözleşme hükümlerinde değişiklik yapılamaz ve ek sözleşme düzenlenemez.

###### Madde 24- Yüklenicinin Ölümü, İflası, Ağır Hastalığı, Tutukluluğu veya Mahkumiyeti

**24.1.**[[35]](#footnote-36)

**Madde 25- Yüklenicinin sözleşmeyi feshetmesi**

**25.1.**Yüklenicinin, sözleşme yapıldıktan sonra mücbir sebep halleri dışında, mali acz içinde bulunması nedeniyle taahhüdünü yerine getiremeyeceğini gerekçeleri ile birlikte İdareye yazılı olarak bildirmesi halinde, ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın kesin teminat ve varsa ek kesin teminatlar gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir.

**Madde 26- İdarenin sözleşmeyi feshetmesi**

**26.1.**Aşağıda belirtilen hallerde İdare sözleşmeyi fesheder:

a) Yüklenicinin taahhüdünü ihale dokümanı ve sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirmemesi veya işi süresinde bitirmemesi üzerine, sözleşmede belirlenen oranda gecikme cezası uygulanmak üzere, idarenin en az on gün süreli ve nedenleri açıkça belirtilen ihtarına rağmen aynı durumun devam etmesi,

b) Sözleşmenin uygulanması sırasında Yüklenicinin 4735 sayılı Kanunun 25 inci maddesinde belirtilen yasak fiil ve davranışlarda bulunduğunun tespit edilmesi,

hallerinde ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın kesin teminat ve varsa ek kesin teminatlar gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir.

**Madde 27- Sözleşmeden önceki yasak fiil veya davranışlar nedeniyle fesih**

**27.1.**Yüklenicinin, ihale sürecinde 4734 sayılı Kanuna göre yasak fiil veya davranışlarda bulunduğunun sözleşme yapıldıktan sonra tespit edilmesi halinde, kesin teminat ve varsa ek kesin teminatlar gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir.

**27.2.** Taahhüdün en az % 80’inin tamamlanmış olması ve taahhüdün tamamlattırılmasında kamu yararı bulunması kaydıyla;

a) İvediliği nedeniyle taahhüdün kalan kısmının yeniden ihale edilmesi için yeterli sürenin bulunmaması,

b) Taahhüdün başka bir yükleniciye yaptırılmasının mümkün olmaması,

c) Yüklenicinin yasak fiil veya davranışının taahhüdünü tamamlamasını engelleyecek nitelikte olmaması hallerinde, İdare sözleşmeyi feshetmeksizin Yükleniciden taahhüdünü tamamlamasını isteyebilir ve bu takdirde Yüklenici taahhüdünü tamamlamak zorundadır.

**27.3.**Ancak bu durumda, Yüklenici hakkında 4735 sayılı Kanunun 26 ncı maddesi hükmüne göre işlem yapılır ve Yükleniciden kesin teminat ve varsa ek kesin teminatların tutarı kadar ceza tahsil edilir. Bu ceza hakedişlerden kesinti yapılmak suretiyle de tahsil edilebilir.

**Madde 28- Mücbir sebeplerden dolayı sözleşmenin feshi**

**28.1.**Mücbir sebeplerden dolayı İdare veya Yüklenici sözleşmeyi tek taraflı olarak feshedebilir. Ancak Yüklenicinin mücbir sebebe dayalı bir süre uzatımı talebi varsa idarenin sözleşmeyi feshedebilmesi için uzatılan sürenin sonunda işin sözleşme ve eklerine uygun şekilde tamamlanmamış olması gerekir. Sözleşmenin feshedilmesi halinde, hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilerek kesin teminat ve varsa ek kesin teminatlar iade edilir.

**Madde 29- Sözleşme kapsamında yaptırılabilecek ilave işler, iş eksilişi ve işin tasfiyesi[[36]](#footnote-37)**

**29.1.** ………………………………………………………………………………………….

**Madde 30- Yüklenicinin Ceza Sorumluluğu**

**30.1.**İş tamamlandıktan ve kabul işlemi yapıldıktan sonra tespit edilmiş olsa dahi 4735 sayılı Kanunun 25 inci maddesinde belirtilen ve Türk Ceza Kanununa göre suç teşkil eden fiil veya davranışlarda bulunan Yüklenici ile o işteki ortak veya vekilleri hakkında Türk Ceza Kanunu hükümlerine göre ceza kovuşturması yapılmak üzere yetkili Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulur. Bu kişiler hakkında bir cezaya hükmedilmesi halinde, 4735 sayılı Kanunun 27 nci maddesi hükmü uygulanır.

Madde 31- Yüklenicinin Tazmin Sorumluluğu

**31.1.**Yüklenici, taahhüdü çerçevesinde kusurlu veya standartlara uygun olmayan malzeme seçilmesi, verilmesi veya kullanılması, tasarım hatası, uygulama yanlışlığı, denetim eksikliği, taahhüdün sözleşme ve şartname hükümlerine uygun olarak yerine getirilmemesi ve benzeri nedenlerle ortaya çıkan zarar ve ziyandan doğrudan sorumludur. Bu zarar ve ziyan genel hükümlere göre Yükleniciye ikmal ve tazmin ettirileceği gibi, haklarında 4735 sayılı Kanunun 27 nci maddesi hükümleri de uygulanır.

**Madde 32- Fikri ve sınai mülkiyete konu olan hususlar**

**32.1.** [[37]](#footnote-38)

**Madde 33- Montaj, işletmeye alma, eğitim, bakım, yedek parça gibi destek hizmetlerine ait şartlar**

**33.1.**[[38]](#footnote-39)

Madde 34- Garanti ile ilgili şartlar

**34.1.** [[39]](#footnote-40)

## Madde 35- Hüküm bulunmayan haller

**35.1.**Bu sözleşme ve eklerinde hüküm bulunmayan hallerde, ilgisine göre 4734 ve 4735 sayılı Kanun hükümlerine, bu Kanunlarda hüküm bulunmaması halinde ise genel hükümlere göre hareket edilir.

**Madde 36- Diğer Hususlar**

**36.1.** [[40]](#footnote-41)

**Madde 37- Anlaşmazlıkların Çözümü**

**37.1.** [[41]](#footnote-42)

**Madde 38- Yürürlük**

**38.1.** Bu sözleşme taraflarca imzalandığı tarihte yürürlüğe girer.[[42]](#footnote-43)

**Madde 39 – Sözleşmenin imzalanması**[[43]](#footnote-44)

**39.1.**  Bu sözleşme .................. maddeden ibaret olup, İdare ve Yüklenici tarafından tam olarak okunup anlaşıldıktan sonra …/…/…….tarihinde bir nüsha olarak imza altına alınmıştır. Ayrıca İdare, yüklenicinin talebi halinde sözleşmenin “aslına uygun idarece onaylı bir suretini” Yükleniciye verecektir.

 **İDARE**[[44]](#footnote-45) **……………….. YÜKLENİCİ** [[45]](#footnote-46)

1. İdarenin adı ile Yüklenicinin adı ve soyadı veya ticaret unvanı, yüklenicinin ortak girişim olması halinde ortak girişimi oluşturan bütün gerçek veya tüzel kişilerin adı ve soyadı veya ticaret unvanı yazılacaktır. [↑](#footnote-ref-2)
2. Elektronik posta yoluyla bildirim yapılmasının öngörülmesi halinde, elektronik posta adresi olarak idarenin resmi elektronik posta adresi yazılacaktır. [↑](#footnote-ref-3)
3. Yüklenicinin iş ortaklığı veya konsorsiyum olması halinde, iş ortaklığı veya konsorsiyumu oluşturan bütün gerçek ve tüzel kişi ortakların adı ve soyadı veya ticaret unvanı ile iş ortaklığında ortakların hisse oranları, konsorsiyumda ise ortakların işin hangi kısmını yüklendiği belirtilecektir. [↑](#footnote-ref-4)
4. Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı gerçek kişi yüklenicilerin veya ortak girişimin Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı gerçek kişi ortaklarının T.C. Kimlik Numaraları yazılacaktır. [↑](#footnote-ref-5)
5. Yerli istekli olan yüklenicilerin Vergi Kimlik Numaraları, yabancı yüklenicilerin ise ilgili ülke vergi kayıt bilgileri yazılacaktır. [↑](#footnote-ref-6)
6. İş ortaklığı adına pilot ortağın, konsorsiyum adına koordinatör ortağın tebligata esas adresi yazılacak ve bu adrese yapılacak her türlü tebligatın, iş ortaklığını veya konsorsiyumu oluşturan bütün gerçek ve tüzel kişi ortaklara yapılmış sayılacağı belirtilecektir. [↑](#footnote-ref-7)
7. Sözleşmenin hazırlanmasında Türkçe’nin yanında başka bir dil de kullanılabilir. Bu durumda madde metni; “Sözleşme Türkçe ve …….. olarak hazırlanmıştır. Ancak, sözleşmenin anlaşılmasında, yorumlanmasında ve anlaşmazlıkların çözümünde Türkçe metin esas alınır” şeklinde düzenlenecektir. [↑](#footnote-ref-8)
8. İdare, ihale edilen hizmet alımının özelliğine göre eğer varsa, açıklanmasını gerekli gördüğü diğer terimlere ilişkin tanımlara da burada yer verecektir. [↑](#footnote-ref-9)
9. Bu tanım, işin adı, niteliği, türü ve miktarını içerecek şekilde yapılacaktır. Eğer yüklenici konsorsiyum şeklinde bir ortak girişim ise, buraya ayrıca konsorsiyumda yer alan her bir ortağın işin hangi kısmını yüklendiği açık bir şekilde yazılacaktır. İdareye bağlı birimlerin ihtiyaçlarının bir merkezden yapılacak alımla karşılanması amacıyla kısmi teklife imkan verilen ihalelerde, birden fazla sözleşme imzalanabileceği idari şartnamede belirtilmişse, şartnamedeki her kısma ilişkin iş tanımı ayrılarak her kısım için ayrı sözleşme yapılabilecektir. [↑](#footnote-ref-10)
10. (1) Birim fiyat sözleşmelerde bu madde aşağıdaki şekilde düzenlenecektir:

 “6.1. Bu sözleşme birim fiyat sözleşme olup, İdarece hazırlanmış cetvelde yer alan her bir iş kaleminin miktarı ile bu iş kalemleri için Yüklenici tarafından teklif edilen birim fiyatların çarpımı sonucu bulunan tutarların toplamı olan ....................................... (rakam ve yazıyla) ………………………… bedel üzerinden akdedilmiştir. Yapılan işlerin bedellerinin ödenmesinde, birim fiyat teklif cetvelinde Yüklenicinin teklif ettiği ve sözleşme bedelinin tespitinde kullanılan birim fiyatlar ile varsa, sonradan Genel Şartnamenin 37 nci maddesine göre tespit edilen yeni birim fiyatlar esas alınır.”

##### *(2)Götürü bedel sözleşmelerde bu madde aşağıdaki şekilde düzenlenecektir:*

 “**6.1.** Bu sözleşmenin toplam götürü bedeli………………(rakam ve yazıyla)….….….…dir”. [↑](#footnote-ref-11)
11. Götürü bedel sözleşmelerde, parantez içindeki hükme madde içinde yer verilmeyecektir. [↑](#footnote-ref-12)
12. Ulaşım, sigorta, vergi, resim ve harç giderlerinden hangisinin sözleşme bedeline dahil olacağı burada belirtilecek ve ayrıca idari şartnamede teklif fiyata dahil olduğu belirtilen diğer giderler buraya yazılacaktır. [↑](#footnote-ref-13)
13. İdare, varsa ihale dokümanını oluşturan diğer belgeleri burada tek tek sayacaktır. [↑](#footnote-ref-14)
14. İdare işe başlama ve bitim tarihlerini kesin olarak belirtecekse 9.1 maddesi aşağıdaki şekilde düzenlenecektir.

“**9.1.**İşe başlama tarihi ...............; işi bitirme tarihi ...............dir.” [↑](#footnote-ref-15)
15. Niteliği itibarıyla, gerçekleştirilmesi iklim koşullarından etkilenecek işlerde maddeye aşağıdaki hüküm eklenecektir:

 “**9.3.** Sürenin hesaplanmasında; havanın fen noktasından çalışmaya uygun olmayan dönemi ile resmi tatil günleri dikkate alındığından, bu nedenlerle ayrıca süre uzatımı verilmez.

 **9.4.** Bu işyerinde havanın fen noktasından çalışmaya uygun olmadığı günler............................tarihleri arasındaki ………. gündür. Ancak, işin bitiminde bu devre dikkate alınmaz ve idare yükleniciden teknik şartları yerine getirerek işi tamamlaması için bu devre içinde çalışmasını isteyebilir. Zorunlu nedenlerle gelecek yıllara sari hale gelen işlerde, çalışmaya uygun olmayan devre, ödenek durumuna ve işin özelliğine göre dikkate alınır.” [↑](#footnote-ref-16)
16. İşyeri teslimi öngörülmüyorsa “Bu madde boş bırakılmıştır” yazılacaktır. [↑](#footnote-ref-17)
17. (1) Yükleniciye yer teslimi yapılması öngörülmeyen hallerde bu madde aşağıdaki şekilde düzenlenecektir:

“Sözleşmenin imzalandığı tarihten itibaren ……….(rakam ve yazıyla)……….. gün içinde işe başlanır.”

(2) Yükleniciye yer teslimi yapılması öngörülen hallerde bu madde aşağıdaki şekilde düzenlenecektir:

“ Yüklenici ile İdare yetkilisi/yetkilileri arasında düzenlenen yer teslim tutanağının imzalanmasıyla yükleniciye yer teslimi yapılmış olur. Ancak, yer teslim tutanağında, yer tesliminin, tutanağın onaylanması halinde gerçekleşmiş olacağının belirtilmesi halinde, tutanağın onaylandığının yükleniciye tebliğ edildiği tarihte yer teslimi yapılmış sayılarak işe başlanır.” [↑](#footnote-ref-18)
18. (1) Kesin teminat mektubunun süresi, ihale konusu işin kabul tarihi, garanti süresi öngörülen işlerde ise garanti süresi dikkate alınmak suretiyle idare tarafından belirlenecektir.

(2) Kesin teminat mektubu dışındaki diğer değerlerden birinin kesin teminat olarak verilmesi halinde “Bu madde boş bırakılmıştır.” yazılacaktır. [↑](#footnote-ref-19)
19. Sözleşmede bir garanti süresi öngörülüyorsa; “ kesin teminat ve varsa ek kesin teminatların tamamı” ibaresi yerine buraya ; “kesin teminat ve varsa ek kesin teminatların yarısı, garanti süresi dolduktan sonra kalanı” ibaresi yazılacaktır. [↑](#footnote-ref-20)
20. Sözleşmede bir garanti süresi öngörülüyorsa; “hizmetin kabul tarihine” ibaresi yerine buraya; “garanti süresinin bitimine” ibaresi yazılacaktır. [↑](#footnote-ref-21)
21. 20.1 **(Değişik 3/7/2009 – 27277 R.G. / 48. md.)** Götürü bedel sözleşmelerde, parantez içindeki hükme yer verilmeyecektir.

 İdarenin bünyesinde bulunan ve ilgili mevzuatı gereği ödeme yapmaya yetkili kılınmış, ödeme saymanlığı veya bu nitelikteki yetkili bir yer belirtilecektir. [↑](#footnote-ref-22)
22. Ödeme planı ve şartları, Genel Şartnamenin “Hakedişler ve Ödeme” başlıklı Yedinci Bölümünde birim fiyat / götürü bedel sözleşmeler için öngörülen usul ve esaslar çerçevesinde işin niteliğine göre İdarece belirlenecektir. [↑](#footnote-ref-23)
23. Avans verilmeyecekse “verilmeyecektir” yazılacak; avans verilecekse “verilecektir” yazılarak aşağıdaki hükümler madde metnine ilave edilecektir:

## “13.2.İşe başlandıktan ve iş programı İdarece onaylandıktan sonra, Yüklenicinin yazılı isteği üzerine, verilecek avansla aynı miktardaki (iş programında öngörülen hakediş ödemeleri üzerinden hesaplanan avans mahsubunun bitiş tarihine süreli) teminat mektubu veya Hazine Müsteşarlığınca ihraç edilen Devlet İç Borçlanma Senetleri ve bu senetler yerine düzenlenen belgeler karşılığında; sözleşmenin yürütülmesi için gerekli olan ekipman, tesis, malzeme ve nakliye giderleri için, sözleşme bedelinin….....(İdari Şartnamedeki oran yazılacaktır).....................si tutarında avans verilecektir.

**13.3.** Yüklenicinin avans karşılığı vereceği teminatın, teminat mektubu olması halinde bu teminat mektubu; Kamu İhale Kurumu tarafından belirlenen kapsam ve şekle uygun olacaktır.

**13.4.** Avansın muhtelif sebeplerle zamanında ödenmemesinden dolayı Yüklenici İdareden hiçbir surette süre uzatımı, tazminat ve benzeri taleplerde bulunmamayı taahhüt eder.

**13.5.**Yüklenicinin avans almak için İdareye yapacağı yazılı müracaatında bu avansın yukarıdaki amaca uygun olarak kullanacağını bu avansı tahsis edeceği hususlara ait miktar ve tutarları ve itfa tarihlerini bildirmesi ve avans hükümlerine uyacağını taahhüt etmesi şarttır.

**13.5.1**Yüklenici aldığı bu avansı, bildirdiği yerlere sarf ettiğini gösteren fatura ve benzeri geçerli belgeleri en kısa zamanda İdareye verecektir.

**13.5.2** 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 defaten kesmeye, bu yetmediği veya hakedişi bulunmadığı takdirde avans teminatını nakde çevirmeye her zaman yetkilidir.

**13.6**.Avans mahsubu aşağıda yazılı esaslar dahilinde yapılır.

**13.6.1**. Avans mahsup oranı, avans verilme oranının %......(İdari Şartnamedeki oran yazılacaktır)......... fazlasıdır.

**13.6.2.** Avans, verildiği tarihten itibaren her bir hakediş tahakkuk tutarına avans mahsup oranı uygulanarak, hakedişlerden kesinti yapılmak suretiyle mahsup edilir. Mahsup edilen miktar kadar avans teminatı iade edilir. Eğer varsa avans bakiyesi son geçici hakedişten yüzde oranına bakılmaksızın tamamen kesilir.

**13.6.3**.Hakediş tutarı yetmediği takdirde farkı, avans teminatından karşılanmak suretiyle mahsup edilir. İşin tasfiye edilmesi halinde, Yüklenici tasfiye kabul tarihinden itibaren bir ay içerisinde avans bakiyesini nakden ödemek zorundadır. Bu müddet sonunda ödeme yapılmadığı takdirde avans bakiyesi, avans teminatından karşılanmak suretiyle mahsup edilir.

**13.7** Verilen avans hiçbir surette başkalarına devir veya temlik edilemez.” [↑](#footnote-ref-24)
24. (1) İdari Şartnamede fiyat farkı hesaplanmasının öngörüldüğü durumlarda; bu maddede yürürlükteki fiyat farkı kararnamesi hükümlerine göre fiyat farkı hesaplanacağı belirtilerek, fiyat farkı kararnamesinin ekinde yer alan esasların ilgili hükümleri çerçevesinde gerekli düzenleme burada yapılacaktır..

(2) İdari Şartnamede fiyat farkı hesaplanmasının öngörülmediği durumlarda “Bu sözleşme kapsamında yapılan işler için fiyat farkı hesaplanmayacaktır.” ibaresi yazılacaktır. [↑](#footnote-ref-25)
25. 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 yazılacaktır. Alt yüklenici çalıştırılmasına izin verilmesi halinde ise, maddeye İdarenin izin verdiği alt yüklenicilerin listesi ve yapacakları iş bölümleri ile bu alt yüklenicilerin çalıştırılması ve sorumlulukları bakımından Hizmet İşleri Genel Şartnamesindeki hükümlerin uygulanacağı hususu yazılacaktır. [↑](#footnote-ref-26)
26. **(Değişik 3/7/2009 – 27277 R.G. / 49. md.)** Bu madde aşağıda belirtilen açıklamalara uygun olarak İdare tarafından düzenlenecektir:

 (1) Kısmi kabul öngörülmeyen işlerde, yüklenicinin işi süresinde bitirmemesi durumunda, İdare tarafından en az on gün süreli yazılı ihtar yapılarak gecikilen her takvim günü için kesilecek ceza miktarı sözleşme bedelinin % 1’ini geçmemek üzere oran olarak belirtilecektir. Ancak, gecikmeden kaynaklanan aykırılığın işin niteliği gereği giderilmesinin mümkün olmadığı hallerde, 4735 sayılı Kanunun 20 nci maddesinin (b) bendine göre protesto çekmeye gerek kalmaksızın sözleşmenin idarece feshedilebileceği, sözleşmenin feshedilmemesi halinde ise sözleşme bedelinin % 1’ini geçmemek üzere idarece bu maddede belirlenecek oranda ceza uygulanacağı hususuna maddede yer verilecektir.

 (2) Kısmi kabul öngörülen işlerde, yüklenicinin işin kısmi kabule konu olan kısmını süresinde tamamlamaması durumunda, İdare tarafından en az on gün süreli yazılı ihtar yapılarak gecikilen her takvim günü için kesilecek ceza miktarı süresinde tamamlanmayan kısmın bedelinin % 1’ini geçmemek üzere oran olarak belirtilecektir. Ancak, gecikmeden kaynaklanan aykırılığın işin niteliği gereği giderilmesinin mümkün olmadığı hallerde, 4735 sayılı Kanunun 20 nci maddesinin (b) bendine göre protesto çekmeye gerek kalmaksızın sözleşmenin idarece feshedilebileceği, sözleşmenin feshedilmemesi halinde ise sözleşme bedelinin % 1’ini geçmemek üzere idarece bu maddede belirlenecek oranda ceza uygulanacağı hususuna maddede yer verilecektir.

 (3) Kısmi kabul yapılıp yapılmayacağına bakılmaksızın; işin özelliği gereği sürekli tekrar eden işlerde, işin tekrar eden kısımlarının sözleşmeye uygun olarak gerçekleştirilmemesi halinde, idarece her bir aykırılık için ayrı ayrı uygulanmak üzere kesilecek ceza miktarı sözleşme bedelinin % 1’ini geçmemek üzere oran olarak belirtilecektir. Ayrıca, bu aykırılıkların ardı ardına veya aralıklı olarak gerçekleştirilmek suretiyle belli bir sayıya ulaşması durumunda, yukarıda öngörülen ceza uygulanmakla birlikte 4735 sayılı Kanunun 20 nci maddesinin (b) bendine göre protesto çekmeye gerek kalmaksızın sözleşmenin feshedileceği hususu ile sözleşmenin bu şekilde feshedilebilmesi için gerekli olan aykırılık sayısı (iki veya daha fazla) idarece belirlenerek bu maddede yazılacaktır. Ancak ağır aykırılık hallerinde, bu aykırılık halleri maddede belirtilmek kaydıyla, aykırılık bir defa gerçekleşmiş olsa dahi yukarıda öngörülen şekilde sözleşmenin feshedilebileceği hususuna da idarece gerek görülmesi halinde bu maddede yer verilecektir.

 (4) İşin tamamının ya da kısmi kabule konu olan kısmının süresinde bitirilmemesi veya işin tekrar eden kısımlarının sözleşmeye uygun olarak gerçekleştirilmemesi halleri hariç, idarece gerek görülüyorsa diğer sözleşmeye aykırılık hallerinin neler olduğu belirlenecek ve bu aykırılıkların gerçekleşmesi durumunda İdare tarafından en az on gün süreli yazılı ihtar yapılarak gecikilen her takvim günü için kesilecek ceza miktarı sözleşme bedelinin % 1’ini geçmemek üzere oran olarak belirtilecektir. Ancak, söz konusu aykırılığın işin niteliği gereği giderilmesinin mümkün olmadığı hallerde, 4735 sayılı Kanunun 20 nci maddesinin (b) bendine göre protesto çekmeye gerek kalmaksızın sözleşmenin idarece feshedilebileceği, sözleşmenin feshedilmemesi halinde ise sözleşme bedelinin % 1’ini geçmemek üzere idarece bu maddede belirlenecek oranda ceza uygulanacağı hususuna maddede yer verilecektir.

 (5) İdare tarafından kesilecek cezanın toplam tutarının, hiçbir durumda, sözleşme bedelinin % 30’unu geçmeyeceği hususu da bu maddede belirtilecektir. [↑](#footnote-ref-27)
27. Birim fiyat sözleşmelerde buraya aşağıdaki hüküm yazılacaktır: [↑](#footnote-ref-28)
28. İşin yürütülmesi sırasında Yüklenici ile birlikte Kontrol Teşkilatı tarafından tutulması öngörülecek kayıt ve tutanaklar işin niteliğine göre Genel Şartnamedeki usul ve esaslar çerçevesinde burada düzenlenecektir. [↑](#footnote-ref-29)
29. Kısmi kabul öngörülüyorsa, işin hangi kısımlarının hangi tarihlerde tamamlanmış olması gerekeceği belirtilecektir. Kısmi kabul öngörülmemişse bu maddeye “madde boş bırakılmıştır.” yazılacaktır. [↑](#footnote-ref-30)
30. İş süreklilik gösteren bir mahiyette ise maddeye “Kontrol Teşkilatı ile Yüklenicinin, işin yapılmasına ilişkin olarak hizmetin ifa edildiği dönemler itibariyle birlikte tutacakları kayıtlar, işin o dönem içerisinde yapılan kısmının teslimi anlamına gelir. Ancak Yüklenici kayıt tutmaktan ve/veya tutulan kayıtları imzalamaktan imtina ederse Kontrol Teşkilatının kayıtları esas alınır ve bu kayıtların doğruluğu Yüklenici tarafından kabul edilmiş sayılır” ibaresi eklenecektir. [↑](#footnote-ref-31)
31. Kabul süresinin, işin kabule elverişli şekilde idarece teslim alınmasından itibaren kaç iş günü olacağı burada belirtilecektir. [↑](#footnote-ref-32)
32. Eğer alınan hizmet ile ilgili bir garanti süresi öngörülüyorsa, işin kabulüne ilişkin özel düzenlemeler madde metnine eklenecektir. [↑](#footnote-ref-33)
33. **(Değişik 3/7/2009 – 27277 R.G. / 50. md.)** İşin ve/veya işyerlerinin yüklenici tarafından sigortalattırılması isteniyorsa bu sorumluluğun da yükleniciye ait olduğu hususu burada belirtilecektir. [↑](#footnote-ref-34)
34. **(Değişik 3/7/2009 – 27277 R.G. / 50. md.)** 21.1. maddesinde işin ve/veya işyerlerinin yüklenici tarafından sigortalattırılacağı belirtilmişse, işin nitelik ve özelliğine göre, sigorta türleri ile teminat kapsam ve limitleri tereddüde yer bırakmayacak şekilde burada belirtilecektir. İdare tarafından 21.1. maddesinde işin ve/veya işyerlerinin yüklenici tarafından sigortalattırılmasına ilişkin bir düzenleme yapılmaması halinde ise 21.2.1. maddesine “Bu madde boş bırakılmıştır” yazılacaktır. [↑](#footnote-ref-35)
35. Yüklenici, gerçek veya tüzel tek bir kişi ise buraya; 4735 sayılı Kanunun 17 nci maddesine göre hareket edileceği yazılacak, yüklenici eğer ortak girişim ise iş ortaklığı veya konsorsiyum olmasına göre aynı kanunun 18 inci maddesine uygun olarak bu madde düzenlenecektir. [↑](#footnote-ref-36)
36. (1) Götürü Bedel Sözleşme yapılması öngörülen hizmet alımı ihalelerinde bu madde aşağıdaki şekilde düzenlenecektir:

“Bu ihalede 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 24 üncü maddesi çevresinde iş eksilişi yapılabilir. İhale konusu işin sözleşme bedelinin % 80'inden daha düşük bedelle tamamlanacağının anlaşılması halinde ise, yükleniciye, yapmış olduğu gerçek giderler ve yüklenici kârına karşılık olarak, sözleşme bedelinin % 80'i ile sözleşme fiyatlarıyla yaptığı işin tutarı arasındaki bedel farkının % 5'i ödenir.”

(2) Birim Fiyat Sözleşme yapılması öngörülen hizmet alım ihalelerinde ise bu madde aşağıdaki şekilde düzenlenecektir:

“ Öngörülemeyen durumlar nedeniyle iş artışının zorunlu olması halinde, işin;

a) Sözleşmeye konu hizmet içinde kalması,

b) İdareyi külfete sokmaksızın asıl işten ayrılmasının teknik veya ekonomik olarak mümkün olmaması,

şartlarıyla, sözleşme bedelinin % 20 'sine kadar oran dahilinde, süre hariç sözleşme ve ihale dokümanındaki hükümler çerçevesinde ilave iş aynı yükleniciye yaptırılabilir.

İşin bu şartlar dahilinde tamamlanamayacağının anlaşılması durumunda ise artış yapılmaksızın hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir. Bu durumda, yüklenicinin sözleşme bedeli tamamlanıncaya kadar işi ihale dokümanı ve sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirmesi zorunludur.

Bu ihalede 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 24 üncü maddesi çevresinde iş eksilişi yapılabilir. İhale konusu işin sözleşme bedelinin % 80'inden daha düşük bedelle tamamlanacağının anlaşılması halinde ise, yükleniciye, yapmış olduğu gerçek giderler ve yüklenici kârına karşılık olarak, sözleşme bedelinin % 80'i ile sözleşme fiyatlarıyla yaptığı işin tutarı arasındaki bedel farkının % 5'i ödenir. [↑](#footnote-ref-37)
37. İdare, sözleşme hükümleri çerçevesinde yürütülen hizmetin konusu olan veya hizmetin ifası sırasında veya ifası nedeniyle meydana getirilen ve Genel Şartnamede belirtilen veya bu türden fikri ve sınai mülkiyet konusu olan haklardan hangisi veya hangilerine, ne kadar süreyle ve ne gibi şartlarla sahip olacağını tereddüde yer bırakmayacak şekilde burada düzenleyecektir. [↑](#footnote-ref-38)
38. İhale konusu hizmet alımlarında, montaj, işletmeye alma, eğitim, bakım-onarım, yedek parça gibi destek hizmetlerine ihtiyaç duyulması halinde bunlara ait şartlar ayrıntılı olarak burada belirtilecektir. [↑](#footnote-ref-39)
39. Alınan hizmet ile ilgili olarak eğer bir garanti söz konusu ise; garanti süresi ve garanti ile ilgili diğer hükümlere bu maddede yer verilecektir. [↑](#footnote-ref-40)
40. İdarelerce, bu Tip Sözleşmede hüküm bulunmayan hallerde, ihale dokümanına, 4734 ve 4735 sayılı Kanun hükümlerine ve bunlara ilişkin olarak Kamu İhale Kurumu tarafından yayımlanan Hizmet İşleri Genel Şartnamesi ile diğer düzenleyici mevzuata ve emredici hukuk kurallarına aykırı olmamak ve bu Tip Sözleşme hükümlerinde değişiklik yapmamak ya da sonuçlarını ortadan kaldırmamak üzere, işin özelliğine göre sözleşmelerde bu başlık altında bir ya da birden fazla maddeyi içerecek şekilde madde numaraları teselsül ettirilerek başka düzenlemelere yer verilebilir. [↑](#footnote-ref-41)
41. a) Sözleşmenin yürütülmesi sırasında taraflar arasında doğabilecek anlaşmazlıkların esas olarak Türk Mahkemelerince çözümlenmesi öngörülecektir. Bu durumda madde metni aşağıdaki şekilde düzenlenecektir:

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

 b) Uluslararası katılıma açık şekilde yapılan ihalelerde, sözleşmenin yürütülmesi sırasında taraflar arasında çıkabilecek anlaşmazlıkların çözümüne ilişkin olarak milletlerarası tahkim öngörülmesi halinde buraya aşağıdaki metin yazılacaktır:

 “**37.1.** 4686 sayılı Milletlerarası Tahkim Kanununun 2 nci maddesinin 1 inci fıkrasının 1 nolu bendinde sayılan hallerin dışındaki tüm durumlarda;

 **37.1.1.** Bu sözleşme ve eklerinin uygulanmasından doğabilecek her türlü anlaşmazlığın çözümünde .....................(İdarenin bulunduğu yer mahkemesi yazılacaktır)………....mahkemeleri ve icra daireleri yetkilidir.”

**37.2.** 4686 sayılı Milletlerarası Tahkim Kanununun 2 nci maddesinin 1 inci fıkrasının 1 nolu bendinde belirtilen hallerin varlığında;

**37.2.1.** 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 İdarenin 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.

 **37.2.2.** 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 …......(İdarenin bulunduğu yer yazılacaktır) .......... Asliye Hukuk Mahkemesi tarafından seçilir. Üçüncü hakem başkan olarak görev yapar.

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

**37.2.4.** İdare veya Yüklenici tarafından hakeme başvurulmuş olması halinde dahi, Yüklenici işlere devam etmek ve işin yürütülmesine ilişkin olarak İdarece alınacak kararlara uymak zorundadır.”

 [↑](#footnote-ref-42)
42. İdare, sözleşmenin notere tescili ve onaylatılmasını öngörmesi halinde aşağıdaki metni yazacaktır.

“**38.1.** Bu sözleşme noter tarafından onaylanıp tescil edildiği tarihte yürürlüğe girer.”

. [↑](#footnote-ref-43)
43. Yüklenici tarafından sözleşmenin birden fazla nüsha olarak düzenlenmesi talep edilirse madde metni aşağıdaki şekilde düzenlenecektir:

 “**39.1.** Bu sözleşme ............. maddeden ibaret olup, İdare ve Yüklenici tarafından tam olarak okunup anlaşıldıktan sonra ..…/…/……tarihinde imza altına alınmış, …….. nüshası İdarede muhafaza edilerek ……... nüshası da yükleniciye verilmiştir.” [↑](#footnote-ref-44)
44. İhale yetkilisinin adı-soyadı ve unvanı yazılacaktır. [↑](#footnote-ref-45)
45. Yüklenicinin (tüzel kişi olması halinde yetkili temsilcisinin) veya yetkili vekilin adı-soyadı/ticaret unvanı; Yüklenicinin ortak girişim olması halinde, bütün ortakların (ortağın tüzel kişi olması halinde ortağın yetkili temsilcisinin) adları ve soyadları yazılacaktır. [↑](#footnote-ref-46)