

**S.S. BOTOSAN BALÇIK TOPLU İŞYERİ
YAPI KOOPERATİFİ**

*Kazı – Dolgu – Hafriyat Dönemi
Proje Yönetim Hizmetleri İşi*

S Ö Z L E Ş M E T A S A R I S I

2024

Madde 1- Sözleşmenin Tarafları

Bu Sözleşme, bir tarafta **S.S. BOTOSAN BALÇIK TOPLU İŞYERİ YAPI KOOPERATİFİ** (bundan sonra **İDARE** olarak anılacaktır) ile diğer tarafta (bundan sonra **PROJE YÖNETİMİ** olarak anılacaktır) arasında aşağıda yazılı şartlar dahilinde akdedilmiştir.

Madde 2- Taraflara İlişkin Bilgiler

2.1. İDARE' nin

Adı : **S.S. BOTOSAN BALÇIK TOPLU İŞYERİ YAPI KOOPERATİFİ**
Adresi : **Tatlıkuyu Mah. Güney Yanyol Cad. No:280/A GEBZE /KOCAELİ**
Telefon : **262 645 16 45**
E-Posta : **info@botosan.com**

2.2. PROJE YÖNETİMİ'nin

Adı :
Adresi :
Telefon :
Faks :
E-Posta :

2.3. Her iki taraf, madde 2.1 ve 2.2'de belirtilen adreslerini tebligat adresi olarak kabul etmişlerdir. Adres değişiklikleri usulüne uygun şekilde karşı tarafa tebliğ edilmedikçe, en son bildirilen adrese yapılacak tebliğ, ilgili tarafa yapılmış sayılır.

2.4. Taraflar, yazılı tebligatı daha sonra süresi içinde yapmak kaydıyla, posta kuryesi, faks gibi diğer yollarla da bildirimde bulunabilirler.

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

3.1.İşin Adı : BOTOSAN BALÇIK TOPLU İŞYERİ YAPI KOOPERATİFİ KAZI – DOLGU – HAFRİYAT DÖNEMİ PROJE YÖNETİM HİZMETLERİ İŞİ

3.2.İşin Yapılma Yeri: Kocaeli İli, Gebze İlçesi, Balçık Mahallesi, 324 Ada - 12 Parsel, 324 Ada - 13 Parsel, 326 Ada - 9 Parsel, 326 Ada - 10 Parsel, 326 Ada - 13 Parsel, 326 Ada - 18 Parsel, 327 Ada – 3 Parsel, 328 Ada – 3 Parsel, 329 Ada – 3 Parsel, 330 Ada – 3 Parsel, 331 Ada - 2 Parsel, 332 Ada - 2 Parsel

3.3. İşin niteliği türü ve miktarı:

➤ Teknik Personel Listesi

| Adet | Pozisyonu | Mesleki Ünvanı | Mesleki Özellikleri |
|------|---|---|---------------------|
| 1 | Proje Koordinatörü | İnşaat Mühendisi | 20 yıl deneyimli |
| 1 | Proje Müdürü | İnşaat Mühendisi | 15 yıl deneyimli |
| 1 | Teknik Ofis (Hakediş ve Planlama Mühendisi) | İnşaat Mühendisi | 10 yıl deneyimli |
| 1 | Kalite Kontrol Mühendisi | İnşaat Mühendisi / Jeoloji Mühendisi | 5 yıl deneyimli |
| 1 | Saha Mühendisi | İnşaat Mühendisi | 3 yıl deneyimli |
| 1 | Harita ve Ölçüm Sorumlusu | Harita Mühendisi / Teknikeri / Topoğraf | 5 yıl deneyimli |

➤ 3. Taraf Kontrollük Hizmeti Alınması

| Niteliği | Paket | Açıklama |
|-----------------------------------|-------|--|
| 3. Taraf Kontrollük Hizmeti Alımı | 1 | ISO/IEC 17020 A Tipi Muayene Kuruluşu akreditasyonuna sahip bir kuruluştan Third Party (3. Taraf) denetim hizmeti olarak tüm çalışma kapsamının yerinde denetlenmesi hizmeti |

➤ Ekipman Listesi

| Niteliği | Adet | Açıklama |
|----------------------------------|------|---|
| Tam Donanımlı Zemin Laboratuvarı | 1 | <ul style="list-style-type: none">- Elek Analizi Seti (12 Adet)- Casagrande Aleti (Atterberg limitleri tayini için)- Etüv- Numune kapları- Nem ölçüm kapları- Termometre- Hassas ölçüm terazileri- Kıvam limit tayini cam tezgahı- Cam ölçekli beher takımı- Kum konisi deney seti ve kalibrasyonlu kum- Atom Enerji kurumundan lisanslı Nükleer Yoğunluk ölçer cihaz ve yardımcı aparatları- Standart ve Modifiye proktor deney kalıpları ve çekiçleri- CBR deney kalıbı ve ağırlıkları- Şişme potansiyeli ölçümü için su havuzları |

S.S. BOTOSAN BALÇIK TOPLU İŞYERİ YAPI KOOPERATİFİ
Kazi – Dolgu – Hafriyat Dönemi Proje Yönetim Hizmetleri İşi
Sözleşme Tasarısı

| | | |
|--------------------------|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none">- Deformasyon saatleri- Organik madde tayini kimyasalları ve renk kartelası- Arazi plaka yükleme deney seti ve kalibrasyonlu krikosu- Ofis malzemeleri, bilgisayar ve yazıcısı |
| Harita Ölçüm Ekipmanları | 1 | Tusaga Aktif Sistemine Uyumlu (Total Station/GNSS GPS) harita ekipmanları, yardımcı bilgisayar donanımları ve gerekli lisanslı yazılımlar |
| Araç | 3 | Araç (en az 1 adet araç 4x4 arazi aracı şantiye içi ulaşıma uygun olacak, 2 adet araç şantiye dışı kullanıma uygun olacak) |
| Şantiye Ofisleri | 4 | Şantiye laboratuvarı ve harita grubuna 1 adet, Saha ve teknik ofis mühendislerine ait 1 adet, Proje Müdürü 1 adet ve Proje Koordinatörü ve toplantı odası 1 adet olmak üzere toplamda 4 adet konteyner temin edilmesi. Her biri en az Yaklaşık 21 m ² olmalıdır. (Tüm konteyner ve ofisler için gerekli olan elektrik ve su temini ve kullanım bedelleri idare tarafından sağlanacaktır) |

Not: Temin edilecek ekipman listesinde yer alan tüm malzemelerin, araç ve konteynerin her türlü giderleri (bakım, onarım, tamir, sigorta, vergi, yakıt v.s.) PROJE YÖNETİMİ'ne aittir.

Madde 4- Sözleşmenin Dili

Sözleşmenin dili Türkçe'dir.

Madde 5- Tanımlar

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

Madde 6- Sözleşmenin Türü ve Bedeli

6.1. Bu Sözleşme, Teklif Birim Fiyat Bedel sözleşme olup, ihale dokümanında yer alan (İdari, özel ve genel teknik şartnameler) iş listesine göre (rakam ve yazıyla)Türk Lirası bedel üzerinden akdedilmiştir. **PROJE YÖNETİMİ, İDARE**'nin onayı olmaksızın hiçbir nam ve ad altında sözleşme bedeli haricinde **İDARE**'den talepte bulunmayacağını kabul, beyan ve taahhüt eder. **PROJE YÖNETİMİ**, yükümlülüklerini sözleşmeye uygun olarak tam ve zamanında ifa etmesi ile ilgili yapacağı hiçbir harcamayı, kişi, mal, can ve çevreye vereceği zarar ve ziyarı **İDARE**'den talep edemez.

Madde 7- Sözleşme Bedeline Dahil Olan Giderler

Taahhüdün yerine getirilmesine ilişkin her türlü ulaşım, sigorta, vergi, resim ve harç giderleri vb. yükümlülükler sözleşme bedeline dahildir.

Madde 8- Vergi Resim ve Harçlar ile Sözleşmeyle İlgili Diğer Giderler

8.1. Sözleşmenin düzenlenmesine ilişkin bütün vergi, resim, harçlar ve ilgili diğer giderler **PROJE YÖNETİMİ**'ne aittir.

8.2. Sözleşmeden doğacak damga vergisi Proje Yönetimi'ne ait olup, tamamı Proje Yönetimi tarafından ödenecek ve makbuzu İdareye teslim edilecektir. Damga vergisi ödenmeden hakediş ödemesi yapılmayacaktır.

Madde 9 - Sözleşmenin Ekleri

9.1. İhale dokümanı, sözleşmenin eki ve ayrılmaz parçası olup, **İDARE**'yi ve **PROJE YÖNETİMİ**'ni bağlar. Ancak, sözleşme hükümleri ile ihale dokümanını oluşturan belgelerdeki hükümler arasında çelişki ya da farklılık olması halinde, çelişkili hükümlerin İdare lehine tarif, yorum ve şartları uygulanır.

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

- İdari Şartname
- Özel ve Genel Teknik Şartname
- Sözleşme Tasarısı
- Standart formlar (Birim fiyat teklif mektubu, Birim fiyat teklif cetveli)
- İlgili Kurumların Teknik Şartnamesi (Söz konusu ekler ihale dosyasına konulmamış olup, ancak bunların yürürlükte olan en son halleri ile hükümlerine uyulacaktır. Anılan dokümanlar istekli tarafından alınmış kabul edilecektir.)

9.3. İlgili İdari Şartnamenin ilgili hükümleri gereği **İDARE** tarafından çıkarılan zeyilnameler ve yapılan açıklamalar ait oldukları dokümanın öncelik sırasına sahiptir.

9.4. Ayrıca ihale konusu yapılacak iş ile ilgili şartname ve eklerinde belirtilmemiş veya aksi belirtilmiş olsa dahi, her türlü yürürlükteki ilgili ulusal ve uluslararası standart ve mevzuat hükümlerinin tamamı ihale dokümanı kapsamındadır.

9.5. İşin yapımı sırasında yapılan iş ile ilgili yürürlükteki kanun, tüzük, yönetmelik ve benzeri diğer mevzuat hükümlerinin tamamı ihale dokümanı kapsamındadır.

Madde 10- İşin Süresi, İşe Başlama ve Bitirme Tarihi ve Gecikme Halinde Alınacak

Cezalar

10.1. İşin Süresi ve İşe Başlama Tarihi

10.1.1. İşin süresi, yer teslim tarihinden itibaren 120 takvim günüdür. PROJE YÖNETİMİ yer teslim tarihinden itibaren 10 (on) gün içinde işe başlayacaktır.

İDARE, gerek duyduğu zaman **PROJE YÖNETİMİ**'nden durum ve gelişmelerle ilgili bilgi ve/veya sunum yapılması talebinde bulunabilir. Bu durumda **PROJE YÖNETİMİ** 3 (üç) gün içerisinde, **İDARE** tarafından istenilen bilgi paylaşımını ve/ veya sunumu yapmakla yükümlüdür.

İDARE, işin gelişimine göre **PROJE YÖNETİMİ** hizmetlerinin süresini işbu Sözleşmede yazılı hükümler saklı ve geçerli kalmak kaydıyla yazılı olarak bildirerek takdiri kendisine bağlı olmak kaydıyla uzatma veya kısaltma hakkına sahiptir.

10.2. Gecikme Halinde Alınacak Cezalar:

10.2.1. İDARE'ce aşağıda belirtilen şartların gerçekleşmesi durumunda her bir uygunsuzluk için ayrı ayrı olmak üzere ceza kesilir.

- İdare, Proje Yönetiminin şartnameler doğrultusunda hazırlamak zorunda olduğu raporları, tutanakları, vb. belgeleri hazırlamadığı takdirde günlük 10.000,00 TL/gün (günlük On Bin Türk Lirası) ceza kesecektir.
- Proje Yönetimi İdarenin uygun görmediği teknik personeli 15 (onbeş) gün içerisinde değiştirmedeği takdirde 15 (onbeş) gün sonrası gecikme için 10.000,00 TL/gün (günlük On Bin Türk Lirası) ceza kesilecektir.
- Proje Yönetimi eksik teknik personel bildiriminde bulunması halinde düzeltme yapılanaya kadar her geçen gün için 10.000,00 TL/gün (günlük On Bin Türk Lirası) ceza kesilecektir.
- Proje Yönetimi personeli iş süresince sahada bulunmak zorundadır.
- Proje Yönetimi personelinin giriş ve çıkış saatleri İdare tarafından belirlenecektir. Giriş ve çıkış saatlerine uyulmadığı takdirde günlük her bir personel için 10.000,00 TL/gün (günlük On Bin Türk Lirası) ceza kesecektir.
- Proje Yönetimi, çalıştıracağı personel bilgisinin olduğu listeyi sözleşmenin imzalanmasından itibaren 10 (on) gün içerisinde İdareye sunacaktır. Listenin sunulmaması halinde şartnamede bu başlık altında belirtilen cezai hususlar geçerli olacaktır.
- Tam donanımlı laboratuvar hizmetlerinin yürütülmesini aksatacak ekipman eksikliğinin bulunması durumunda her bir gün için 20.000,00 TL/gün (günlük Yirmi bin Türk Lirası) ceza kesecektir.

10.2.2. Kısmi gecikme cezaları ile işin tümüne ait cezalar, idare tarafından hakedişlerden **PROJE YÖNETİMİ**'ne hiçbir ihtarda bulunmaya ve hüküm almaya gerek kalmaksızın

kesilir. Bu cezalar, hakedişlerden karşılanamadığı takdirde teminatından kesilerek **PROJE YÖNETİMİ**'nden ayrıca tahsil edilir.

Madde 11- Teminata İlişkin Hükümler

11.1. Kesin Teminat : Sözleşme bedelinin %6'sı.

11.1.1. Bu işin kesin teminat miktarı; (..... Türk Lirası) değerinde Banka Teminat Mektubu veya nakittir.

PROJE YÖNETİMİ, kesin ve süresiz teminat olarak; tarih, no'lu veTL (..... Türk Lirası) 'lık **KESİN, ŞARTSIZ ve SÜRESİZ** Şubesinde düzenlenmiş teminat mektubu vermiştir.

11.1.2 Kesin Teminatın Geri Verilmesi

11.1.2.1 Taahhüdün, sözleşme ve ihale dokümanı hükümlerine uygun olarak yerine getirilmesinden ve varsa işe ait eksik ve kusurların giderilmesinden ve **PROJE YÖNETİMİ**'nin bu işten dolayı **İDARE**'ye herhangi bir borcunun olmadığı tespit edildikten ve kesin kabul işlemi tamamlandıktan sonra, alınmış olan teminat varsa cezai şartlar mahsup edilerek Proje Yönetimine iade edilir.

11.1.2.2. PROJE YÖNETİMİ'nin bu iş nedeniyle **İDARE**'ye ve Sosyal Güvenlik Kurumuna olan borçları ile ücret ve ücret sayılan ödemelerden yapılan kanunî vergi kesintilerinin kesin kabul tarihine kadar ödenmemesi halinde, protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın kesin teminatlar paraya çevrilerek borçlarına karşılık mahsup edilir, varsa kalanı **PROJE YÖNETİMİ**'ne geri verilir.

11.1.2.3. Yukarıdaki hükümlere göre mahsup işlemi yapılmasına gerek bulunmayan hallerde; işin tamamlanmasından itibaren iki yıl içinde **İDARE**'nin yazılı uyarısına rağmen talep edilmemesi nedeniyle iade edilemeyen kesin teminat mektupları hükümsüz kalır ve düzenleyen kuruma iade edilir.

11.1.2.4. Teminatlar, İdari Şartnameye göre teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir.

11.1.2.5. Her ne suretle olursa olsun, **İDARE**'ce alınan teminatlar **PROJE YÖNETİMİ**'NİN alacaklıları tarafından haczedilemez ve üzerine ihtiyati tedbir konulamaz.

11.2. Geçici Teminat

11.2.1. Proje Yönetimi'nin her hakedişinden %5 geçici teminat olarak kesinti yapılır. Kalanı kendisine ödenir.

11.2.2. Geçici kabul işlemi yapıldıktan sonra geçici teminat olarak yapılan kesintiler son hakedişle birlikte Proje Yönetimi'ne iade edilir.

Madde 12- Ödeme Yeri ve Şartları

12.1. **PROJE YÖNETİMİ**'nin hakedişi **S.S. BOTOSAN BALÇIK TOPLU İŞYERİ YAPI KOOPERATİFİ**'nce ödenir.

12.2.1. Hakediş raporları, aylık olarak teklif birim fiyat cetveline göre hazırlanır. **İDARE** tarafından kendisine teslim edildikten sonra 10(on) gün içerisinde kontrol yapılır. Proje Yönetimi tarafından idareye sunulan hakediş dökümanı ekine o aya ilişkin SGK ve vergi borcu ödeme belgeleri ile sözleşme kapsamında çalışan personelin maaşlarının ödendiğini gösteren banka dökümanlarının eklenmesi şarttır.

12.2.2. Proje Yönetimi tarafından personel, SGK ve vergi borçlarını ödeme sıkıntısı çekilmesi halinde, ilgili ödemeler idarece yapılır ve hakedişten mahsup edilir. Ödemeler hakedişin **İDARE**'ce kontrolün tamamlanmasına müteakip 15 gün içerisinde **PROJE YÖNETİMİ**'nin banka hesabına yatırılır.

12.3. **PROJE YÖNETİMİ**, her türlü hakediş ve alacaklarını **İDARE**'nin yazılı izni olmaksızın başkalarına temlik edemez. Temliknamelerin noterlikçe düzenlenmesi ve **İDARE**'ce istenilen kayıt ve şartları taşıması gerekir.

12.4. **PROJE YÖNETİMİ**, sözleşmenin imzalanması tarihinden taahhüdün yapılmasına kadar geçecek sürede yeniden masraf, vergi, resim, prim ve harçların vs. giderlerin artması gibi sebeplere dayanarak yeni fiyat veya munzam tediye veya süre uzatılması gibi taleplerde bulunamaz.

12.5. **PROJE YÖNETİMİ**, basiretli bir tacir olarak ve sözleşme şartları ile içeriğini okuyup işle ilgili tüm inceleme ve hesaplarını yapmış bir danışman olarak ek bedellere dair tüm talep ve dava haklarından feragat ettiğini kabul, beyan ve taahhüt eder.

Madde 13- İş Programı

İş programı idarece onaylandıktan sonra **PROJE YÖNETİMİ** tarafından uygulanacaktır. **PROJE YÖNETİMİ** için devamı süresince **İDARE** tarafından onaylanan yapım **PROJE YÖNETİMİ**lerinin iş programına uyacaktır.

Madde 14- Avans Verilmesinin Şartları ve Miktarı

14.1. Bu iş kapsamında avans talep edilmesi halinde, teminat mektubu karşılığında avans ödemesi İdarenin takdirine bırakılmıştır.

Madde 15- Fiyat Farkı Ödenmesi ve Hesaplanması Şartları

15.1. PROJE YÖNETİMİ, gerek sözleşme süresi (120 takvim günü) gerekse uzatılabilecek süre (maksimum 60 takvim günü) içinde, vergi, resmi harç, malzeme zaman, kur farkı ve benzeri mali yükümlülüklerde artışa gidilmesi veya yeni mali yükümlülüklerin ihdası gibi nedenlerle fiyat farkı verilmesi talebinde bulunamaz. Bu sürenin (180 takvim günü) Proje Yönetimi dışı faktörlerden dolayı aşılması durumunda İdare ile karşılıklı görüşme neticesinde fiyat farkı verilebilecektir.

Madde 16- Alt PROJE YÖNETİMLERE İLİŞKİN BİLGİLER VE SORUMLULUKLARI

İhale Konusu ana iş kalemi olan Proje Yönetimi Hizmetleri dışında “ISO/IEC 17020 A Tipi Muayene Kuruluşu akreditasyonuna sahip bir kuruştan Third Party (3. Taraf) denetim hizmeti” ve “Kalite Kontrol Laboratuvarı hizmeti” için alt PROJE YÖNETİMLER kullanılabılır.

Madde 17- Süre Uzatımı Verilebilecek Haller ve Şartları

17.1. Aşağıda sayılan hallerin, mücbir sebep sayılabilmesi için, bu hallerin, **PROJE YÖNETİMİ**'nden kaynaklanan bir kusurdan ileri gelmemiş olması, taahhüdün yerine getirilmesini engelleyecek nitelikte olması, **PROJE YÖNETİMİ**'nin bu engeli ortadan kaldırmaya gücünün yetmemesi gerekir. **PROJE YÖNETİMİ**'nin mücbir sebebin meydana geldiği tarihi izleyen yedi gün içinde **İDARE**'ye yazılı olarak bildirimde bulunması ve bu durumun yetkili merciler tarafından belgelendirilmesi zorunludur.

17.2. Mücbir sebep halleri:

- Doğal afetler,
- Kanuni grev,
- Genel salgın hastalık,
- Kısmî veya genel seferberlik ilânı,
- Savaş,
- Sıkı yönetim ve olağanüstü hal ilanı

17.3. Yukarıda sayılan mücbir sebeplerin gerçekleştiğinin her iki tarafça da kabulü halinde mücbir sebebin devam ettiği süre boyunca sözleşme askıya alınır ve askı süresince ödeme yapılmaz. Mücbir sebebin ortadan kalktığını her iki tarafça da kabulü halinde sözleşmeye kaldığı yerden devam edilir. Mücbir sebebin 60 günü geçmesi halinde sözleşme bedelinin ve bedeli belirleyen birim fiyatlarda artış yapıp yapılmayacağı güncel rayiç fiyatlar esas alınarak taraflarca ortaklaşa kararlaştırılır. Mücbir sebeplerin 6 ayı geçmesi halinde sözleşme kendiliğinden fesih edilir.

Madde 18- Teslim Muayene ve Kabul İşlemlerine İlişkin Şartlar

Denetim, muayene ve kabul işlemleri, Sözleşme konusu işin %95'i tamamlandığında Proje Yönetimi firması ve 3. Taraf Kontrol Firması arasında geçici kabul tutanağı düzenlenir. Söz konusu işin geçici kabule hazır olduğuna dair tutanağın İdarece uygun görülmesine müteakip İdare'ce tespit edilen teknik heyet tarafından denetim, muayene ve kabul işlemleri gerçekleştirilecektir. Taraflarca ortaklaşa düzenlenen geçici kabul tutanağında eksik işler ve kusurlu işler ayrı ayrı liste halinde düzenlenir ve imza altına alınır. Eksik ve kusurlu işlerin tamamlanması için 15 gün süre verilir. İdarece verilen süre sonunda eksik ve kusurlu işlerin giderildiğine dair yeniden muayene ve kabul işlemi yapılır. Eksikliklerin sözleşmeye ve teknik şartnameye uygun olarak yüzde yüz tamamlandığı anlaşıldığında kesin kabul tutanağı düzenlenerek kesin kabul işlemi yapılır. Kesin kabulün yapılabilmesi için vergi, SGK ve personel borçlarının ödendiğine ilişkin belgelerin ibraz edilmesi şarttır.

Madde 19- PROJE YÖNETİMİ'nin İdari ve Teknik Sorumluluğuna İlişkin Şartlar

19.1. PROJE YÖNETİMİ, üstlenmiş olduğu işi, sorumlu bir meslek adamı olarak ilgili mevzuat, sözleşme ve ekleri ile fen ve sanat kurallarına uygun şekilde yapmaya mecburdur.

19.2. PROJE YÖNETİMİ, hizmet verdiği konularda uzman olduğunu, her türlü belge ve lisansa haiz olduğunu, bilgi, tecrübe ve becerilerinin **İDARE**'nin ihtiyacını karşılar nitelikte olduğunu taahhüt etmiş olmakla, danışmanlık hizmetini ifa ederken kendisinden beklenen özeni en üst seviyede göstereceğini, sözleşme konusu hizmetleri uzman kişiler/personeli aracılığı ile tam ve eksiksiz olarak ifa edeceğini, hiçbir surette yanıltıcı bilgiler aktarmayacağını, aksi davranışlarının kati surette Sözleşmenin ihlali ve haklı nedenle feshi sebebi sayılacağını kabul ve taahhüt eder.

19.3. Proje Yönetimi hizmetlerinin ifası sırasında, **PROJE YÖNETİMİ** personelinin yanında, **İDARE** personeli de çalışmaya nezaret edebilecektir. Ancak **İDARE**'in burada tanımlanan nezaret etme yetkisi, **PROJE YÖNETİMİ**'nin bu kapsamdaki sorumluluğunu hiçbir şekilde etkilemeyecek, **PROJE YÖNETİMİ** işlerin kalitesi ve Sözleşme hükümlerine vereceği garanti kapsamındaki sorumluluk ve yükümlülükleri devam edecektir. İşlerin yapılma yöntemi ile ilgili **İDARE**'nin değişiklik talepleri mevzuata ya da Proje Onayı ve veya diğer izinlere aykırı ise, **PROJE YÖNETİMİ** bu değişikliği, gerekçelerini yazılı bir biçimde belirterek kabul etmeme hakkına sahiptir.

19.4. **PROJE YÖNETİMİ**, İşbu Sözleşmenin uygulandığı süre boyunca işin yapımı sırasında ve yapılan iş sebebiyle, kendi denetim kusurundan kaynaklanan sebeplerle, kendi personelinin, idarenin yöneticilerinin ve/veya çalışanlarının ve ortaklarının, diğer üçüncü şahısların uğradığı her türlü zarar ve ziyan, yangın, hırsızlık vs sebebiyle doğan hasar ve kayıp ile hasıl olan her türlü mali, hukuki ve cezai sorumluluk ve yükümlülük karşısında tamamen sorumludur. **PROJE YÖNETİMİ** bu nedenlerle ortaya çıkan bütün mali, hukuki ve cezai yükümlülükler/sorumluluklar karşısında İdareyi ibra, azat ve tazmin etmeyi her bakımdan kabul etmektedir. **PROJE YÖNETİMİ**, yukarıda sayılan bir kişinin genel veya kısmi ihmali veya aczi nedeniyle İdarenin maruz kaldığı zararları veya üstlendiği masrafları tazmin edecektir. **PROJE YÖNETİMİ**'nin işbu madde de yer alan yükümlülüğünü yerine getirmemesi sebebiyle İdare, işbu 3. kişilere ödeme yapması durumunda İdare, söz konusu ödemeyi **PROJE YÖNETİMİ**'nin işbu Sözleşmede yer alan herhangi bir alacağından tenkis etmek suretiyle **PROJE YÖNETİMİ**den tahsil edebilir.

19.5. **PROJE YÖNETİMİ**, iş sebebiyle çalışan bütün personelinin işe alınmasıyla ve bu kişilere yönelik ödeme, barındırma, yemek, ulaşım imkânları sağlanmasıyla ve bu kişilerin çalışma izinlerinin alınmasıyla ilgili düzenlemeleri kendisi yapacaktır. **PROJE YÖNETİMİ** bu sayılan hususlardan sorumlu olacak ve bu hususlarda yetkili olan mercilerin bütün kurallarına, kanunlara ve yönetmeliklere uyacaktır. **PROJE YÖNETİMİ**, kendi işçilerinin öncelikle iş hukukundan ve/veya SGK mevzuatından kaynaklanacak ve hangi nedenle olursa olsun öne sürebileceği her türlü talep, zarar, gider ve masraf (işbu Maddede tanınan tazminatı infaz ettirmek için harcanan avukatlık ücretleri, mahkeme ve diğer muamele giderleri ile bütün diğer giderler dâhil olmak, ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere), zarar, sorumluluk, dava

hakkı karşısında İdareyi, yöneticilerini, vekillerini, temsilcilerini, ortaklarını ve kontrollüğü tazmin etmeyi ve beri kılmayı Kabul etmektedir. PROJE YÖNETİMİNİN işbu madde de yer alan yükümlülüğünü yerine getirmemesi sebebiyle İdare, PROJE YÖNETİMİNİN çalışanlarına veya 3. kişilere ödeme yapması durumunda, İdare, söz konusu ödemeyi PROJE YÖNETİMİNİN işbu Sözleşmede yer alan herhangi bir alacağından mahsup etmek suretiyle PROJE YÖNETİMİDEN tahsil edebilir.

19.6. PROJE YÖNETİMİ, sözleşme suresi içerisinde ön yeterlilikte sunduğu personele ilişkin bilgilerde İDARE'nin onayını almadan değişiklik yapamaz. İdarenin SGK'da açtırmış olduğu dosyasında alt dosya numarası olarak çalıştırdığı personelin sigorta primlerini, personelin birim fiyat teklif cetvelindeki ücretlerine uygun olarak beyan edecek ve primlerini bu ücret üzerinden ödeyecektir. PROJE YÖNETİMİ, 18 yaşından küçükleri ve SGK girişi yapılmamış hiç kimseyi bu iş kapsamında çalıştıramaz. Şantiye sahasında çalıştıracağı bütün personelin sigorta başvurusu ve işyeri sicil dosyası iş kanununa ve ilgili mevzuata uygun olarak işçi kayıtlarını tutmak ve sigorta primlerini düzenli olarak yatırmak, maaş ve sosyal haklarını düzenli olarak ödemek zorundadır. İdare dilediği zaman şantiyede çalışan personelin listesi ile maaş bordrolarını ve SGK kayıtlarını kontrol ve denetim yetkisine sahiptir. Bu denetim sırasında mevzuata aykırılık veya sözleşmeye uygunsuzluk tespit edilirse, üç gün içerisinde aykırılığın veya uygunsuzluğun giderilmesini PROJE YÖNETİMİDEN ister. PROJE YÖNETİMİ kendisine bildirilen aykırılığın/uygunsuzluğun giderilmesini üç gün içerisinde yerine getirmez ise, her personel için 30 günlük brüt yevmiye kadar ceza uygulanır ve hak edişinden mahsup edilir. PROJE YÖNETİMİ, sözleşmede belirlenen birim fiyat üzerinden tevkifatlı fatura kesecektir. Kesilen faturalar ve yapılan avans ödemeleri taraflarca cari hesaba işlenecektir.

19.7. Sözleşme konusu işle ilgili olarak yapılan inşaat sırasında meydana gelecek iş kazaları neticesinde işçi veya 3. kişilerin uğrayacağı maddi ve manevi zararlardan dolayı ortaya çıkacak her türlü tazminattan münhasıran PROJE YÖNETİMİ sorumludur. PROJE YÖNETİMİ iş kazalarından ve hastalıklardan, can kaybından doğan her türlü mali ve hukuki sorumluluk/yükümlülük ve tazminatla ilgili sorumluluğu üstlenmeyi kabul etmekte ve İdareyi, bu nedenlerle ortaya çıkabilecek bütün sorumluluktan, İdareden ayrıca ücret almadan ibra edecektir. PROJE YÖNETİMİ bu nedenlerle İdareye açılacak bir davaya taraf olmayı taahhüt etmektedir. Bu dava kesin olarak İdarenin aleyhine sonuçlandığı takdirde, davacıya

ödenmesi hükmolunan ceza ve İdarenin maruz kaldığı diğer ilgili giderler ve masraflar PROJE YÖNETİMİ tarafından ödenmedikçe, işler tamamlansa dahi, PROJE YÖNETİMİNİN bakiye alacakları kendisine ödenmeyecektir. Belirtilen bu dava Kesin Kabulden sonraki beş yıl içinde İdareye açıldığı takdirde, PROJE YÖNETİMİ, İdarenin talebi üzerine, bu davada İdarenin ödemesi yönünde hükmedilen bütün cezaları ve diğer ilgili masrafları hiçbir itirazda bulunmaksızın İdareye geri ödeyecektir. İdare, kendi aleyhine açılmış takip ve davalar sonucunda tazminata mahkûm olursa, bu tazminatın tamamı için PROJE YÖNETİMİye rücu eder.

19.8. Proje Süresi boyunca İdare, PROJE YÖNETİMİNİN getirdiği ve İdarenin uygunsuz harekette bulunduğunu düşündüğü ya da görevlerini düzgün yerine getiremediğini veya bu konuda ihmalkâr davrandığını düşündüğü ya da Şantiyede bulunması başka nedenlerle İdare tarafından uygun görülmeyen bir kişiye itiraz edebilir ve PROJE YÖNETİMİden bu kişiyi derhal İşlerdeki görevinden almasını talep edebilir; söz konusu kişinin İdarenin onayı alınmadan tekrar İşlerde çalışmasına müsaade edilmeyecektir. İşlerdeki görevinden bu şekilde alınan bir kişinin yerine, 48 saat içinde başkası görevlendirilecektir. PROJE YÖNETİMİ bu durumdan dolayı ek süre talep edemez.

19.9. PROJE YÖNETİMİ üstlendiği işin herhangi bir aşamasında alt yüklenici çalıştıramaz. PROJE YÖNETİMİ, İdarenin gerekli gördüğü ve kendisini çağırdığı bütün Şantiye toplantılarına katılacaktır. PROJE YÖNETİMİNİN temsilcisi bu toplantılara katılmadığı takdirde, alınan kararlar PROJE YÖNETİMİyi de bağlayacaktır.

19.10. PROJE YÖNETİMİ, İdarenin ön yazılı onayını almadan Şantiye alanına hiçbir reklam veya tabela asmayacaktır veya koymayacaktır.

19.11. PROJE YÖNETİMİNİN yapacağı işler, Sözleşmeye, sözleşme eki şartnameye, projesine, teknik ve fenni kurallara uygun olacaktır. Sözleşme Belgelerinden çıkarılan ve başarılı bir işletme sağlamak amacıyla İşlerin verimliliği, istikrarı ve tamamlanması için açıkça gerekli olduğu makul olarak çıkarılabilecek olan bütün hususların, Projelerde açıkça gösterilmemiş olsalar dahi, Sözleşme Bedeline dahil oldukları kabul edilecektir.

19.12. PROJE YÖNETİMİ bütün ekipmanını, Şantiyeye getirildiklerinde, münhasıran İşlerin yürütülmesi için kullanılacağını kabul etmiştir. PROJE YÖNETİMİ daha sonra, İdarenin onayını almadan Şantiyeden bu ekipmanı veya herhangi bir kısmını çıkarmayacaktır. Ancak Şantiyede İşlerin yapılması için o anda PROJE YÖNETİMİ'nin ekipmanına gerek duyulmuyorsa, İdare bu onayı vermekten imtina etmeyecektir. PROJE YÖNETİMİ, Şantiyedeki kendisine ait ekipmanın emniyetle çalışır durumda olmasını sağlamaktan sorumlu olacaktır. PROJE YÖNETİMİ'nin ekipmanına gelebilecek herhangi bir zarar veya hasardan PROJE YÖNETİMİ sorumludur.

19.13. PROJE YÖNETİMİ, İdarenin daha önce imalat için Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı'na işyeri sicil numarası altında açtırdığı İDARE dosyasından İş bitiminde alacağı PROJE YÖNETİMİ “SGK Güncel borcu yoktur.” belgesini 10 gün içerisinde İdareye teslim edecektir. Teslimin gecikmesi durumunda İdare, PROJE YÖNETİMİ adına başvuru ve ödemelerde bulunabilecek ve bu masrafları PROJE YÖNETİMİNİN hak edişlerinden kesecektir.

19.14. PROJE YÖNETİMİ iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili bütün mevzuata uygun davranmak, işyerinde iş sağlığı ve güvenliği uzmanı bulundurmak, projede çalıştıracağı personele iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini vermek/verdirmek, işyerinde koruyucu malzeme ve ekipmanları personeline temin etmek ve bunları düzenli olarak iş yapılırken kullanmasını sağlamakla ve denetlemekle yükümlüdür. İdarenin ilgili mevzuattan kaynaklanacak her türlü idari, hukuki veya cezai olarak sorumlu tutulması halinde münhasıran tek sorumlu PROJE YÖNETİMİ olduğundan PROJE YÖNETİMİ'ne rücu edilir.

19.15. PROJE YÖNETİMİ araziye getirdiği malzemelerin güvenliğinden kendisi sorumludur. Oluşabilecek güvenlik sorunlarından S.S. Botosan Balçık Toplu İşyeri Yapı Kooperatifi sorumlu değildir.

19.16. PROJE YÖNETİMİ her ne kadar işin yapımı süresince her türlü iş güvenliğini almakla sorumlu olsa da iş yapımı ile ilgili **all risk sigortası** yaptırmakla da yükümlüdür. Bu sigortanın içeriği iş süresince etkilenecek 3. Kişilerin zararı ile İDARE kooperatif ve yönetimini de kapsamalıdır.

19.17. PROJE YÖNETİMİ, işin devamı sırasında, gerek çalıştırdığı işçilerin, gerek üçüncü şahısların güvenliğinden sorumlu olup, gerekli emniyet tedbirlerini, yürürlükteki mevzuat ve yapı işlerinde işçi sağlığı ve iş güvenliği tüzüğüne uygun olarak münhasıran almakla yükümlüdür. İşbu yükümlülüğün yerine getirilmemesinden doğan tüm cezai ve hukuki sorumluluk **PROJE YÖNETİMİ**ye aittir.

19.18. PROJE YÖNETİMİ, işçi ve malzeme kusurundan kaynaklanan kaza, hasar ve zararlara karşı tüm hukuki ve cezai sorumluluğun münhasıran üstlenmiştir. **PROJE YÖNETİMİ**'nin konuya ilgisiz kalması ve yasal yükümlülüklerini yerine getirmesi halinde **İDARE**, bu kazalar ve hasarlar dolayısı ile zarara uğrayanlarla adli merciler önünde veya haricinde gerektiğinde kendi ve/veya **PROJE YÖNETİMİ** adına ve namına sulh olabilecek, zararlarını tediye edebilecek ve işbu ödemeleri **PROJE YÖNETİMİ**'nin **İDARE** nezdindeki hak, alacak, istihkak ve / veya teminatlarından kesebilecek veya mahsup edebilecektir.

19.19. Tüm işlerin Sözleşme hükümlerine göre gerçekleştirilmesinden ve kalitesinden **PROJE YÖNETİMİ** tek başına sorumludur. Bu Sözleşme kapsamında **İDARE** tarafından yapılacak denetimler, **PROJE YÖNETİMİ**'nin bu kapsamdaki sorumluluğunu hiçbir şekilde etkilemeyecek, **PROJE YÖNETİMİ** işlerin kalitesi ve Sözleşme hükümlerine vereceği garanti kapsamındaki sorumluluk ve yükümlülükleri devam edecektir.

Madde 20- Teknik Personel Bulundurulması

20.1. PROJE YÖNETİMİ, işe başlama tarihinden itibaren işlerin ifasına göre, gerekli olabilecek zaman diliminde İdari Şartname'de belirlenen vasıf ve sayıda teknik personel bulundurmakla görevlidir.

20.2. PROJE YÖNETİMİ, yukarıdaki teknik elemanların isimlerini ve belgelerini (diploma, meslek odası kayıt belgesi, noterden taahhütname, sertifika vb.) Teknik Personel Bildirisi ile birlikte Sözleşmenin tanzim edildiği tarihten itibaren on beş gün içinde **İDARE**ye bildirmek mecburiyetindedir. **İDARE**, bu elemanlar hakkında gerekli incelemeyi yaptıktan sonra kabul edip etmediğini yirmi gün içinde **PROJE YÖNETİMİ**'ne tebliğ eder. **İDARE**'ce bu tebliğ yapılmadığı takdirde, bildirilen teknik elemanlar kabul edilmiş sayılır. **PROJE YÖNETİMİ** bu tebliğe uymaya mecburdur. Aksi halde, **İDARE** herhangi bir ihtar yapmaksızın işi durdurmak yetkisini kullanır.

Madde 21- İşin yürütülmesine ilişkin kayıt ve tutanaklar

İşin yürütülmesi sırasında **PROJE YÖNETİMİ** ile birlikte **İDARE** tarafından tutulması öngörülecek kayıt ve tutanaklar işin niteliğine göre İdari Şartname ve Teknik Şartnamelerdeki usul ve esaslar çerçevesinde düzenlenecektir.

Madde 22- İş ve işyerlerinin korunması ve sigortalanması

PROJE YÖNETİMİ'ne ait ofis binaları ile malzemeler ve araçların korunmasına ilişkin sorumluluk **PROJE YÖNETİMİ'ne** aittir. **PROJE YÖNETİMİ** ofis binaları ile malzemeler ve araçların korunmasına ilişkin gerekli tedbirleri kendisi alacaktır.

Madde 23 – Proje Yönetiminin Ölümü, İflası, Ağır Hastalığı, Tutukluluğu veya Mahkumiyeti

Proje Yönetimi'nin ölümü, iflası, ağır hastalığı, tutukluluğu veya özgürlüğü kısıtlayıcı bir cezaya mahkumiyeti hallerinde 4735 sayılı Kanunun ilgili hükümlerine göre işlem tesis edilir.

Madde 24- Proje Yönetimin sözleşmeyi feshetmesi

Proje Yönetimi'nin, 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 25- İdarenin sözleşmeyi feshetmesi

Aşağıda belirtilen hallerde İdare sözleşmeyi fesheder:

- Proje Yönetimi'nin 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,
- Sözleşmenin uygulanması sırasında Proje Yönetimi'nin 4735 sayılı Kanunun 25 inci maddesinde belirtilen yasak fiil ve davranışlarda bulunduğu 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.

- İşbu sözleşme, İdare tarafından **herhangi bir sebep olmaksızın her zaman** Proje Yönetimine 30 takvim günü öncesinden yazılı olarak bildirmek kaydı ile tek taraflı olarak feshedilebilir. Proje Yönetimi bunu peşinen kabul eder ve fesih nedeniyle herhangi bir zarar, hak ve alacak talebinde bulunamaz.

Madde 26- Sözleşmeden önceki yasak fiil veya davranışlar nedeniyle fesih

Proje Yönetimi'nin, ihale sürecinde 4734 sayılı Kanuna göre yasak fiil veya davranışlarda bulunduğu sözleşme yapıldıktan sonra tespit edilmesi halinde, kesin teminat ve varsa ek kesin teminatlar gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir.

Madde 27- Mücbir sebeplerden dolayı sözleşmenin feshi

Mücbir sebeplerden dolayı sözleşmenin feshedilmesi halinde, sözleşme konusu işlere ilişkin hesap genel hükümlere göre tasfiye edilerek, kesin teminat ve varsa ek kesin teminatlar iade edilir.

Madde 28- Taahhüdün Yerine Getirilmemesi

PROJE YÖNETİMİ'nin taahhüdünü ihale dokümanı ve sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirmemesi (yer teslimine yanaşmaması, sözleşmenin izinsiz devri, izinsiz temlik, iş programının ciddi boyutta aksatılması vb. gibi sözleşmeye aykırı davranışlar) veya işi süresinde bitirmemesi hallerinde, ihale dokümanında belirlenen oranda gecikme cezası uygulanmak üzere, **İDARE**'nin en az on gün süreli ve nedenleri açıkça belirtilen ihtarına rağmen aynı halin devam etmesi durumunda, ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın kesin teminat ve varsa ek kesin teminatlar gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir.

Madde 29- Sözleşmenin Feshine İlişkin Diğer Hususlar

Sözleşmenin **İDARE**'ce veya **PROJE YÖNETİMİ** tarafından feshedilmesine ilişkin şartlar ve sözleşmeye ilişkin diğer hususlarda Hizmet İşleri Genel Şartnamesinin hükümleri uygulanır.

Madde 30- Sözleşme Kapsamında Yaptırılabilir İlave İşler ve İş Eksilişi

Yapım sözleşmelerinde, öngörülemeyen durumlar nedeniyle bir iş artışının zorunlu olması halinde, İdari Şartnamenin 46. madde hükümleri uygulanır.

Madde 31- PROJE YÖNETİMİ'nin Sözleşme Konusu İş İle İlgili Çalıştıracığı Personele İlişkin Sorumlulukları

PROJE YÖNETİM'nin sözleşme konusu işte çalıştıracığı personelle ilgili sorumlulukları ve buna ilişkin şartlarda Özel ve Genel Teknik Şartnamedeki hükümler ile Hizmet İşleri Genel Şartnamesi hükümleri uygulanır.

Madde 32- İşin devamı süresince Geçici ve Kesin Hakediş Raporları

PROJE YÖNETİMİ tarafından yapılan işlerin bedelleri, Birim Fiyat esasına göre yaptırılacak olan bu işte; Hakediş Ödemeleri aylık birim fiyatlar üzerinden yapılacaktır. Hesaplanan tutardan sözleşmedeki kayıtlara ve ilgili kanunlara göre yapılacak kesintiler de çıktıktan sonra, sözleşmenin ödemeye ilişkin hükümleri çerçevesinde kendisine ödenir.

PROJE YÖNETİMİ'nin yaptığı işlerden doğan alacakları, sözleşme hükümleri uyarınca kesin ödeme niteliğinde olmamak ve kazanılmış hak sayılmamak üzere geçici hakediş raporları ile ödenir. Hakediş raporlarının düzenlenmesi aşağıdaki esaslara göre yapılır:

- Geçici hakediş raporu aylık olarak düzenlenir.
- Düzenlenen hakediş raporunun işleme konulabilmesi için, **PROJE YÖNETİMİ** tarafından imzalanmış olması ve personel ücretlerinin ödendiğine ilişkin banka kaydının, SGK ve Vergi borcu yoktur yazılarının eklenmesi gereklidir.
- Düzenlenen hakedişler idarece 10 günlük süre içerisinde yapılan kontrol sonrasında 15 takvim günü içerisinde onaylanarak, **PROJE YÖNETİMİ**'nin banka hesabına yapılır.

Madde 33- Diğer Hususlar

İdari, Özel ve Genel Teknik Şartnamelerde projelerde belirtilen hususlar çerçevesinde iş ikmal ettirilebilir.

Madde 34- Anlaşmazlıkların Çözümü

Bu sözleşme ve eklerinin uygulanmasından doğabilecek her türlü uyuşmazlığın çözümünde Gebze Mahkemeleri ve icra daireleri yetkilidir.

Madde 35- Yürürlük

Bu Sözleşme; sözleşmenin taraflarca imzalandığı, tarihte yürürlüğe girer.

Madde 36 – Sözleşmenin imzalanması

Bu sözleşme 37 maddeden ibaret olup, **İDARE** ve **PROJE YÖNETİMİ** tarafından tam olarak okunup anlaşıldıktan sonra .../.../..... tarihinde bir nüsha olarak imza altına

S.S. BOTOSAN BALÇIK TOPLU İŞYERİ YAPI KOOPERATİFİ
Kazı – Dolgu – Hafriyat Dönemi Proje Yönetim Hizmetleri İşi
Sözleşme Tasarısı

alınmıştır. Ayrıca **İDARE**, **PROJE YÖNETİMİ**'nin talebi halinde sözleşmenin “aslına uygun idarece onaylı bir suretini” **PROJE YÖNETİMİ**'ne verecektir.