

**T.C.
YOZGAT İL ÖZEL İDARESİ
GENEL SEKRETERLİĞİ**



**T.C. YOZGAT İL GENEL MECLİSİ –
İL ÖZEL İDARE HİZMET BİNASI VE AVM
ULUSAL MİMARİ PROJE YARIŞMASI**

2011 YOZGAT

ŞARTNAME

T.C. YOZGAT İL GENEL MECLİSİ- İL ÖZEL İDARE HİZMET BİNASI VE AVM ULUSAL MİMARİ PROJE YARIŞMASI ŞARTNAMESİ

I. YARIŞMANIN KONUSU VE AMACI:

T.C. Yozgat İl Genel Meclisi-İl Özel İdare Binası ve AVM Ulusal Mimari Proje Yarışması, Yozgat İl Özel İdare'si 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, bu konuda günün mimarlık, mühendislik, sanat anlayışı, işletme ve ilk tesis maliyetleri yönünden ekonomik çözümlere varmak ve güzel sanatları teşvik etmektir.

II. YARIŞMAYA KATILMA ESASLARI:

Yarışmacıların;

- a) Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği'nin, Mimarlar Odası üyesi olmak ve meslekten men cezası durumunda olmamak,
- b) Jüri üyelerini ve Raportörleri belirleyen ve atayanlar arasında olmamak,
- c) Jüri üyeleri (danışman, asli, yedek) ve raportörle bunların birinci dereceden akrabaları, ortakları, yardımcıları ve çalışanı olmamak,
- d) Jüri çalışmalarının herhangi bir bölümüne katılmamak,
- e) Şartname alıp isim ve adreslerini yarışma raportörlüğüne kaydettirmek,
- f) Yarışmayı açan idarede yarışmayla ilgili her türlü işlemleri hazırlamak, yürütmek, sonuçlandırmak ve onaylamakla görevli olmamak,
- g) Yarışmayı açan idare adına hareket eden danışmanlar ile bunların çalışanları arasında olmamak,
- h) Bu şartlara uymayanlar ve yer görme belgesi almayanlar yarışmaya katılmış olsalar da tasarımları yarışmaya katılmamış sayılır ve isimleri yarışmaya kabul edilmeme gerekçeleri ile birlikte üyesi oldukları meslek odalarına bildirilir.

III. YARIŞMANIN ŞEKLİ:

Yarışma serbest, ulusal ve tek kademelidir.

IV. ŞARTNAME VE EKLERİNİN TEMİNİ:

Şartname bedeli 100 TL'dir. Yarışmacılar, bu tutarı, Ziraat Bankası Yozgat Şubesi TR IBAN 92000 1000 257 329 357 86-5004 nolu hesabına (Hesap adı: T.C. Yozgat İl Genel Meclisi-İl Özel İdare Hizmet Binası ve AVM Ulusal Mimari Proje Yarışması) yarışma şartname bedeli olarak yatırdıklarına ilişkin belgeyi elden yada faks (0 354 212 12 57) ile sunduklarında şartname kendilerine verilecek ya da taahhütlü olarak postalanacaktır.

V. YER GÖRME ZORUNLULUĞU:

Bu yarışmada yer görme zorunluluğu bulunmaktadır. Yer Görme Belgesi 23.05.2011 tarihine kadar yarışma raportörlüğü İl Özel İdare Binası Aşağı Nohutlu Mahallesi Sakarya Caddesi No:14 İhale İşleri Bürosu 66100 / YOZGAT adresinden alınmalıdır. Yer Görme Belgesi bedeli 100 TL olup şartnameye uygun proje teslim edildiği takdirde ödenir.

VI. İDARE İLE İLETİŞİM İÇİN:

T.C. Yozgat İl Genel Meclisi-İl Özel İdare Binası ve AVM Ulusal Mimari Proje Yarışması Raportörlüğü

Adres: Aşağı Nohutlu Mahallesi Sakarya Caddesi No:14 66100 / YOZGAT

Telefon: 0 354 212 10 48 (dahili 181-182)

Faks : 0 354 212 12 57

email : ozelidare.yozgat@icisleri.gov.tr

VII. JÜRİ ÜYELERİ VE RAPORTÖRLERİN İSİM VE KİMLİKLERİ:

A.DANIŞMAN JÜRİ ÜYELERİ:

- | | |
|--------------------------|--|
| 1. Sayın: Necati ŞENTÜRK | : Yozgat Valisi |
| 2. Muammer YANIK | : Yozgat İl Özel İdaresi Genel Sekreteri |
| 3. Haşmet METE | : Mimar, Yozgat İl Özel İdaresi |
| 4. Hüseyin AHİ | : Makine Mühendisi, Yozgat İl Özel İdaresi |
| 5. Muammer SEYFİ | : Mimar, Mimarlar Odası Yozgat Temsilcisi |
| 6. Selcen GÖKSEL TAŞDAN | : Elektrik Mühendisi, Yozgat İl Özel İdaresi İl Genel Meclis Üyesi |

B. ASLİ JÜRİ ÜYELERİ:

- | | |
|--------------------------------------|--|
| 1-Yurdanur SEPKİN | : Y. Mimar, DGSA, Jüri Başkanı |
| 2-Ercan ÇOBAN | : Mimar, ADMMA |
| 3-Yrd. Doç. Dr. Çiğdem Belgin DİKMEN | : Y. Mimar, GÜMMF |
| 4-Yakup HAZAN | : Y. Mimar, Rest. Uzmanı, ADMMA, ODTÜ |
| 5-Öner OLCAY | : Y. Mimar, DGSA |
| 6-Şükrü ÜNAL | : Mimar, ADMMA |
| 7- Yrd. Doç. Dr. Fuat KÖKSAL | : Y.İnşaat Mühendisi, GAÜNMMF
İnşaat Mühendisleri Odası Yozgat Temsilcisi |

C.YEDEK JÜRİ ÜYELERİ:

- | | |
|-----------------------|---|
| 1- Mehmet Ertan YOLLU | : Mimar, ADMMA |
| 2- Kıvanç KİBAR | : Mimar, DAÜMF |
| 3- İbrahim TAMER | : Mimar, Yozgat Bayındırlık ve İskan Müdürlüğü |
| 4- Murat KARABACAK | : İnşaat Mühendisi, ATAÜMMF, Yozgat Bayındırlık ve İskan Müdürlüğü, Şube Müdürü |

D.RAPORTÖRLER:

- | | |
|---------------------------|---------------------------|
| 1- Hanife Demirezen GÜLER | : Mimar, ERÜMMF |
| 2- Eyyup TANIŞ | : Mimar, ERÜMMF |
| 3- Abdullah ŞORABATIR | : İnşaat Mühendisi, GÜMMF |

E.RAPORTÖR YARDIMCILARI:

- | | |
|------------------|--|
| 1- Ali AKIŞ | : Mimar, ERÜMMF |
| 2- Ahmet ŞAHİNER | : Elektrik Teknikeri, Yozgat İl Özel İdaresi |
| 3-Dursun CANAL | : Şef, Yozgat İl Özel İdaresi |

VIII. YARIŞMACILARDAN İSTENENLER:

A. PROJELERDE ARANACAK NİTELİKLER:

A.1. Maliyete esas toplam inşaat alanı olan **64320 m²** alanın \pm % 10 değişim sınırları aşamaz. Toplam inşaat alanı aşağıdaki şekilde hesaplanacaktır;

- Alan ölçüleri, teklif edilen yapının veya yapıların dış ölçüleri esas alınarak hesaplanacaktır.
- m² hesabı için yükseklik zammı söz konusu değildir.
- Bina dışında açık teraslar ile peyzaj elemanları alan hesabına dahil edilmeyecektir.
- Yarışmaya teklif edilen projelerin eşit şartlarda (toplam inşaat alanının aşılması) kıyaslanabilmesi için ihtiyaç programında belirtildiği halde teklif projesinde yer verilmeyen mahaller bulunduğu takdirde, değerlendirme çalışmaları esnasında jüri tarafından aşağıdaki şekilde işlem yapılacaktır;

Teklif projesinde yer verilmeyen mahallerin net alanları toplamı bulunacak; bu miktara, servis mahalleri ve duvarlar için kabul edilen, ihtiyaç programında belirtilen sirkülasyon oranları ilave edilerek bu mahallerin (brüt) m² toplam alanları bulunacak ve öneri m²'ye eklenecektir.

A.2.Yapının çatı çözümü ve örtü malzemesi serbesttir.

B. İSTENİLEN RESİMLERİN SAYISI, ÖLÇEK VE ÇİZİLİŞ ŞEKİLLERİ:

B.1. VAZİYET PLANI:

- Vaziyet planı 1/500 ölçekli çizilir. (Tesviye eğrileri gösterilecektir.)
- Hakim rüzgar, manzara ve kuzey yönü işaretleri aynı yerde ve toplu olarak gösterilir.
- Mevcut durum (hudut, yol, yeşil örtü vb.) imar hatları ve saha düzenlemeye ait çizgiler farklı teknikte çizilir.
- Bloklar harflendirilir ve yüksek bloklar yükseldikçe kalınlaşan çizgilerle belirtilir.
- Blokların içine kat adetleri yazılır. Paftanın uygun bir yerinde toplam inşaat alanı verilir.
- Blokların yol ve komşu hudutlara, korunacak binalara uzaklıkları eksiksiz ölçülendirilir.
- Yarışmacı tarafından belirlenecek olan \pm 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 \pm 0.00 kotuna göre kotlandırılır.
- 1/500 ölçeğinde yakın çevreyi de gösteren en/boy silüetler çizilir.
- Peyzaj mimarisi ile ilgili görüş ve öneriler bu paftada gösterilir.

B.2. PLANLAR:

B.2.1.Tüm Planlar 1/500 ölçeğinde çizilir,

B.2.2.İhtiyaç Programı Bölüm 1 (1.7.Teknik Hacimler hariç) tümü ile Bölüm 3'teki 60 m² ve 120 m² lik tip konut kat planları 1/200 ölçeğinde çizilir.

- Zemin kat planı tüm arsa sınırlarını ve çevre düzenlemesini içerecek şekilde çizilecektir.
- Vaziyet planı ve planlar, pafta veya paftalar üzerinde kuzey yönü yukarıda kalmak kaydıyla aynı bakış yönünde düzenlenecektir.
- Dış ölçüler dıştan bina cephesine doğru,
 1. Çizgide blok ölçüsü,
 2. Çizgide taşıyıcı akslar,olmak üzere düzenlenir.
- Bloklar harflendirilir ve ihtiva ettikleri ünitelerin isimleri dış ölçü çizgileri civarına yazılır.
- Her kat planının kesit geçirilen yerlerinde kesit çizgisinin tümü bakış yönleri ile gösterilir.
- Dilatasyon her katta gösterilir.
- Her mahallin içine ismi yazılır.
- İnşai elemanlar (kolon, perde, duvar, pano, camlı bölme vs...) ve bina ayırım elemanları ayrı çizim tekniği ile gösterilir.
- 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 (tretuvar, bağlantı yolları, giriş platoları vb.) gerektiği kadar işlenir. Kuranglezler belirtilir.

B.3. KESİTLER:

- Kesitler 1/500 ölçekte çizilir. B.2.2. bölümünde planları 1/200 ölçeğinde istenen kısımlar için 1/200 kesitler verilecektir.
- Her bloktan, yapının konstrüktif özelliği ve değişkenliği olan yerlerinden ve çok bilgi verecek şekilde gerekli sayıda kesit geçirilir. Kuranglezler çizilir.
- 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.
- Kesit düzlemi arkasında kalan, görünen kısımlar ayrı çizim tekniği ile gösterilir.

B.4. GÖRÜNÜŞLER:

- Görünüşlerin tümü 1/500 ölçeğinde ve B.2.2. de istenen bölümler için 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 çizgilerle belirtilir.

B.5. MAKET:

- 1/500 ölçeklidir. Şartname ekindeki 1/500 ölçekli plankotede gösterilen maket sınırına uyulacaktır.
- Teknik serbesttir.

B.6. PROJELERİN ÇİZİM VE SUNUŞ BİÇİMİ:

- Pafta boyutu olarak A1 kağıt normu ve katları kullanılmak şartıyla takdim serbesttir. 2 takım kopya ile bir CD teslim edilecektir. Kopyalardan biri fotoblok yapılacak veya sert bir zemin üzerine yapıştırılarak teslim edilecektir. İkinci kopya 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. İki dış, bir iç üç boyutlu görsel ile yetinilecektir.

B.7. PROJELENDİRMEDE UYULACAK YÜRÜRLÜKTEKİ YÖNETMELİKLER VE ESASLAR:

Projeler;

- Deprem Bölgelerinde Yapılacak Binalar Hakkında Yönetmelik,
 - Binalarda Isı Yalıtım Yönetmeliği,
 - 3030 Sayılı Kanun Kapsamı Dışında Kalan Belediyeler Tip İmar Yönetmeliği
 - Otopark Yönetmeliği,
 - Sığınak Yönetmeliği,
 - Yangın Yönetmeliği,
 - Proje ve İnşaatlarda Özürlülerle İlgili Öngörülen Esaslar,
- İlgili yönetmelik hükümlerine uygun olarak düzenlenecektir.

Söz konusu yönetmeliklere Yozgat İl Özel İdaresi resmi internet sitesi <http://www.yozgatozelidare.gov.tr/> haberler ve duyurular, T.C. Yozgat İl Genel Meclisi - İl Özel İdare Hizmet Binası ve AVM Ulusal Mimari Proje Yarışması bölümünden ulaşılabilir.

C.PROJELERE EKLENECEK OLANLAR

C.1. Mimari Açıklama Raporu:

İhtiyaç programı ve arsa verisinin, konunun projelendirilmesinde ele alınışı ve değerlendirilişi belirtilir, ayrıca şemalarla açıklama yapılabilir. Ayrıca m² cetveli A4 formatında ve CD'de dwg olarak verilecektir.

C.2. İnşaat Mühendislik Hizmetleri Raporu:

İnşaat mühendisliği raporunda, yapı için teklif edilen taşıyıcı sistemin seçiminde gözönüne alınan mühendislik, mimarlık ve ekonomi faktörleri belirtilecektir. Rapora eklenecek 1/500 ölçeğinde aydıngere yapının taşıyıcı sistemini belirtecek. İl Genel Meclisi ve İl Özel İdare Binasının konferans salonunun bulunduğu kata ait ve AVM nin taşıyıcı sistemini ifade eden kalıp planları gösterilecektir. Kalıp planında dilatasyon yerleri gösterilecek ve sebepleri izah edilecektir. Temele gelen yükler yaklaşık olarak hesaplanacak ve ekte yer alan zemin değerlendirme raporunda belirtilen zemin bilgilerine göre binanın temel sistemi belirtilecektir. Binanın taşıyıcı sistemini ifade edecek kalıp planı verilecektir.

C.3. Makine Mühendisliği Hizmetleri Raporu:

Makine tesisat raporunda, makine mühendislik hizmetleri ile ilgili ısıtma, soğutma, sıhhi, yangın önleme tesisatı ve diğer tesisat sistemleri hakkında gerekli bilgi verilecektir. Isıtma-havalandırma-klima-yangın sistemlerinin ana unsurları ile klima santrallerinin yerleşimleri şematik olarak raporda gösterilecektir.

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 şablon ya da bilgisayar ile yazılmış **“T.C. Yozgat İl Genel Meclisi- İl Özel İdare Hizmet Binası ve AVM 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 bildirir.

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

- a- Adını ve soyadını,
- b- Mezun oldukları okul ve diploma numaralarını,
- c- Üyesi oldukları oda sicil numaralarını,
- d- 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. Yozgat İl Genel Meclisi-İl Özel İdare Hizmet Binası ve AVM Ulusal Mimari Proje Yarışması Yazışma Adresi Zarfı**” ibaresi yazarak içine posta ve mail adreslerini koyacaklardır.

F. YER GÖRME BELGESİ ZARFI

Yarışmacılar projelerdeki rumuzu taşıyan bir zarfın üzerine “**T.C. Yozgat İl Genel Meclisi-İl Özel İdare Hizmet Binası ve AVM Ulusal Mimari Proje Yarışması Yer Görme Belgesi Zarfı**” ibaresi yazarak içine kurumdan alınan yer görme belgesi tutanağını, adreslerini, yer görme ücreti ve kazanmışsa ödül ücretinin yatırılacağı banka adı ve IBAN numarasını koyacaklardır.

IX. 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 ve VIII-F maddesinde yer alan, “Yer Görme Belgesi 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.

X. 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. 1/5000 ölçekli hali hazır,
9. 1/1000 ölçekli imar planı (imar durumu),
10. 1/1000 ölçekli hali hazır,
11. 1/500 ölçekli plankote,
12. Tip sözleşme örneği

XI. 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): | 60.000 | TL |
| 2. ÖDÜL (NET): | 40.000 | TL |
| 3. ÖDÜL (NET): | 25.000 | TL |

MANSİYONLAR:

- | | | |
|---------------------|--------|----|
| 1. MANSİYON (NET) : | 15.000 | TL |
| 2. MANSİYON (NET) : | 15.000 | TL |
| 3. MANSİYON (NET) : | 15.000 | TL |
| 4. MANSİYON (NET) : | 15.000 | TL |
| 5. MANSİYON (NET) : | 15.000 | TL |

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

XII. YARIŞMANIN SÜRESİ:

Yarışma **23.05.2011 Pazartesi** günü saat 17.00'de sona erecektir.

XIII. PROJELERİN TESLİM GÜNÜ-YERİ VE ŞARTLARI:

Projeler en geç **23.05.2011 Pazartesi** günü saat 17.00'de **T.C. Yozgat İl Özel İdaresi Genel Sekreterliği Aşağı Nohutlu Mahallesi Sakarya Caddesi No:14 66100 / YOZGAT** adresine elden veya kargo ile teslim edilecektir.

Kargo ile gönderilen projeler aynı gün kargoya teslim edilmeli ve en geç **25.05.2011 Çarşamba** günü saat 17.00'a kadar raportörlüğe ulaşmalıdır. Kargo teslim belgesinde projelerin kargoya teslim edildiği gün ve saat belirtilmelidir. Kargo teslim tutanağı raportörlüğe aynı tarihte fakslanacaktır. Geç teslim ve kargoda oluşabilecek eksiklik ve hasarlardan raportörlük sorumlu tutulmayacaktır.

XIV. SORU VE CEVAPLAR:

Yarışmacılar yarışmaya ait soruları, **24.03.2011 Perşembe** günü saat 17.00'ye kadar ele geçecek şekilde T.C. Yozgat İl Genel Meclisi-İl Özel İdare Hizmet Binası ve AVM Ulusal Mimari Proje Yarışması Raportörlüğü (0354 212 12 57) numaralı faks veya (ozelidare.yozgat@icisleri.gov.tr) e-mailine veya yazı ile yarışma raportörlüğü kanalı ile yarışma jürisinden sorabilirler. Bu maksatla gönderilecek zarfların üzerine "T.C. Yozgat İl Genel Meclisi-İl Özel İdare Hizmet Binası ve AVM Ulusal Mimari Proje Yarışması Raportörlüğü" ibaresi ve "Aşağı Nohutlu Mahallesi Sakarya Caddesi No:14 66100 / YOZGAT" adresi yazılacaktır.

Soruların cevapları, <http://www.yozgatozelidare.gov.tr/> internet adresinde yayınlanacak, son soru sorma tarihinden itibaren 7 gün içerisinde şartname alan bütün yarışmacıların adreslerine taahhütlü olarak postalanacaktır.

XV. JÜRİ TOPLANTI GÜNÜ:

Jüri değerlendirme çalışmaları için **27.05.2011 Cuma** günü toplanacaktır.

XVI. PROJELERİN GERİ VERİLME ŞEKLİ:

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

XVII. RUMUZ VE AMBALAJ ESASLARI:

Rumuz: 5 rakamlı, 1 x 4 cm. ebadında olup, her paftanın, raporların her sayfasının, zarfların ve ambalajların sağ üst köşesine yazılacaktır. Ambalajlar üzerine projenin rumuzu ile " T.C. Yozgat İl Genel Meclisi-İl Özel İdare Hizmet Binası ve AVM Mimari Proje Yarışması" ibaresi ve "Aşağı Nohutlu Mahallesi Sakarya Caddesi No:14 66100 / YOZGAT" adresi yazılacaktır.

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

Yarışmaya katılan bütün projeler, sonucun ilanından sonra Yozgat'ta 10 gün süre ile sergilenecektir. Sergide yarışma şartnamesi ve jüri raporları bulundurulacaktır. **18.06.2011 Cumartesi** günü saat 14.30'da kolokyum yapılacaktır.

XIX. SONUÇLARIN İLAN ŞEKLİ:

Yarışmanın sonucu T.C. Yozgat 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.

XX. İHTİLAFLARIN HALLİ:

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

XXI. BİRİNCİ ÖDÜLÜ KAZANANA İŞİN NASIL VERİLECEĞİ:

İdare, mimarlık ve mühendislik proje (PİD) ve mesleki kontrollük bu şartname ve ekleri hükümlerine göre yarışmada birinci 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 sınıfları dikkate alınacaktır:

İl Genel Meclisi-İl Özel İdare Binası: IV-A

AVM: V-A

Konutlar: IV-A

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 birinci 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 sınıfı arı üzerinden hesaplanacaktır.

Gerekli görülmesi haline 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.

YARIŞMA TAKVİMİ:

- **04.03.2011 Cuma** günü yarışmanın ilanı,
- **24.03.2011 Perşembe** günü saat 17.00'ye kadar soru-cevap süresinin bitimi,
- **26.03.2011 Cumartesi** günü saat 13.00'de soru-cevap toplantısı için jürinin toplanması,
- **23.05.2011 Pazartesi** günü saat 17.00'ye kadar projelerin elden raportörlüğe teslim edilmesi ve yer görme belgesi ile şartname almanın son günü,
- **25.05.2011 Çarşamba** günü saat 17.00'ye kadar projelerin kargo ile raportörlüğe teslim edilmesi,
- **27.05.2011 Cuma** günü değerlendirme çalışmaları için jürinin toplanması,
- **18.06.2011 Cumartesi** günü saat 14.30'da kolokyum yapılması.

İHTİYAÇ PROGRAMI

T.C. YOZGAT İL GENEL MECLİSİ - İL ÖZEL İDARE HİZMET BİNASI VE AVM İHTİYAÇ PROGRAMI

İl Özel İdare, İl Genel Meclisi, misafirhane ve lojman bölümü, AVM bölümü ve ticari konutlar bölümü kullanım ve işleyiş olarak bağımsız düşünülmelidir.	
A-İL GENEL MECLİSİ VE İL ÖZEL İDARE BİNASI	64320 m²
	Toplam m ²
BÖLÜM 1	
1-GENEL SEKRETERLİK BÖLÜMÜ	24484
1.1-VALİLİK	168
1.2-İL GENEL MECLİSİ SALONLARI	1954
1.2.1- KONFERANS SALONU	890
1.2.2- KOMİSYON ÇALIŞMA SALONLARI	512
1.2.3- GRUP ÇALIŞMA SALONLARI	552
1.3- GENEL SEKRETERLİK	4400
1.3.1- GENEL SEKRETERLİK BİRİMİ	352
1.3.2- ENCÜMEN MÜDÜRLÜĞÜ	232
1.3.3- BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	168
1.3.4- DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	232
1.3.5- EMLAK- İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	296
1.3.6- İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	232
1.3.7- İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	264
1.3.8- KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	296
1.3.9- MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	264
1.3.10- PLAN, PROJE, YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ	296
1.3.11- RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	168
1.3.12- YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	296
1.3.13- YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	168
1.3.14- SİVİL SAVUNMA BÜROSU	40
1.3.15- HUKUK BÜROSU	40
1.3.16- İHALE BÜROSU	128
1.3.17- DENETİM VE İÇ KONTROL BÜROSU	128
1.3.18- MÜDÜRLÜKLER TOPLANTI SALONLARI	208
1.3.19- YEDEK MÜDÜRLÜK 1	296
1.3.20- YEDEK MÜDÜRLÜK 2	296
1.4- GENEL HİZMET BİRİMLERİ	2432
1.4.1- ANA GİRİŞ HOLÜ	384
1.4.2- GENEL YAZI İŞLERİ (GENEL EVRAK)	96
1.4.3-BİLGİ EDİNME BÜROSU	48
1.4.4- PERSONEL MÜDÜRLÜĞÜ	128
1.4.5-İDARİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	96

1.4.6 -TAHAKKUK MÜDÜRLÜĞÜ	112
1.4.7- BİLGİ İŞLEM MERKEZİ	176
1.4.8-TEKNİK SERVİSLER VE DEPOLAR	264
1.4.9- PERSONEL SOYUNMA ODALARI	128
1.4.10- GENEL ARŞİV	1000
1.5 -SOSYAL TESİSLER	4360
1.5.1- KÜTÜPHANE	200
1.5.2- YEMEK SALONLARI	720
1.5.3- MİSAFİRHANE	680
1.5.4- İL ÖZEL İDARESİ LOJMANI	2760
1.6-SİRKÜLASYON	5326
1.7-TEKNİK HACİMLER, OTOPARKLAR, SİGINAK	5844
1.7.1-TEKNİK HACİMLER	1082
1.7.2-OTOPARK	3830
1.7.3- SİGINAK	932
BÖLÜM 2	
2-AVM (ALİŞVERİŞ MERKEZİ)	32756
2.1-MARKET	3000
2.2-MAĞAZALAR	7000
2.3-YEME - İÇME MEKANLARI	2000
2.4- YAŞAM ALANI	718
2.5- EĞLENCE BİRİMLERİ	700
2.6- YÖNETİM	100
2.7- SERVİS DÜKKANLARI	400
2.8- SAĞLIK, GÜVENLİK, PERSONEL MEKANLARI	300
2.9- SİRKÜLASYON	9953
2.10- TEKNİK HACİMLER	1100
2.11- OTOPARK	6250
2.12- SİGINAK	1235
BÖLÜM 3	
3-TİCARİ KONUT	7080
3.1- 3+1 TİCARİ KONUT	4800
3.2- 1+1 TİCARİ KONUT	1200
3.3- SİRKÜLASYON	600
3.4- ISI MERKEZİ	480
3.5- AÇIK OTOPARK	

T.C. YOZGAT İL GENEL MECLİSİ - İL ÖZEL İDARE HİZMET BİNASI VE AVM İHTİYAÇ PROGRAMI				
A-İL GENEL MECLİSİ VE İL ÖZEL İDARE				64320 m²
	Oda	Kişi	m²	Toplam m²
	Sayısı	Sayısı		
BÖLÜM 1				
1-GENEL SEKRETERLİK BÖLÜMÜ				
24484				
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.				
1.1-VALİLİK				
168				
- Vali Makam Odası				
(Girişinde, gerektiğinde 25 kişilik protokolü ayakta karşılayacak kapasitede holü olan, çalışma masası, kitaplık, 10 kişilik toplantı masalı, 10-15 kişilik ziyaretçi imkanı)				
1				
1				
64				
64				
- Özel Çalışma Odası				
(Valilik makam odası ile doğrudan bağlantılı, çalışma masalı, dinlenme olanaklı, wc-duş ve lavabolu.)				
1				
1				
32				
32				
- Vali Sekreter Odası				
(Valilik makam odası ve konuk bekleme odası ile doğrudan bağlantılı, çalışma masalı, dosya dolaplı, bekleme olanaklı.)				
1				
2				
24				
24				
-Konuk Bekleme Odası				
(Vali Sekreteri odası ile doğrudan bağlantılı, 10 kişilik oturma olanaklı.)				
1				
10				
32				
32				
- Servis Odası				
1				
-				
16				
16				
NOT : Yeterli sayıda bay- bayan wc, lavabo, temizlik odaları düşünülecektir.				
1.2-İL GENEL MECLİSİ SALONLARI				
1954				
1.2.1- KONFERANS SALONU				
890				
Personel girişlerinden bağımsız ayrıca özel bir giriş düşünülecektir.				
-Fuaye				
200				
200				
Kutlama ve kabuller burada yapılacağından, simgesel öneminin vurgulanacağı bir mekan olarak (heykel, rölyef, tablo vb.) düzenlenecektir. Fuaye ile bağlantılı olarak sergileme olanakları projelendirilmelidir.				

-Konferans Salonu	1	400	650	650
Tören, kongre, konferans, seminer ve stajyerlerin eğitimi gibi bir çok amaca hizmet edecek, ses ve ışık gösterimini mümkün kılacak, kademeli oturma düzeninde, sabit koltuklu bir salon olmalıdır.4 simultane çeviri kabini, ışık ve ses düzeni için oda ve yayın platformu, sahne ve sahne arkasında hazırlık odaları yeracaktır.				
-Depo	1	-	16	16
Konferans Salonunda yapılacak faaliyetlerle ilgili malzemelerin konulacağı)				
-Ofis	1	-	24	24
Fuayeye çay ve kahve hizmeti verecek şekilde düzenlenecek				
1.2.2- KOMİSYON ÇALIŞMA SALONLARI				512
-İl Genel Meclisi Salonu	1	120+50	192	192
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. Ayrıca 50 kişilik dinleyici yeri bulunacaktır.				
-Komisyon Çalışma Odaları	3	5	3x32	96
Seminer, küçük konferans ve stajyerlerin eğitimi gibi bir çok amaca hizmet edeceklerdir.				
-Meclis Başkanı Odası	1	1	48	48
Dinlenme olanaklı olarak tasarlanacaktır.				
-Teftiş Odası	1	2	2x32	64
Çalışma, dinlenme, wc olanaklı ve makam girişi ile bağlantılı olarak düzenlenecektir.				
-Misafir Bekleme Salonu	1	-	64	64
-Ofis	1	-	16	16
-Sekreter Odası	1	1	16	16
Meclis Başkanı Odası ile bağlantılı tasarlanacaktır.				
-Şöför Odası	1	1	16	16
Sekreter Odası ile bağlantılı tasarlanacaktır.				
1.2.3- GRUP ÇALIŞMA SALONLARI				552
-Grup Salonları	5	15	5x64	320
-Grup Başkan Odaları	5	1	5x24	120
-Misafir Kabul Odaları	5		5x16	80
-Misafir Bekleme Salonu	1	-	32	32
NOT : Yeterli sayıda bay- bayan wc, lavabo, temizlik odaları düşünülecektir.				

1.3- GENEL SEKRETERLİK				4400
Genel Sekreterlik, İl Özel İdaresi'nin genel yönetim işlerini yürütür. Başkanlığın iç ve dış ilişkilerinde bağlantıyı ve idari işlemleri düzenleyeceği için makam yakınında düşünülmelidir.				
1.3.1- GENEL SEKRETERLİK BİRİMİ				352
-Genel Sekreter Odası	1	1	48	48
(Makam Odası yakınında, çalışma masalı, 8-10 kişilik toplantı olanaklı, kitaplıklılı)				
-Genel Sekreter Özel Çalışma Odası	1	1	24	24
(wc, lavabo,duş olanaklı)				
-Sekreter Odası	1	1	24	24
(Çalışma masalı, Genel Sekreter odası ile doğrudan bağlantılı.)				
-Konuk Bekleme Odası	1	6	24	24
(Genel Sekreter sekreteri odası ile bağlantılı, 5-6 kişilik oturma olanaklı.)				
-Toplantı Odası	1	20	64	64
(Masa çevresinde toplantı imkanlı, kitaplıklılı. Genel Sekreter odası ile yakın ilişkili)				
-Genel Sekreter Yardımcısı Odası	2	1	2x32	64
(Çalışma masalı, dosya dolaplı, ziyaretçi imkanlı.)				
-Genel Sekreter Yardımcısı Sekreter Odası	1	1	24	24
(Çalışma masalı, Genel Sekreter Yardımcısı Odaları ile bağlantılı.)				
-Genel Sekreterlik Bürosu	1	6	64	64
(Çalışma masalı, dolaplı, fotokopi makinesi vb)				
-Hizmetli Odası	1	3	16	16
(Servis hizmetleri ile irtibatlı)				
1.3.2- ENCÜMEN MÜDÜRLÜĞÜ				232
-Encümen Müdürü Odası	1	1	32	32
(Çalışma masalı, dosya dolaplı, toplantı olanaklı)				
-Sekreter Odası	1	1	24	24
(Çalışma masalı, dosya dolaplı, bekleme imkanlı, Müdür Odası ile doğrudan bağlantılı)				
-Büro Şefi Odası	1	1	16	16
(Çalışma masalı, dosya dolaplı, büro ile bağlantılı)				
-Büro Odası	2	8	2x64	128
Encümen İşleri Bürosu, Meclis İşleri Bürosu olmak üzere iki adet büro odası tasarlanacaktır. (Çalışma masalı, dosya dolaplı)				
-Koltuk Arşivi	1		32	32
1.3.3- BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ				168

-Bilgi İşlem Müdürü Odası	1	1	32	32
(Çalışma masalı, dosya dolaplı, toplantı olanaklı)				
-Sekreter Odası	1	1	24	24
(Çalışma masalı, dosya dolaplı, bekleme imkanlı, Müdür Odası ile doğrudan bağlantılı)				
-Büro Şefi Odası	1	1	16	16
(Çalışma masalı, dosya dolaplı, büro ile bağlantılı)				
-Büro Odası	1	4	64	64
Bilgi İşlem Bürosu odası tasarlanacaktır.(Çalışma masalı, dolaplı, büro ile bağlantılı)				
-Koltuk Arşivi	1		32	32
1.3.4- DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ				232
-Destek Hizmetleri Müdürü Odası	1	1	32	32
(Çalışma masalı, dosya dolaplı, toplantı olanaklı)				
-Sekreter Odası	1	1	24	24
(Çalışma masalı, dosya dolaplı, bekleme imkanlı, Müdür Odası ile doğrudan bağlantılı)				
-Büro Şefi Odası	1	1	16	16
(Çalışma masalı, dosya dolaplı, büro ile bağlantılı)				
-Büro Odası	4	8	4x32	128
Satın Alma Bürosu, Ayniyat Bürosu, İdari İşler Bürosu, Arşiv Bürosu olmak üzere dört adet büro odası tasarlanacaktır. (Çalışma masalı, dosya dolaplı)				
-Koltuk Arşivi	1		32	32
1.3.5- EMLAK- İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ				296
-Emlak-İstimplak Müdürü Odası	1	1	32	32
(Çalışma masalı, dosya dolaplı, toplantı olanaklı)				
-Sekreter Odası	1	1	24	24
(Çalışma masalı, dosya dolaplı, bekleme imkanlı, Müdür Odası ile doğrudan bağlantılı)				
-Büro Şefi Odası	1	1	16	16
(Çalışma masalı, dosya dolaplı, büro ile bağlantılı)				
-Büro Odası	3	12	3x64	192
Taşınmaz Mal Bürosu, İstimplak Bürosu, 2896 Sayılı Kanun Gereği İşlemler Bürosu olmak üzere üç adet büro odası tasarlanacaktır. (Çalışma masalı, dosya dolaplı)				
-Koltuk Arşivi	1		32	32
1.3.6- İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜLÜĞÜ				232
-İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürü Odası	1	1	32	32
(Çalışma masalı, dosya dolaplı, toplantı olanaklı)				

-Sekreter Odası	1	1	24	24
(Çalışma masalı, dosya dolaplı, bekleme imkanı, Müdür Odası ile doğrudan bağlantılı)				
-Büro Şefi Odası	1	1	16	16
(Çalışma masalı, dosya dolaplı, büro ile bağlantılı)				
-Büro Odası	4	16	4x32	128
Koruma Uygulama Denetim(KUDES) Bürosu, İmar Hizmetleri Bürosu, Eğitim Bürosu, Proje Bürosu olmak üzere dört adet büro odası tasarlanacaktır. (Çalışma masalı, dosya dolaplı)				
-Koltuk Arşivi	1		32	32
1.3.7- İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ				264
-İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü Odası	1	1	32	32
(Çalışma masalı, dosya dolaplı, toplantı olanaklı)				
-Sekreter Odası	1	1	24	24
(Çalışma masalı, dosya dolaplı, bekleme imkanı, Müdür Odası ile doğrudan bağlantılı)				
-Büro Şefi Odası	1	1	16	16
(Çalışma masalı, dosya dolaplı, büro ile bağlantılı)				
-Büro Odası	5	10	5x32	160
Personel Bürosu, Sicil ve Disiplin Bürosu, Eğitim ve Geliştirme Bürosu, Basın ve Halkla İlişkiler Bilgi Edinme ve Özel Kalem Bürosu, Genel Evrak Bürosu olmak üzere beş adet büro odası tasarlanacaktır. (Çalışma masalı, dosya dolaplı)				
-Koltuk Arşivi	1		32	32
1.3.8- KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ				296
-Kültür ve Sosyal İşler Müdürü Odası	1	1	32	32
(Çalışma masalı, dosya dolaplı, toplantı olanaklı)				
-Sekreter Odası	1	1	24	24
(Çalışma masalı, dosya dolaplı, bekleme imkanı, Müdür Odası ile doğrudan bağlantılı)				
-Büro Şefi Odası	1	1	16	16
(Çalışma masalı, dosya dolaplı, büro ile bağlantılı)				
-Büro Odası	3	12	3x64	192
İdari ve Sosyal İşler Bürosu, Güvenlik ve Sivil Savunma Bürosu, Arşiv İşleri Bürosu olmak üzere üç adet büro odası tasarlanacaktır. (Çalışma masalı, dosya dolaplı)				
-Koltuk Arşivi	1		32	32
1.3.9- MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ				264
-Mali Hizmetler Müdürü Odası	1	1	32	32

(Çalışma masalı, dosya dolaplı, toplantı olanaklı)				
-Sekreter Odası	1	1	24	24
(Çalışma masalı, dosya dolaplı, bekleme imkanlı, Müdür Odası ile doğrudan bağlantılı)				
-Büro Şefi Odası	1	1	16	16
(Çalışma masalı, dosya dolaplı, büro ile bağlantılı)				
-Büro Odası	5	10	5x32	160
Gelir Tahakkuk ve Tahsilat Bürosu, Stratejik Geliştirme ve Yönetim Bürosu, Bütçe ve Performans Bürosu, Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Bürosu, Ön Mali Kontrol Bürosu olarak beş adet oda tasarlanacaktır.(Çalışma masalı, dosya dolaplı)				
-Koltuk Arşivi	1		32	32
1.3.10- PLAN, PROJE, YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ				296
-Plan, Proje, Yatırım ve İnşaat Müdürü Odası	1	1	32	32
(Çalışma masalı, dosya dolaplı, toplantı olanaklı)				
-Sekreter Odası	1	1	24	24
(Çalışma masalı, dosya dolaplı, bekleme imkanlı, Müdür Odası ile doğrudan bağlantılı)				
-Büro Şefi Odası	1	1	16	16
(Çalışma masalı, dosya dolaplı, büro ile bağlantılı)				
-Büro Odası	6	12	6x32	192
Etüt ve Proje Bürosu, ARGE ve Planlama Bürosu, İçme Suyu ve Kanalizasyon Bürosu, Sulama Yapım ve İnşaat Hizmetleri Bürosu, Adres ve Numaralandırma İşlemleri Bürosu, KÖY-DES Bürosu olmak üzere altı adet büro odası tasarlanacaktır. (Çalışma masalı, dosya dolaplı)				
-Koltuk Arşivi	1		32	32
1.3.11- RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ				168
-Ruhsat ve Denetim Müdürü Odası	1	1	32	32
(Çalışma masalı, dosya dolaplı, toplantı olanaklı)				
-Sekreter Odası	1	1	24	24
(Çalışma masalı, dosya dolaplı, bekleme imkanlı, Müdür Odası ile doğrudan bağlantılı)				
-Büro Şefi Odası	1	1	16	16
(Çalışma masalı, dosya dolaplı, büro ile bağlantılı)				
-Büro Odası	2	4	2x32	64
Ruhsatlar Bürosu, Denetim ve Kontrol Bürosu olmak üzere iki adet büro odası tasarlanacaktır. (Çalışma masalı, dosya dolaplı)				
-Koltuk Arşivi	1		32	32

1.3.12- YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ				296
-Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürü Odası	1	1	32	32
(Çalışma masalı, dosya dolaplı, toplantı olanaklı)				
-Sekreter Odası	1	1	24	24
(Çalışma masalı, dosya dolaplı, bekleme imkanlı, Müdür Odası ile doğrudan bağlantılı)				
-Büro Şefi Odası	1	1	16	16
(Çalışma masalı, dosya dolaplı, büro ile bağlantılı)				
-Büro Odası	3	12	3x64	192
Makine ve İkmal Bakım ve Onarım Bürosu, Taşınır Mal Kayıt ve Kontrol Bürosu, Yol ve Ulaşım Hizmetleri Bürosu olmak üzere üç adet büro odası tasarlanacaktır. (Çalışma masalı, dosya dolaplı)				
-Koltuk Arşivi	1		32	32
1.3.13- YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ				168
-Yazı İşleri Müdürü Odası	1	1	32	32
(Çalışma masalı, dosya dolaplı, toplantı olanaklı)				
-Sekreter Odası	1	1	24	24
(Çalışma masalı, dosya dolaplı, bekleme imkanlı, Müdür Odası ile doğrudan bağlantılı)				
-Büro Şefi Odası	1	1	16	16
(Çalışma masalı, dosya dolaplı, büro ile bağlantılı)				
-Büro Odası	1	4	64	64
Yazı İşleri Büro odası tasarlanacaktır. (Çalışma masalı, dosya dolaplı)				
-Koltuk Arşivi	1		32	32
1.3.14- SİVİL SAVUNMA BÜROSU				40
-Büro Müdürü Odası	1	1	16	16
(Çalışma masalı, dosya dolaplı, büro ile bağlantılı)				
-Büro Odası	1	2	24	24
(Çalışma masalı, dosya dolaplı)				
1.3.15- HUKUK BÜROSU				40
-Büro Müdürü Odası	1	1	16	16
(Çalışma masalı, dosya dolaplı, büro ile bağlantılı)				
-Büro Odası	1	2	24	24
(Çalışma masalı, dosya dolaplı)				
1.3.16- İHALE BÜROSU				128

-Büro Müdürü Odası	1	1	16	16
(Çalışma masalı, dosya dolaplı, büro ile bağlantılı)				
-Büro Odası	1	1	16	16
(Çalışma masalı, dosya dolaplı)				
-İhale Salonu	1	20	96	96
(Toplantı masalı, dolaplı, büro ile bağlantılı)				
1.3.17- DENETİM VE İÇ KONTROL BÜROSU				128
-Büro Müdürü Odası	1	1	16	16
(Çalışma masalı, dosya dolaplı, büro ile bağlantılı)				
-Büro Odası	1	1	16	16
(Çalışma masalı, dosya dolaplı)				
-Toplantı Salonu	1	12	96	96
(Toplantı masalı, dolaplı, büro ile bağlantılı)				
1.3.18- MÜDÜRLÜKLER TOPLANTI SALONLARI				208
-Büro Odası	1	1	16	16
(Çalışma masalı, dosya dolaplı, toplantı salonları ile bağlantılı)				
-Toplantı Salonları	2	20	2x96	192
(Toplantı masalı, dolaplı, büro ile bağlantılı)				
1.3.19- YEDEK MÜDÜRLÜK 1				296
-Yedek Müdürlük Müdür Odası	1	1	32	32
(Çalışma masalı, dosya dolaplı, toplantı olanaklı)				
-Sekreter Odası	1	1	24	24
(Çalışma masalı, dosya dolaplı, bekleme imkanlı, Müdür Odası ile doğrudan bağlantılı)				
Büro Şefi Odası	1	1	16	16
(Çalışma masalı, dolaplı, büro ile bağlantılı)				
-Büro Odası	3	12	3x64	192
Üç adet büro odası tasarlanacaktır. (Çalışma masalı, dosya dolaplı)				
-Koltuk Arşivi	1		32	32
1.3.20- YEDEK MÜDÜRLÜK 2				296
-Yedek Müdürlük Müdür Odası	1	1	32	32
(Çalışma masalı, dosya dolaplı, toplantı olanaklı)				
-Sekreter Odası	1	1	24	24
(Çalışma masalı, dosya dolaplı, bekleme imkanlı, Müdür Odası ile doğrudan bağlantılı)				
-Büro Şefi Odası	1	1	16	16
(Çalışma masalı, dolaplı, büro ile bağlantılı)				

-Büro Odası	3	12	3x64	192
Üç adet büro odası tasarlanacaktır. (Çalışma masalı, dosya dolaplı)				
-Koltuk Arşivi	1		32	32
NOT : Yeterli sayıda bay- bayan wc, lavabo, temizlik odaları düşünülecektir.				
1.4- GENEL HİZMET BİRİMLERİ				2432
1.4.1- ANA GİRİŞ HOLÜ				384
-Giriş Holü			192	192
Kurumu temsil edecek mekansal ve simgesel özellikleri olacak, idari personel ve ziyaretçiler tarafından kullanılacaktır. Danışma, güvenlik, bekleme bulunmalıdır.				
- Ziyaretçi Bekleme Salonu	1		32	32
(Ana bina giriş katta, bu amaca uygun bir konumda, oturma-bekleme ve vestiyer imkanlı bir salon olarak düşünülecek.)				
-Güvenlik Odası	2		2x16	32
-Sergi Salonu-Müze			96	96
- Basın Bürosu	1	2	16	16
-Telefon Santrali, Müzik Yayın, Anons	1	2	16	16
1.4.2- GENEL YAZI İŞLERİ (GENEL EVRAK)				96
-İdari Birim	1	5	64	64
(Müdürü için ortama hakim konumda camekanlı bölümü olan, çalışma masaları, büro makinelerinin bulunduğu, banko düzeninde)				
-Arşiv	1		32	32
İdari Birim ile bağlantısı bulunacak				
1.4.3-BİLGİ EDİNME BÜROSU				48
Giriş katta, Genel Evrak'a yakın planlanmalı, çalışma masaları, dosya dolabı ve oturma-bekleme grupları bulunmalıdır.				
-Müdür Odası	1	1	16	16
(Çalışma masalı, dosya dolaplı ve oturma gruplu.)				
-Ofis Odası	1	1	16	16
(Bankolu düzende, çalışma masalı, dosya dolaplı ve oturma gruplu.)				
-Özel Güvenlik Personel Odası	1	-	16	16
1.4.4- PERSONEL MÜDÜRLÜĞÜ				128
-İdari Birim	1	6	64	64

(Müdürü için ortama hakim konumda camekanlı bölümleri olan, çalışma masaları ve diğer büro donanımının bulunduğu oda.)				
-Arşiv	2		2x32	64
(Bir tanesi müdür odası ile ilişkili olmak üzere)				
1.4.5-İDARİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ				96
-İdari Birim	1	5	64	64
(Müdürü için ortama hakim konumda camekanlı bölümleri olan, çalışma masaları ve diğer büro donanımının bulunduğu, bankolu düzende)				
-Mali İnceleme Uzmanı Odası	1	1	16	16
-Arşiv ve Fotokopi Odası	1		16	16
1.4.6 -TAHAKKUK MÜDÜRLÜĞÜ				112
-İdari Birim	1	5	64	64
(Müdürü için ortama hakim konumda camekanlı bölümleri olan, çalışma masaları ve diğer büro donanımının bulunduğu)				
-İşlem Bankosu ve Holü	1		32	32
-Arşiv	1		16	16
1.4.7- BİLGİ İŞLEM MERKEZİ				176
-Müdür ve Personel Odası	1	3	32	32
(Açık büro düzeninde, çalışma masalı, dosya dolaplı.)				
-Sistem Odası	1		32	32
-Sistem Giriş Odası	1		16	16
(Yangın söndürme sistemi yapılmalıdır.)				
-UPS ve Akü Odası	1	-	16	16
-Depo	2	-	2x8	16
-BİM Sistem Kitaplığı	1	-	16	16
-Arşiv Veri Giriş Odası	1	2	16	16
-Arşiv Belge Tasnif Odası	1	1	16	16
-Teknik Servis Odası	1	1	16	16
1.4.8-TEKNİK SERVİSLER VE DEPOLAR				264
(Teknik servisler 16'şar m ² ' den oluşacak, her atölyede camekanla ayrılmış küçük bir büro kısmı bulunacaktır. Depolar ve duş, teknik servislerin ortak kullanımı için uygun yerde konumlandırılacaktır.)				
- Marangozhane	1		16	16
- Motor Atölyesi	1		16	16

- Elektrik Atölyesi	1		16	16
- Sıhhi Tesisat Atölyesi	1		16	16
- Depo	2		2x16	32
- Nöbetçi Teknisyen Odası	1	1	16	16
-İdari İşler Müdürlüğü Depoları	3		104	104
Demirbaş, sarf ve kullanılmış eşya deposu olmak üzere 48, 32 ve 24 m ² lik üç adet depo.				
-Teknik Personel Soyunma, Duş, Wc (bay-bayan)	2		2x24	48
1.4.9- PERSONEL SOYUNMA ODALARI				128
a) Kurum Personel Odası		12	64	64
Personel bay-bayan soyunma-duş-wc 2x24, temizlik malzeme deposu 16 m ²				
b) Özel Temizlik Personel Odası		12	64	64
Personel bay-bayan soyunma-duş-wc 2x24 m ² , temizlik malzeme deposu 16 m ²				
1.4.10- GENEL ARŞİV			1000	1000
Tüm birimlere hizmet verecek şekilde düşünülecektir.				
1.5 -SOSYAL TESİSLER				4360
1.5.1- KÜTÜPHANE				200
(Hem personel hem de ziyaretçiler tarafından kullanılacak şekilde düzenlenecektir.)				
-Müdür Odası	1	1	16	16
(Çalışma masalı, dolaplı)				
-Teknik Hizmetler	1	2	16	16
-Kütüphane	1	-	64	64
-Çok Amaçlı Salon ve Süreli Yayınlar	1	-	64	64
(Müdürü için ortama hakim konumda cameranlı bölümleri olan, çalışma masaları ve diğer büro donanımının bulunduğu oda.)				
Süreli yayınlar, görsel-işitsel materyal birimi, referans kitap birimi, özel kitaplar koleksiyonu bölümü ve 3 adet bireysel çalışma odası ile okuyucu oturma yerlerinden oluşan				
-Fotokopi Odası	1	1	8	8
-Depo	1	-	32	32
1.5.2- YEMEK SALONLARI				720
-Özel Yemek Salon	1	20	64	64

Protokoller ve misafirler için				
-Yemek Salonu	1	300	400	400
-Mutfak	1		256	256
350 kişiye hizmet edebilecek, tam teşekküllü olacaktır. Gerek görüldüğü takdirde monşarjlarla takviye edilecektir. Mutfak bölümünde personel yemekhanesi, soyunma odası, wc-duş v.b. düşünülecektir.				
1.5.3- MİSAFİRHANE				680
-Giriş Holü	1		64	64
Bağımsız girişi olan, resepsiyon ve lobinin bulunduğu				
-Yatak Odaları	20	1	24	480
Wc, lavabo,duş olanaklı				
-Kahvaltı Salonu	1		64	64
Mutfak dahil				
-Yönetici Odası	1	1	16	16
-Temizlik ve Çamaşır Odası	1		24	24
-Kat Ofisi	2		2x16	32
NOT: Misafirhane ısınması, Genel Sekreterlik Isı Merkezi'nden beslenecektir.				
1.5.4- İL ÖZEL İDARESİ LOJMANI				2760
-3+1 Konut	20		20x120	2400
İl Özel İdaresi idari personeli tarafından kullanılacak 20 adet konut tasarlanacaktır. Bağımsız giriş düşünülmelidir.				
-Sosyal Tesis	1		360	360
Fitness, kafeterya, gerektiği kadar wc, lavabo düşünülecektir.				
NOT: İl Özel İdaresi Lojmanı ısınması, Genel Sekreterlik Isı Merkezi'nden beslenecektir.				
NOT: Yeterli sayıda bay- bayan wc, lavabo, temizlik odaları düşünülecektir.				
1.6-SİRKÜLASYON				5326
(Sirkülasyon oranı :%40, kapalı garaj,teknik hacimler ve sığınak hariç)	13315x40/ 100			
1.7-TEKNİK HACİMLER, OTOPARKLAR, SİĞİNAK				5844
1.7.1-TEKNİK HACİMLER				1082

-Isı Merkezi			400	400
(Isı Merkezi bünyesinde her biri 16 m ² 'lik,3 adet teknik personel odası düşünülecektir.)				
-Sihhi ve Yangın Tesisat Merkezi			200	200
(2 adet 100 tonluk su depoları ile 20 tonluk yangın su deposu dahildir.)				
Klima Havalandırma Tesisat Merkezi			300	300
(Klima Havalandırma Tesisat Merkezi bünyesinde her biri 16 m ² 'lik, 2 adet teknik personel odası düşünülecektir.)				
-Trafo ve OG Odaları			90	90
(2 adet 5mx5m, 2 adet 5mx4m boyutlarında toplam 4 adet oda)				
-Jeneratör			60	60
(10mx6m boyutlarında, doğal havalandırma olanaklı)				
-Ana Pano			32	32
(Trafo odasının yanında olacaktır.)				
1.7.2-OTOPARK				3830
-Açık Otopark (Yeterince)	-	-	-	-
-Kapalı Garaj (150 araç kapasiteli)	1	-	3750	3750
Personel ve resmi araçlar için düşünülecek ve minimum 150 araç kapasiteli olacaktır. Manyetik tanıma kartlarıyla girilecek bu otoparktan ana hizmet binasının katlarına asansörle çıkılabilmelidir. Egsoz havalandırma uygulanacaktır.				
-Yıkama-yağlama ünitesi	1	-	16	16
-Atölye (küçük tamiratlar)	1	-	16	16
-Depo	1	-	16	16
(Araç parça ve hurdaları için)				
- Garaj Amirliği				
a- Garaj Amiri odası	1	1	16	16
(Oda camekanla ayrılacak.)				
b-Şoförler Odası	1	-	16	16
Dinlenme imkanlı, oturma odası düzeninde				
NOT: Yeterli sayıda bay- bayan wc, lavabo, temizlik odaları düşünülecektir.				
1.7.3- SİĞİNAK				932
(Sığınak Yönetmeliğinin öngördüğü şekilde toplam inşaat alanının 1/20'si kadar olacak şekilde planlanacaktır.)	18640/20			

BÖLÜM 2				
2-AVM (ALIŞVERİŞ MERKEZİ)				32756
2.1-MARKET	1	-	3000	3000
Kapalı otopark ile bağlantılı düşünülecektir. Bay (24 m ²), bayan (48 m ²) personel soyunma, wc ve depolar (500m ²) dahil.				
2.2-MAĞAZALAR		-		7000
2.2.1- BÜYÜK MAGAZALAR	6		1800	1800
(3 adet 400 m ² , 3 adet 200 m ² olmak üzere)				
2.2.1- MAGAZALAR			5200	5200
(20m ² - 100m ² arası değişik büyüklüklerde)				
2.3-YEME - İÇME MEKANLARI				2000
2.3.1- YİYECEK BİRİMLERİ			1000	1000
(Fast Food, Restoran, Kafe)				
2.3.2- YEME-İÇME AVLUSU			1000	1000
2.4- YAŞAM ALANI				718
Yarışmacılardan alışveriş alışkanlıklarımızı geliştirip dönüştürecek ve cazip hale getirecek öneriler beklenmektedir.				
2.5- EĞLENCE BİRİMLERİ				700
2.5.1- SİNEMA	3	120	200	200
(2 adet 40 kişilik, 1 adet 80 kişilik sinema salonu)				
2.5.2- EĞLENCE MEKANLARI			500	500
(Küçük çocuk bakım dahil)				
2.6- YÖNETİM				100
2.7- SERVİS DÜKKANLARI				400
(Kuru temizleme, terzi, anahtarcı, büfe, ayakkabı tamir, eczane, çiçekçi vb.)				
2.8- SAĞLIK, GÜVENLİK, PERSONEL MEKANLARI				300
NOT : Yeteri kadar bay- bayan wc, lavabo, temizlik mekanları düşünülecektir.				

2.9- SİRKÜLASYON				9953
(Sirkülasyon oranı :%70, kapalı garaj ve sığınak hariç)	14218x70/ 100			
2.10- TEKNİK HACİMLER				1100
Isı Merkezi				300
Isı Merkezi bünyesinde 24m ² 'lik Personel Odası düşünülecektir.				
Sıhhi ve Yangın Tesisat Merkezi				172
Klima Havalandırma Tesisat Merkezi				300
Jeneratör				96
(Doğal havalandırma olanaklı)				
Ana Pano				32
(Trafo odasının yanında olacaktır.)				
Su Deposu				200
2.11- OTOPARK				6250
Açık Otopark (243 araç kapasiteli)	-	-	-	-
Kapalı Garaj (250 araç kapasiteli)	1	-	6250	6250
Egsoz havalandırma uygulanacaktır.				
2.12- SİĞINAK				1235
Sığınak yönetmeliklerine uygun olacaktır.	24650/20			
BÖLÜM 3				
3-TİCARİ KONUT				7080
3.1- 3+1 TİCARİ KONUT	40		40x120	4800
3.2- 1+1 TİCARİ KONUT	20		20x60	1200
3.3- SİRKÜLASYON (Merdiven, asansör ve holler)	-	-	600	600
3.4- TEKNİK MERKEZ - SİĞINAK	1		480	480
Teknik merkez toplam 150 m ² olmak üzere; ısı merkezi, su deposu, ana tablo ve jeneratör birimlerinden oluşacaktır. 330 m ² sığınak düşünülmelidir.				
3.5- AÇIK OTOPARK				
30 araç kapasiteli				

EKLER

ARSA BİLGİLERİ

- **İmar Durumu:** Belediye sınırları içindedir.
- **Deprem Durumu:** 3. 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:** Arsa içinde doğalgaz mevcuttur.

T.C. YOZGAT İL GENEL MECLİSİ-İL ÖZEL İDARE HİZMET BİNASI VE AVM ZEMİN DEĞERLENDİRME RAPORU

Yozgat İli, Merkez İlçe, Köseoğlu Mahallesinde bulunan, tapununun 478 Ada, 2 ve 3 nolu Yozgat Vilayetine ait 25377,75 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 alanını volkanik kayalar yüzelemiştir. Yapı temelleri bu birim üzerine oturtulmalıdır. İnşaatın oturma alanında yapılacak kazı çalışmalarındaki ayrılmış birim kaldırılmalıdır. Bu malzemeler; temel altı, temel içi dolgu malzemesi olarak kullanılmamalıdır.
- 3- İnceleme alanı % 4 yumuşak eğimli topoğrafik yapıya sahiptir. Topoğrafya güneye yönelimli yamaçtır.
- 4- İncelenen parselde temel sondajları ile max. 20,0m. derinliğe inilmiş ve yer altı suyuna rastlanılmamıştır. Sahada, yapı temeline olumsuz etki yapacak yerüstü suyu bulunmamaktadır. Çevre yüzeysularının 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 3 kg/cm² (30 t/ m²) olarak alınacaktır.
- 6- İnceleme alanında; kaya düşmesi, çığ, heyelan, su baskını gibi doğal afet riski bulunmamaktadır.
- 7- Proje sahası, Bayındırlık ve İskan Bakanlığınca yayımlanan ve 5 Bölgeye ayrılmış olan Türkiye Deprem Bölgeleme Haritasına göre; Yozgat ili, Merkez ilçe 3 ncü derece deprem bölgesinde yer almaktadır.
- 8- Temel kaya zemini ile ilgili diğer jeoteknik parametreler için aşağıdaki değerler kullanılabilir.

Zemin grubu	: B , Sınıfı : 1
Yerel zemin sınıfı	: Z2
Spektrum karakteristik periyotları	: T _A = 0,15 san., T _B = 0,40
Etkin Yer İvmesi Katsayısı	: 0.20 ≤ A < 0.30g
Bina Önem Katsayısı (I)	: 1,5
Yatak Katsayısı	: K _s > 200.000 t/m ³
- 9- Kazı İşleri Genel Teknik Şartnamesine göre, yapı temelinin oturacağı alanın zemin cinsi, laboratuvar verileri ve jeolojik gözlemlere göre kazılabilirlik yüzdeleri verilmiştir. Kaya Zemin : % 100 Sert Kaya
- 10- Parselde yapılacak hafriyat çalışmaları sonrasında Parselin kuzey sınırı ve doğu sınırında olabilecek kayma ve devrilmelere karşı bu kısımlar yapı istinat duvarı ile desteklenmelidir.

11-Her türlü yapılaşmalarda, Bayındırlık ve İskan Bakanlığının 6/3/2007 tarih ve 26464 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Deprem Bölgelerinde Yapılacak Binalar Hakkındaki Yönetmelik” hükümlerine uyulmalıdır.

T.C. YOZGAT İL GENEL MECLİSİ-İL ÖZEL İDARE HİZMET BİNASI VE AVM MEKANİK TESİSAT UYGULAMA PRENSİPLERİ

Genel Sekreterlik Bölümü: Isıtma ve soğutması gizli tavan tipi en az üç kademe ayarlı fan-coil cihazları ile yapılacak fan-coil cihazları dijital kumandalı olacak ayrıca mahal içerisine hesaplanacak miktarda nemlendirilmiş yüzde yüz taze primer hava verilecektir. Fan-coil cihazları önüne boxlar yapılarak üfleme havası flexible kanallar vasıtasıyla slot difüzörlerden üflenecektir. Primer hava kanalına menfez öncesi havayı debisini ayarlamak amacıyla paralel kanatlı elektrik tahrikli servomotorlu hava ayar damperi kullanılacaktır. Emişler yine slot difüzörler vasıtasıyla yapılacak ve mahal içerisinde taze hava ile karışmış halde bulunan emiş havası flexible kanallar vasıtasıyla fan-coil cihazı arkasına yapılacak boxa üflenecektir. Fan-coil cihazlarının ses seviyesi maximum 35 db olacaktır. Fan-coil cihazı üfleme ağzında EN779 standardına uygun G3 sınıfında filtre konulacaktır. Filtre gövdesi ile hava giriş ve çıkış tarafı destek ızgarası ağ örgüsü paslanmaz çelikten yapılmış olacaktır.

Sosyal ve Genel Tesisler: Isıtma ve soğutması gizli tavan tipi en az üç kademe ayarlı fan-coil cihazları ile yapılacak fan-coil cihazları dijital kumandalı olacak ayrıca mahal içerisine hesaplanacak miktarda nemlendirilmiş yüzde yüz taze primer hava verilecektir. Fan-coil cihazları önüne boxlar yapılarak üfleme havası flexible kanallar vasıtasıyla slot difüzörlerden üflenecektir. Primer hava kanalına menfez öncesi havayı debisini ayarlamak amacıyla paralel kanatlı elektrik tahrikli servomotorlu hava ayar damperi kullanılacaktır. Emişler yine slot difüzörler vasıtasıyla yapılacak ve mahal içerisinde taze hava ile karışmış halde bulunan emiş havası flexible kanallar vasıtasıyla fan-coil cihazı arkasına yapılacak boxa üflenecektir. Fan-coil cihazlarının ses seviyesi maximum 35 db olacaktır. Fan-coil cihazı üfleme ağzında EN779 standardına uygun G3 sınıfında filtre konulacaktır. Filtre gövdesi ile hava giriş ve çıkış tarafı destek ızgarası ağ örgüsü paslanmaz çelikten yapılmış olacaktır.

İdari Birimler Personel Bölümü: Isıtma ve soğutması gizli tavan veya döşeme tipi en az üç kademe ayarlı fan-coil cihazları ile yapılacak fan-coil cihazları dijital kumandalı olacak ayrıca mahal içerisine hesaplanacak miktarda nemlendirilmiş yüzde yüz taze primer hava verilecektir. Fan-coil cihazları önüne boxlar yapılarak üfleme havası flexible kanallar vasıtasıyla slot difüzörlerden üflenecektir. Primer hava kanalına menfez öncesi havayı debisini ayarlamak amacıyla paralel kanatlı elektrik tahrikli servomotorlu hava ayar damperi kullanılacaktır. Emişler kontrol kapakları vasıtasıyla fan-coil cihazı arkasına yapılacak boxa üflenecektir. Fan-coil cihazlarının ses seviyesi maximum 35 db olacaktır. Fan-coil cihazı üfleme ağzında EN779 standardına uygun G3 sınıfında filtre konulacaktır. Filtre gövdesi ile hava giriş ve çıkış tarafı destek ızgarası ağ örgüsü paslanmaz çelikten yapılmış olacaktır.

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.

Otopark: 19.12.2007 tarih ve 26735 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik” hükümlerine uygun olarak projelendirilecektir.

T.C. YOZGAT İL GENEL MECLİSİ-İL ÖZEL İDARE HİZMET BİNASI VE AVM 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: Elektrik enerjisini her alanda olması ve uzun süreli kesintilerin çalışma koşullarını olumsuz etkilemesi açısından jeneratör 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 cinsten (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 simültane sistem tasarlanacak.

YOZGAT İLİ İÇİN İKLİM VERİLERİ

İKLİM: İlde İç Anadolu Bölgesi'nin karasal iklimi egemendir. İl alanının önemli bir bölümünü kaplayan Bozok platosu, güney ve kuzey Anadolu dağ sistemleriyle deniz etkilerine kapatılmıştır. Bu nedenle yazla kış ve geceyle gündüz arasındaki ısı farkları yüksektir. Bu sert iklim koşulları Yeşilirmak havzasına giren Çekerek Vadisinde biraz yumuşamaktadır. Bu kesimlerde az da olsa Karadeniz ardı iklim etkisi görülür.

BİTKİ ÖRTÜSÜ: İl yüzeyinin %9'u ormanla kaplıdır. Kurak iklimin sonucu tabii bitki örtüsü bozkır halindedir. İlin ormanlık yöreleri daha çok Akdağmadeni ve Çekerek ilçelerinde bulunmaktadır.

SICAKLIK: Yozgat ilinde en sıcak geçen aylar Temmuz ve Ağustos, en soğuk geçen aylar ise Ocak ve Şubat'tır. İlde yıllık ortalama sıcaklık 8.8 derecedir. Ortalama güneşleme süresi açısından Temmuz ve Ağustos ayları en yüksek değerlere sahiptir.

YAĞIŞ: İl karasal iklim kuşağında yer aldığından az yağış alır. İlde yıllık yağış ortalaması 538.5 mm'dür. En çok yağış Aralık ve Ocak aylarında, en az yağış ise Temmuz ve Ağustos aylarında olmaktadır.

RÜZGAR: İlde hakim rüzgar Doğu, Kuzeydoğu rüzgarlarıdır. Daha çok sohbahar mevsiminde Kuzeydoğudan esen Poyraz rüzgarları çok etkilidir. Güneybatıdan esen ılık rüzgarlar hem kar eritici, hem de ilkbaharda yağmur getirici rüzgarlardır.

NİSPİ NEM: Yozgat ilinde ortalama nispi nem %66'dır. En yüksek değer 5.78 ile Aralık ve Ocak aylarında, en düşük değer ise %55 ve %54 ile Temmuz ve Ağustos aylarıdır.

BASINÇ: İlde ortalama basınç 869.0 mb'dır. Basınç ortalamasının en yüksek olduğu ay 870.9 ile Eylül ayıdır.

İklim Parametreleri	Uzun Yıllar Ort	2004 Yılı
Ortalama Basınç (mb)	894,4	893,8
Ortalama Sıcaklık	9,3	10,4
En Yüksek Sıcaklık	39.6/1972	36,3/06.8.ay
En Düşük Sıcaklık	-31.2/1985	-25,0/30.1.ay
Ortalama Nispi Nem(%)	63,7	68,4
Ortalama Rüzgar Hızı (m/sn)	1,8	2,4
En Yüksek Rüzgar Hızı	26,4	22,1
Yönü	Doğu-K.Doğu	Doğu-K.Doğu
Yıllık Yağış (mm)	372,8	353,5

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 Yaptırılabilir 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 Tarafları¹

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

2.2. Yüklenicinin;

- a) Adı ve soyadı/Ticaret Unvanı:³
- b) T.C. Kimlik No:⁴
- c) Vergi Kimlik No:⁵
- ç) Yüklenicinin tebligata esas adresi:⁶
- 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.

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.

² Elektronik posta yoluyla bildirim yapılmasının öngörülmesi halinde, elektronik posta adresi olarak idarenin resmi elektronik posta adresi yazılacaktır.

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 yüklediği belirtilecektir.

⁴ Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı gerçek kişi yüklenicilerin veya ortak girişimin Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı gerçek kişi ortaklarının T.C. Kimlik Numaraları yazılacaktır.

⁵ Yerli istekli olan yüklenicilerin Vergi Kimlik Numaraları, yabancı yüklenicilerin ise ilgili ülke vergi kayıt bilgileri yazılacaktır.

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.

Madde 3- Sözleşmenin dili

Sözleşme Türkçe olarak hazırlanmıştır.⁷

Madde 4- Tanımlar⁸

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;.....dır⁹.
İşin teknik özellikleri ve diğer ayrıntıları sözleşme ekinde yer alan ve ihale dokümanını oluşturan belgelerde düzenlenmiştir.

Madde 6- Sözleşmenin türü ve bedeli¹⁰

6.1

Madde 7- Sözleşme bedeline dahil olan giderler

7.1. Taahhüdün (ilave işler nedeniyle meydana gelebilecek artışlar dahil)¹¹ yerine getirilmesine ilişkin sözleşme bedeline dahildir¹². 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,

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.

⁸ İdare, ihale edilen hizmet alımının özelliğine göre eğer varsa, açıklanmasını gerekli gördüğü diğer terimlere ilişkin tanımlara da burada yer verecektir.

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 yüklediği 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.

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".

¹¹ Götürü bedel sözleşmelerde, parantez içindeki hükme madde içinde yer verilmeyecektir.

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.

- 4) Birim fiyat tarifleri (varsa),
- 5) Özel Teknik Şartname (varsa),
- 6) Teknik Şartname,
- 7- Açıklamalar (varsa),

13

8.3. Zeyilnameler ait oldukları dokümanın öncelik sırasına sahiptir.

Madde 9- Sözleşmenin süresi ¹⁴

9.1. Sözleşmenin süresi, işe başlama tarihinden itibarengündür /aydır.

9.2. Bu sözleşmenin uygulanmasında sürelerin hesabı takvim günü esasına göre yapılmıştır.¹⁵

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

10.1. İşin yapılma yeri:

10.2. İşyerinin teslimine ilişkin esaslar: ¹⁶

10.3. İşe başlama tarihi¹⁷:

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

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

¹³ İdare, varsa ihale dokümanını oluşturan diğer belgeleri burada tek tek sayacaktır.

¹⁴ İdare işe başlama ve bitim tarihlerini kesin olarak belirtecekse 9.1 maddesi aşağıdaki şekilde düzenlenecektir.
"9.1.İşe başlama tarihi; işi bitirme tarihidir."

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."

¹⁶ İşyeri teslimi öngörülüyorsa "Bu madde boş bırakılmıştır" yazılacaktır.

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 olacağı belirtilmesi halinde, tutanağın onaylandığının yükleniciye tebliğ edildiği tarihte yer teslimi yapılmış sayılarak işe başlanır."

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.

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 Kanununun 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 tamamı¹⁹, 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 tarihine²⁰ 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}).....'de²¹ ve Genel Şartnamenin hatalı, kusurlu ve eksik işlere ilişkin hükümleri saklı kalmak kaydıyla aşağıda öngörülen plan ve şartlar çerçevesinde ödenecektir:.....²²

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

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.

²⁰ Sözleşmede bir garanti süresi öngörülüyorsa; “hizmetin kabul tarihine” ibaresi yerine buraya; “garanti süresinin bitimine” ibaresi yazılacaktır.

^{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.

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.

13.1 Bu iş için avans 23

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

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

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

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 kullanılacağını bu avansı tahsis edeceği hususlara ait miktar ve tutarları ve itfa tarihlerini bildirmesi ve avans hükümlerine uyacağını taahhüt etmesi şarttır.

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

13.5.2 İdare, iş programının aksamaması veya avansın şartlara uygun sarf edilmemesi veya makul bir süre içerisinde işe başlanılmaması 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.”

²⁴

(1) İdari Şartnamede fiyat farkı hesaplanmasının öngörüldüğü durumlarda; bu maddede yürürlükteki fiyat farkı kararname hükümlerine göre fiyat farkı hesaplanacağı belirtilerek, fiyat farkı kararname 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.

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.

²⁶

(Değişik 3/7/2009 – 27277 R.G. / 49. md.) Bu madde aşağıda belirtilen açıklamalara uygun olarak İdare tarafından düzenlenecektir:

(1) Kısmi kabul öngörülmeden 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.

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. İhtarında 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 Kanununun 25 inci maddesinde sayılan yasak fiil veya davranışlarda bulunduğu 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,

Ancak, gecikmeden kaynaklanan aykırılığın işin niteliği gereği giderilmesinin mümkün olmadığı hallerde, 4735 sayılı Kanununun 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 kabulüne 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 Kanununun 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 yapıp 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 Kanununun 20 nci maddesinin (b) bendine göre protesto çekmeye gerek kalmaksızın sözleşmenin feshedilebileceği 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 kabulüne 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 Kanununun 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.

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

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 getirir²⁸.

Madde 19- İşin yürütülmesine ilişkin kayıt ve tutanaklar

19.1.²⁸

Madde 20- Teslim, muayene ve kabul işlemlerine ilişkin şartlar

20.1.²⁹

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 sorumludur³⁰.

20.3. Teslim alınan işin muayene ve kabul işlemleri, "Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği" ile Hizmet İşleri Genel Şartnamesinde yer alan hükümlere göre

²⁷ Birim fiyat sözleşmelerde buraya aşağıdaki hüküm yazılacaktır:

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.

²⁹

Kısmi kabul öngörülüyorsa, işin hangi kısımlarının hangi tarihlerde tamamlanmış olması gerekeceği belirtilecektir. Kısmi kabul öngörülmemişse bu maddeye "madde boş bırakılmıştır." yazılacaktır.

³⁰

İş süreklilik gösteren bir mahiyette ise maddeye "Kontrol Teşkilatı ile Yüklenicinin, işin yapılmasına ilişkin olarak hizmetin ifa edildiği dönemler itibarıyla 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.

işin kabule elverişli şekilde teslim edildiği tarihten itibaren³¹ iş günü içinde yapılarak kesin hesap raporu çıkarılır.³²

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

21.2. Sigorta türleri ile teminat kapsamı ve limitleri:³⁴

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 aşılması 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

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.

³¹

Kabul süresinin, işin kabule elverişli şekilde idarece teslim alınmasından itibaren kaç iş günü olacağı burada belirtilecektir.

³² Eğer alınan hizmet ile ilgili bir garanti süresi öngörülüyorsa, işin kabulüne ilişkin özel düzenlemeler madde metnine eklenecektir.

³³

(Değişik 3/7/2009 – 27277 R.G. / 50. md.) İşin ve/veya işyerlerinin yüklenici tarafından sigortalatılması isteniyorsa bu sorumluluğun da yükleniciye ait olduğu hususu burada belirtilecektir.

³⁴

(Değişik 3/7/2009 – 27277 R.G. / 50. md.) 21.1. maddesinde işin ve/veya işyerlerinin yüklenici tarafından sigortalatılacağı 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 sigortalatılmasına ilişkin bir düzenleme yapılmaması halinde ise 21.2.1. maddesine “Bu madde boş bırakılmıştır” yazılacaktır.

³⁵ Yüklenici, gerçek veya tüzel tek bir kişi ise buraya; 4735 sayılı Kanununun 17 nci maddesine göre hareket edileceği yazılacak, yüklenici eğer ortak girişim ise iş ortaklığı veya konsorsiyum olmasına göre aynı kanununun 18 inci maddesine uygun olarak bu madde düzenlenecektir.

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 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.

Madde 27- Sözleşmeden önceki yasak fiil veya davranışlar nedeniyle fesih

27.1. Yüklenicinin, 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.

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 yaptırılacak ilave işler, iş eksilişi ve işin tasfiyesi³⁶

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 tamamlanacağına 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,

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 zıyan 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

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

33.1. ³⁸

Madde 34- Garanti ile ilgili şartlar

34.1. ³⁹

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.

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 tamamlanamayacağına anlaşılması durumunda ise artış yapılmaksızın hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir. Bu durumda, yüklenicinin sözleşme bedeli tamamlanmaya kadar işi ihale dokümanı ve sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirmesi zorunludur.

Bu ihalede 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 24 üncü maddesi çerçevesinde iş eksilisi yapılabilir. İhale konusu işin sözleşme bedelinin % 80'inden daha düşük bedelle tamamlanacağına 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.

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.

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.

³⁹ Alınan hizmet ile ilgili olarak eğer bir garanti söz konusu ise; garanti süresi ve garanti ile ilgili diğer hükümlere bu maddede yer verilecektir.

Madde 36- Diğer Hususlar

36.1.⁴⁰

Madde 37- Anlaşmazlıkların Çözümü

37.1.⁴¹

Madde 38- Yürürlük

38.1. Bu sözleşme taraflarca imzalandığı tarihte yürürlüğe girer.⁴²

Madde 39 – Sözleşmenin imzalanması⁴³

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.

İDARE⁴⁴

.....

YÜKLENİCİ⁴⁵

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.

⁴¹

a) Sözleşmenin yürütülmesi sırasında taraflar arasında doğabilecek anlaşmazlıkların esas olarak Türk Mahkemelerince çözümlenmesi öngörülmektedir. 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.”

⁴² İdare, sözleşmenin notere tescili ve onaylatılmasını öngörmesi halinde aşağıdaki metni yazacaktır.

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

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.”

⁴⁴ İhale yetkilisinin adı-soyadı ve unvanı yazılacaktır.

⁴⁵

