Çelik Konstrüksiyon Ana Sözleşmesi

Sözleşme No: [Sözleşme Numarası]

Sözleşme Tarihi: [Tarih]

Taraflar

İşveren Bilgileri

Unvanı / Adı Soyadı: [İşveren Unvanı veya Ad Soyad]

Vergi Dairesi ve Numarası / T.C. Kimlik Numarası: [Vergi veya Kimlik Bilgisi]

Adresi: [İşveren Adresi]

Telefon ve E-posta: [Telefon Numarası] / [E-posta Adresi]

Yetkili Kişi ve Unvanı: [Yetkili Ad Soyad ve Unvan]

Yüklenici Bilgileri

Unvanı / Adı Soyadı: [Yüklenici Unvanı veya Ad Soyad]

Vergi Dairesi ve Numarası / T.C. Kimlik Numarası: [Vergi veya Kimlik Bilgisi]

Adresi: [Yüklenici Adresi]

Telefon ve E-posta: [Telefon Numarası] / [E-posta Adresi]

Yetkili Kişi ve Unvanı: [Yetkili Ad Soyad ve Unvan]

İşveren ve Yüklenici ayrı ayrı “Taraf”, birlikte “Taraflar” olarak anılacaktır.

1. Sözleşmenin Konusu

İşbu sözleşmenin konusu; [Proje veya Yapı Adı] kapsamında, [İşin Yapılacağı Açık Adres] adresinde gerçekleştirilecek çelik konstrüksiyon işlerinin onaylı proje, teknik şartname, iş programı ve sözleşme eklerine uygun biçimde yürütülmesine ilişkin usul ve esasların belirlenmesidir.

İşin kapsamı; taraflarca aksi yazılı olarak kararlaştırılmadıkça, sözleşme eklerinde belirtilen çelik yapı elemanlarının projelendirilmesi, detaylandırılması, malzeme tedariki, atölye imalatı, yüzey işlemleri, sevkiyatı, sahada montajı, bağlantıları, kontrolleri ve teslim faaliyetlerinden [Kapsama Dahil İşler] oluşur.

2. İşin Yeri ve Teknik Tanımı

Proje / İşin Adı: [Proje Adı]

Uygulama Yeri: [Şantiye Adresi]

Yaklaşık Çelik Miktarı veya İş Ölçeği: [Miktar / Tonaj / Metraj]

Yapı veya Kullanım Türü: [Yapı Türü]

Uygulanacak Teknik Standartlar: [Teknik Standartlar ve Kalite Kriterleri]

İşveren Proje Sorumlusu: [Ad Soyad / Unvan / İletişim Bilgisi]

Yüklenici Proje Sorumlusu: [Ad Soyad / Unvan / İletişim Bilgisi]

3. Sözleşme Belgeleri

Aşağıdaki belgeler, mevcut olmaları ve taraflarca onaylanmaları hâlinde sözleşmenin ayrılmaz parçasıdır:

• Teknik şartname ve iş kapsamı listesi

• Mimari, statik ve çelik uygulama projeleri

• Atölye imalat ve montaj çizimleri

• Birim fiyat, keşif, metraj veya götürü bedel cetveli

• İş programı ve teslim takvimi

• Malzeme, boya, kaplama ve kaynak prosedürleri

• Kalite kontrol, test ve muayene planı

• İş sağlığı ve güvenliği ile şantiye uygulama kuralları

• Taraflarca imzalanan ek protokoller ve yazılı değişiklikler

Belgeler arasında çelişki bulunması hâlinde Yüklenici işe devam etmeden önce durumu yazılı olarak İşverene bildirir. Uygulama önceliği [Belge Öncelik Sırası] esas alınarak belirlenir.

4. Yüklenicinin Yükümlülükleri

• İşi, onaylı projelere, teknik şartnameye, kabul edilmiş iş programına ve mesleki uygulama kurallarına uygun şekilde gerçekleştirmek.

• Kullanılacak çelik profil, levha, bağlantı elemanı, kaynak sarf malzemesi, boya ve kaplama ürünlerinin istenen teknik özelliklere uygun olmasını sağlamak.

• Gerekli malzeme sertifikalarını, uygunluk belgelerini, test sonuçlarını ve imalat kayıtlarını talep edildiğinde İşverene sunmak.

• Atölye imalat çizimlerini, montaj planlarını ve gerekli hesapları [Onay Makamı veya Sorumlu Kişi] onayına sunmak; yazılı onay alınmadan kritik imalata başlamamak.

• Kesim, delme, kaynak, birleştirme, doğrultma, yüzey hazırlığı, boya veya galvaniz işlemlerini kararlaştırılan kalite koşullarında yapmak.

• İmal edilen parçaları uygun şekilde işaretlemek, paketlemek, korumak, taşımak ve sahada güvenli biçimde depolamak.

• Montaj sırasında gerekli kaldırma planlarını, geçici bağlantıları, destekleri ve saha güvenlik tedbirlerini hazırlamak ve uygulamak.

• Kendi personeli, ekipmanı, makineleri ve alt yüklenicilerinin sevk ve idaresinden sorumlu olmak.

• İmalat veya montaj sırasında tespit edilen proje uyumsuzluklarını ve uygulamayı etkileyen saha koşullarını gecikmeden yazılı olarak İşverene bildirmek.

• İş sonunda uygulama projelerini, kontrol kayıtlarını, garanti belgelerini ve sözleşmede istenen teslim dosyasını İşverene vermek.

5. İşverenin Yükümlülükleri

• İşin yürütülmesi için gerekli proje, şartname, saha ve koordinasyon bilgilerini zamanında Yükleniciye sağlamak.

• Yüklenici tarafından onaya sunulan çizim, numune, malzeme ve yöntemlere ilişkin görüşünü [Onay Süresi] içinde yazılı olarak bildirmek.

• Şantiye alanını, üzerinde mutabık kalınan tarihte ve işe elverişli koşullarda Yükleniciye teslim etmek.

• İşveren tarafından sağlanması kararlaştırılan elektrik, su, depolama alanı, vinç, iskele veya diğer imkânları [İşveren Tarafından Sağlanacak İmkânlar] kapsamında hazır bulundurmak.

• Hakedişleri ve sözleşme kapsamında doğan ödemeleri kararlaştırılan şartlarda gerçekleştirmek.

• Diğer yükleniciler ile çelik konstrüksiyon işlerinin saha koordinasyonunu sağlamak veya koordinasyon yetkilisini belirlemek.

6. Kapsam Dışı İşler

Aşağıdaki işler, yazılı olarak sözleşme kapsamına alınmadıkça Yüklenicinin bedeline ve yükümlülüğüne dâhil değildir:

• [Kapsam Dışı Projelendirme veya Mühendislik Hizmetleri]

• [Temel, Betonarme, Duvar, Çatı veya Cephe İşleri]

• [Elektrik, Mekanik Tesisat veya Yangın Sistemleri]

• [Ruhsat, İzin, Harç veya Resmî Başvuru İşlemleri]

• [Diğer Kapsam Dışı İşler]

7. Sözleşme Bedeli

Bedel Türü: [Götürü Bedel / Birim Fiyat / Ölçüme Dayalı Bedel / Diğer]

Sözleşme Bedeli: [Tutar] [Para Birimi]

Vergi Durumu: [Vergiler Dâhil / Vergiler Hariç]

Sözleşme bedeline dâhil maliyetler [Bedeline Dâhil Giderler] olarak belirlenmiştir. Birim fiyatlı işlerde ödeme, onaylı gerçekleşen miktarlar ile sözleşme eki birim fiyatların çarpımı üzerinden hesaplanır. Götürü bedelli işlerde ödemeler, kararlaştırılan ilerleme oranları veya ödeme takvimine göre yapılır.

Proje değişikliği, miktar artışı, ilave imalat, saha koşulu değişikliği veya kapsam dışı iş nedeniyle doğacak bedel farkı, uygulamadan önce tarafların yazılı mutabakatıyla belirlenir.

8. Ödeme Şartları

Avans: [Avans Tutarı veya Oranı / Avans Yoktur]

Hakediş Düzeni: [Aylık / İmalat Aşamasına Göre / Teslimata Göre]

Ödeme Süresi: [Hakediş Onayından Sonraki Süre]

Teminat veya Kesinti Oranı: [Oran / Uygulanmayacaktır]

Ödeme Hesabı: [Banka ve IBAN Bilgisi]

Yüklenici, tamamlanan işleri ve varsa teslim edilen malzemeleri gösteren hakediş veya ödeme talebini destekleyici belgelerle birlikte İşverene sunar. İşveren, inceleme sonucunu [İnceleme Süresi] içinde bildirir. İtiraz edilen kısımlar gerekçesiyle açıklanır; ihtilafsız tutarlar kararlaştırılan ödeme süresinde ödenir.

9. Süre ve İş Programı

Yer Teslim Tarihi: [Tarih]

İşe Başlama Tarihi: [Tarih]

Toplam İş Süresi: [Süre]

Planlanan Tamamlanma Tarihi: [Tarih]

Ara Teslimler: [Ara Teslim Tarihleri ve Aşamaları]

Yüklenici, ayrıntılı iş programını [Süre] içinde İşverene sunar. İş programında proje ve onay süreçleri, malzeme tedariki, atölye imalatı, yüzey işlemleri, sevkiyat, montaj, kontrol ve teslim aşamaları gösterilir.

İşveren kaynaklı gecikmeler, yazılı olarak onaylanan ilave işler, mücbir sebep veya Yüklenicinin kontrolü dışındaki ve belgelendirilebilen engeller nedeniyle süre uzatımı değerlendirilir. Yüklenici, gecikme nedenini ve tahmini etkisini öğrendiği tarihten itibaren [Bildirim Süresi] içinde yazılı olarak bildirir.

10. Proje, İmalat ve Onay Süreci

Yüklenici, imalata başlamadan önce gerekli atölye çizimlerini, parça listelerini, birleşim detaylarını ve montaj planını hazırlar veya sözleşmede belirtildiği şekilde temin eder. İşverenin çizim veya malzeme onayı, Yüklenicinin sözleşmeye uygun imalat ve uygulama sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

Onaylanmış projelerde değişiklik yapılması gerektiğinde Yüklenici, değişikliğin teknik, mali ve süre etkilerini İşverene yazılı olarak sunar. Yazılı onay alınmadan yapılan kapsam değişiklikleri, acil güvenlik tedbirleri dışında, ilave bedel veya süre talebine dayanak oluşturmaz.

11. Malzeme ve Kalite Kontrolü

Kullanılacak ana malzemelerin sınıfı, kalitesi ve teknik özellikleri [Malzeme Sınıfları ve Özellikleri] olarak belirlenmiştir. Yüklenici, malzemelerin izlenebilirliğini sağlayacak kayıtları tutar ve talep edilen sertifikaları teslim eder.

İşveren veya yetkilendirdiği kişi, makul süre önce bildirimde bulunarak atölye ve saha kontrolleri yapabilir. Kontrol yapılması veya ara onay verilmesi, sonradan ortaya çıkan uygunsuzlukların düzeltilmesi yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

Kaynak Kontrol Yöntemleri: [Görsel Kontrol / Tahribatsız Muayene / Diğer]

Kontrol Oranı ve Kabul Kriteri: [Kontrol Oranı ve Kriterler]

Boya / Kaplama Sistemi: [Yüzey Hazırlığı, Kat Sayısı, Kalınlık ve Renk]

Galvaniz Uygulaması: [Uygulanacak / Uygulanmayacak / Teknik Özellik]

Şartnameye veya onaylı projeye uygun olmadığı tespit edilen malzeme ve imalatlar Yüklenici tarafından [Düzeltme Süresi] içinde düzeltilir veya yenilenir. Uygunsuzluğun Yükleniciden kaynaklanması hâlinde düzeltme giderleri Yükleniciye aittir.

12. Sevkiyat ve Montaj

Sevkiyatlar, saha koşulları ve montaj sırası dikkate alınarak hazırlanan plana göre yapılır. Parçalar taşıma ve depolama sırasında deformasyon, korozyon, kirlenme ve hasara karşı korunur. Teslim edilen malzemeler sevk irsaliyesi veya teslim tutanağıyla kayıt altına alınır.

Montaj; onaylı montaj planına, aks ve kot bilgilerine, bağlantı detaylarına ve güvenli çalışma kurallarına uygun yürütülür. Montaj sırasında gerekli geçici stabilite ve destek tedbirlerinin alınması Yüklenicinin sorumluluğundadır.

Vinç ve Kaldırma Ekipmanı Sorumluluğu: [İşveren / Yüklenici / Paylaşımlı]

İskele ve Platform Sorumluluğu: [İşveren / Yüklenici / Paylaşımlı]

Şantiye İçi Yatay ve Düşey Taşıma Sorumluluğu: [Sorumlu Taraf]

13. İş Sağlığı, Güvenliği ve Çevre

Yüklenici, kendi çalışanları ve alt yüklenicileri bakımından yürürlükteki iş sağlığı, güvenliği ve çevre kurallarına uyar; gerekli eğitim, kişisel koruyucu donanım, çalışma izni, ekipman kontrolü ve saha tedbirlerini sağlar.

Yüksekte çalışma, sıcak çalışma, kaldırma operasyonu ve benzeri riskli faaliyetler için gerekli plan ve izinler hazırlanır. Yakın ve ciddi tehlike tespit edilmesi hâlinde çalışma güvenli koşullar sağlanıncaya kadar durdurulur ve durum tarafların saha sorumlularına bildirilir.

14. İlave İşler ve Değişiklik Yönetimi

İşveren, işin kapsamında değişiklik talep edebilir. Yüklenici; değişikliğin bedel, süre, malzeme ve uygulama üzerindeki etkisini belirten yazılı teklifini sunar. İlave veya eksilen işler, tarafların yetkili temsilcilerince onaylanan değişiklik emri veya ek protokol ile yürürlüğe girer.

Acil can ve mal güvenliği tedbirleri dışında, sözlü talimatlar Yüklenici tarafından yazılı teyide sunulur. İlave iş bedeli [Birim Fiyatlar / Yeni Fiyat Analizi / Götürü Teklif] yöntemiyle belirlenir.

15. Alt Yükleniciler

Yüklenici, işin [Alt Yükleniciye Verilebilecek Bölümü] kısmını İşverenin [Yazılı Onayı / Önceden Bildirilmesi] şartıyla alt yüklenicilere yaptırabilir. Alt yüklenici kullanılması, Yüklenicinin işin tamamına ilişkin sorumluluklarını ortadan kaldırmaz.

16. Gecikme ve Cezai Şart

Yükleniciden kaynaklanan ve onaylanmış süre uzatımı bulunmayan gecikmeler için uygulanacak cezai şart [Gecikme Cezası Tutarı veya Oranı] olarak belirlenmiştir. Toplam cezai şart üst sınırı [Üst Sınır] olacaktır. Cezai şart uygulanmayacaksa bu bölüm [Uygulanmayacaktır] şeklinde doldurulur.

Gecikmenin taraflardan birinin eylem veya ihmali nedeniyle oluşması hâlinde, diğer tarafın doğrudan etkilenmesi ve alınabilecek makul önlemler değerlendirilerek işlem yapılır.

17. Muayene, Geçici Kabul ve Kesin Teslim

Yüklenici, işin sözleşmeye uygun şekilde tamamlandığını yazılı olarak İşverene bildirir ve kabul talebinde bulunur. Taraflar [Kontrol Süresi] içinde ortak kontrol gerçekleştirerek eksik veya kusurlu işleri tutanakla belirler.

Kullanıma veya güvenli işletmeye engel olmayan eksiklikler için tamamlama süresi belirlenerek geçici kabul yapılabilir. Kullanımı ya da yapısal güvenliği etkileyen eksiklikler giderilmeden kabul yapılmaz. Eksiklerin tamamlanmasından sonra taraflar teslim veya kabul tutanağını imzalar.

Geçici Kabul Tarihi: [Tarih]

Kesin Teslim / Kabul Koşulu: [Koşul ve Tarih]

18. Garanti ve Ayıpların Giderilmesi

Garanti Süresi: [Garanti Süresi]

Garanti süresi [Geçici Kabul / Kesin Teslim] tarihinden itibaren başlar. Yüklenici, kendi malzemesi, imalatı veya montajından kaynaklanan ve garanti süresi içinde yazılı olarak bildirilen kusurları [Müdahale Süresi] içinde inceleyerek [Giderme Süresi] içinde ücretsiz olarak giderir.

Hatalı kullanım, yetkisiz müdahale, olağan dışı yükleme, İşveren tarafından sağlanan uygunsuz proje veya malzeme ile Yüklenicinin kontrolü dışındaki nedenlerden doğan hasarlar garanti kapsamı dışındadır.

19. Hasar, Koruma ve Sorumluluk

İşin sorumluluğu, [Riskin Yükleniciden İşverene Geçiş Anı] tarihine veya aşamasına kadar Yükleniciye aittir. Yüklenici, kendi faaliyetlerinden kaynaklanan ve üçüncü kişilere, mevcut yapılara veya diğer imalatlara verilen doğrudan zararları gidermekle yükümlüdür.

Sigorta Yükümlülükleri: [Sigorta Türleri, Kapsamı ve Sorumlu Taraf]

20. Mücbir Sebep

Tarafların makul kontrolü dışında gerçekleşen, öngörülemeyen ve sözleşme yükümlülüklerinin yerine getirilmesini geçici veya sürekli olarak engelleyen olaylar mücbir sebep olarak değerlendirilir. Etkilenen taraf, olayı ve tahmini etkilerini [Bildirim Süresi] içinde yazılı olarak diğer tarafa bildirir ve etkileri azaltmak için makul önlemleri alır.

Mücbir sebep süresince etkilenen yükümlülükler askıya alınır. Olayın [Azami Süre] boyunca devam etmesi hâlinde taraflar iş programını, mali etkileri ve sözleşmenin devamını görüşerek yazılı karara bağlar.

21. Sözleşmenin Askıya Alınması ve Feshi

Taraflardan birinin sözleşmeden doğan esaslı yükümlülüğünü yerine getirmemesi hâlinde diğer taraf, aykırılığı ve giderilmesi için tanınan [İhtar Süresi] süreyi yazılı olarak bildirir. Bu süre içinde aykırılık giderilmezse, diğer taraf sözleşmeyi yazılı bildirimle feshedebilir.

Fesih veya işin durdurulması hâlinde tamamlanmış imalatlar, sahadaki malzemeler, teslim edilen belgeler ve tarafların alacakları ortak tutanakla belirlenir. Hesaplaşma; kabul edilebilir tamamlanmış işler, onaylı malzemeler, avanslar, kesintiler ve varsa karşılıklı zarar talepleri dikkate alınarak yapılır.

22. Gizlilik ve Proje Belgelerinin Kullanımı

Taraflar, iş kapsamında edindikleri ticari, teknik ve mali bilgileri diğer tarafın yazılı izni olmadan üçüncü kişilerle paylaşamaz. Proje ve imalat belgeleri yalnızca sözleşme konusu iş için kullanılır. Kanuni bildirim zorunlulukları ile işin yürütülmesi için bilgi sahibi olması gereken çalışan ve danışmanlar bu hükmün dışındadır.

23. Bildirimler

Sözleşmeye ilişkin onay, talep, ihtar, değişiklik ve diğer bildirimler tarafların yukarıda belirtilen adreslerine veya [Bildirim E-posta Adresleri] adreslerine yazılı olarak yapılır. Taraflar iletişim ve adres değişikliklerini [Bildirim Süresi] içinde birbirlerine bildirir.

24. Uyuşmazlıkların Çözümü

Taraflar, sözleşmeden doğabilecek uyuşmazlıkları öncelikle iyi niyetli görüşmeler yoluyla çözmeye çalışır. Çözüm sağlanamaması hâlinde [Yetkili Mahkeme ve İcra Dairelerinin Bulunduğu Yer] mahkemeleri ve icra daireleri yetkilidir. Taraflarca farklı bir uyuşmazlık çözüm yöntemi kararlaştırılmışsa [Arabuluculuk / Tahkim / Diğer Yöntem ve Koşullar] uygulanır.

25. Son Hükümler

Bu sözleşmede yapılacak değişiklikler, tarafların yetkili temsilcileri tarafından yazılı olarak onaylanmadıkça geçerli olmaz. Herhangi bir hükmün uygulanamaz hâle gelmesi diğer hükümlerin geçerliliğini etkilemez.

İşbu sözleşme, ekleriyle birlikte toplam [Sayfa Sayısı] sayfa ve [Nüsha Sayısı] nüsha olarak düzenlenmiş; taraflarca okunarak [Tarih] tarihinde imzalanmış ve yürürlüğe girmiştir.

Ekler

• Ek-1: [Teknik Şartname ve İş Kapsamı]

• Ek-2: [Proje ve Çizim Listesi]

• Ek-3: [Bedel, Birim Fiyat veya Metraj Cetveli]

• Ek-4: [İş Programı ve Teslim Takvimi]

• Ek-5: [Kalite Kontrol ve Test Planı]

• Ek-6: [Diğer Ekler]

İmzalar

İşveren: [İşveren Unvanı veya Ad Soyad]

Yetkili: [Yetkili Ad Soyad ve Unvan]

Tarih: [Tarih]

İmza / Kaşe: [İmza ve Kaşe]

Yüklenici: [Yüklenici Unvanı veya Ad Soyad]

Yetkili: [Yetkili Ad Soyad ve Unvan]

Tarih: [Tarih]

İmza / Kaşe: [İmza ve Kaşe]