**GENEL ŞARTNAME**

**1. TARAFLAR**

**İŞVEREN:**

* Adı/Unvanı: [İşveren Adı/Unvanı]
* Adresi: [İşveren Adresi]
* Telefon: [İşveren Telefon Numarası]
* Faks: [İşveren Faks Numarası]
* E-posta: [İşveren E-posta Adresi]

**YÜKLENİCİ:**

* Adı/Unvanı: [Yüklenici Adı/Unvanı]
* Adresi: [Yüklenici Adresi]
* Telefon: [Yüklenici Telefon Numarası]
* Faks: [Yüklenici Faks Numarası]
* E-posta: [Yüklenici E-posta Adresi]

**2. TANIMLAR**

* **İşveren:** İşi yaptıran gerçek veya tüzel kişiyi,
* **Yüklenici:** İşi yapmayı üstlenen gerçek veya tüzel kişiyi,
* **Sözleşme:** İşveren ile yüklenici arasında imzalanan ve işin yapılmasına ilişkin tüm hususları düzenleyen belgeyi,
* **Proje:** İşin yapılmasına esas olan teknik çizimleri ve belgeleri,
* **Hakediş:** Yüklenicinin yaptığı iş karşılığında hak ettiği bedeli,
* **Geçici Kabul:** İşin tamamlandığını ve kullanıma hazır olduğunu gösteren ve işverenin onayıyla yapılan işlemi,
* **Kesin Kabul:** Geçici kabulden sonra belirli bir süre içinde işin işverenin istediği şekilde yapıldığını ve tüm eksikliklerin giderildiğini gösteren işlemi,
* **Cezai Şart:** Yüklenicinin sözleşme hükümlerine aykırı davranması halinde ödemek zorunda olduğu bedeli,
* **Mücbir Sebep:** Tarafların iradesi dışında meydana gelen ve sözleşmenin ifasını engelleyen olayları (doğal afet, savaş, salgın hastalık vb.),
* **İşyeri:** İşin yapılacağı yeri,
* **İş Günü:** Resmi tatil günleri hariç, pazartesiden cumaya kadar olan günleri,
* **Bayındırlık İşleri Genel Şartnamesi:** 22/11/2018 tarihli ve 30614 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Bayındırlık İşleri Genel Şartnamesi’ni,
* **Teknik Şartname:** İşin teknik özelliklerini, yapım usullerini ve kullanılacak malzemeleri belirleyen belgeyi,
* **İdari Şartname:** İşin idari ve hukuki esaslarını belirleyen belgeyi,
* **Sözleşme Bedeli:** İşin tamamı karşılığında yükleniciye ödenecek toplam bedeli,
* **Avans:** Sözleşmenin imzalanmasından sonra, işin başlaması için yükleniciye ödenen bedeli,
* **Yaklaşık Maliyet:** İdarenin, ihale konusu mal veya hizmet alımı için belirlediği maliyeti,
* **İhale Komisyonu:** İhale sürecinde görevli olan ve ihaleye ilişkin tüm işlemleri yürüten komisyonu,
* **İhale:** Kamu İhale Kanunu’na göre yapılan ve mal veya hizmet alımlarını kapsayan yarışmayı,
* **İstekli:** İhaleye katılan gerçek veya tüzel kişiyi,
* **Teklif:** İsteklinin, ihale konusu mal veya hizmet alımı için idareye sunduğu fiyat ve diğer unsurları içeren belgeyi,
* **İhale Bedeli:** İhale sonucunda oluşan ve yüklenicinin idareye ödemeyi taahhüt ettiği bedeli,
* **Sözleşme Garantisi:** Yüklenicinin, sözleşme hükümlerine uygun olarak işi yerine getireceğini garanti etmek amacıyla idareye verdiği teminatı,
* **Geçici Kabul:** İşin tamamlandığını ve kullanıma hazır olduğunu gösteren ve idarenin onayıyla yapılan işlemi,
* **Kesin Kabul:** Geçici kabulden sonra belirli bir süre içinde işin idarenin istediği şekilde yapıldığını ve tüm eksikliklerin giderildiğini gösteren işlemi,
* **Cezai Şart:** Yüklenicinin sözleşme hükümlerine aykırı davranması halinde ödemek zorunda olduğu bedeli,
* **Mücbir Sebep:** Tarafların iradesi dışında meydana gelen ve sözleşmenin ifasını engelleyen olayları (doğal afet, savaş, salgın hastalık vb.),
* **İş Denetmeni:** İdarenin, işin yapılmasını denetlemek üzere görevlendirdiği kişiyi,
* **Fenni Mesul:** Yüklenicinin, işin yapılmasından sorumlu teknik elemanı,
* **İş Programı:** İşin hangi aşamalarda ne kadar sürede yapılacağını gösteren belgeyi,
* **Hakediş:** Yüklenicinin yaptığı iş karşılığında hak ettiği bedeli,
* **Götürü Bedel:** İşin tamamı karşılığında yükleniciye ödenecek sabit bedeli,
* **Birim Fiyat:** İşin belirli bir birimi karşılığında yükleniciye ödenecek bedeli,
* **Fiyat Farkı:** Sözleşmenin imzalandığı tarih ile işin yapıldığı tarih arasındaki fiyat değişimlerinden kaynaklanan farkı,
* **Kabul Komisyonu:** İşin geçici ve kesin kabulünü yapmak üzere idare tarafından oluşturulan komisyonu,
* **İş Bitim Belgesi:** İşin tamamlandığını ve yüklenicinin sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirdiğini gösteren belgeyi,
* **Geçici Kabul Tutanağı:** Geçici kabul işleminin yapıldığını ve işin kullanıma hazır olduğunu gösteren belgeyi,
* **Kesin Kabul Tutanağı:** Kesin kabul işleminin yapıldığını ve işin tüm eksikliklerinin giderildiğini gösteren belgeyi,
* **Teminat Mektubu:** Bankanın, yüklenicinin belirli bir miktar parayı idareye ödeyeceğini garanti eden belgeyi,
* **Sözleşme Tasarısı:** İhale dokümanı içerisinde yer alan ve tarafların hak ve yükümlülüklerini düzenleyen belgeyi,
* **Ek Sözleşme:** Sözleşme süresi içerisinde yapılan iş miktarı veya birim fiyatlarında değişiklik yapılmasını gerektiren durumlarda düzenlenen belgeyi,
* **Sözleşme Değişikliği:** Sözleşmede yer alan herhangi bir hükmün değiştirilmesi veya yeni bir hükmün eklenmesi işlemini,
* **Sözleşmenin Feshi:** Tarafların, belirli şartların gerçekleşmesi halinde sözleşmeyi sona erdirme hakkını,
* **Cezai Şart:** Yüklenicinin sözleşme hükümlerine aykırı davranması halinde ödemek zorunda olduğu bedeli,
* **Tazminat:** Tarafların, diğer tarafın kusurlu davranışı nedeniyle uğradığı zararları karşılamak için ödemek zorunda olduğu bedeli,
* **İş Artışı:** Sözleşmede öngörülen iş miktarının üzerinde yapılan işi,
* **İş Eksiltmesi:** Sözleşmede öngörülen iş miktarının altında yapılan işi,
* **Fiyat Artışı:** Sözleşmede öngörülen birim fiyatların üzerinde ödenmesi gereken fiyatı,
* **Fiyat İndirimi:** Sözleşmede öngörülen birim fiyatların altında ödenmesi gereken fiyatı,
* **Ek süre:** Yüklenicinin, mücbir sebepler veya idarenin kusurundan kaynaklanan gecikmeler nedeniyle işin tamamlanması için talep ettiği süreyi,
* **Gecikme Cezası:** Yüklenicinin, işin tamamlanmasında gecikmesi halinde ödemek zorunda olduğu bedeli,
* **Kabul:** İşverenin, işin tamamlandığını ve sözleşme hükümlerine uygun olduğunu onaylamasını,
* **Red:** İşverenin, işin tamamlanmadığını veya sözleşme hükümlerine uygun olmadığını bildirmesini,
* **İşin Durdurulması:** İşverenin, yüklenicinin kusurlu davranışı nedeniyle işi geçici olarak durdurmasını,
* **İşin Tadil Edilmesi:** İşverenin, yüklenicinin kusurlu davranışı nedeniyle işi düzeltmesini istemesini,
* **İşin İptali:** İşverenin, yüklenicinin kusurlu davranışı nedeniyle sözleşmeyi sona erdirmesini,
* **İşin Devamı:** İşverenin, işin durdurulması veya tadil edilmesi kararından vazgeçmesini,
* **İşin Teslimi:** Yüklenicinin, işi tamamlayarak işverene teslim etmesini,
* **Kabul:** İşverenin, işi kontrol ederek uygun bulması halinde işi teslim almasını,
* **Red:** İşverenin,