

**ALTYAPI, İDARE BİNASI VE KULUÇKA MERKEZİ İNŞASINA YÖNELİK  
ÖDENEK TALEBİNİN DEĞERLENDİRMEYE ALINABİLMESİ İÇİN YAPILMASI  
GEREKEN İŞ VE İŞLEMLER**

İhale Aşamasında Yapılması Gereken İşlemler:

Madde 1- (1) Projenin Yaklaşık Maliyeti hazırlanması aşamasında;

a) Mimari, inşaat, mekanik ve elektrik uygulama projeleri tamamlanmalı,

b) Bu projelere göre metrajlar ve detaylı mahal listesi çıkartılmalı,

c) Çevre ve Şehircilik Bakanlığı gibi resmi kurumların belirlediği pozlara ait birim fiyatları kullanılmalı,

ç) Resmi pozlarda olmayan imalatlar için Özel Birim Fiyatlar düzenlenmeli,

d) Özel Birim Fiyatların Teknik Şartnameleri, analizleri ve Proforma Faturası olmalıdır.

Birinci Hakedişle Birlikte Genel Müdürlüğe Gönderilecek Evraklar:

Madde 2- (1) Kanununun 8'inci ve Yönetmeliğin ilgili maddeleri gereğince

Bakanlıktan ödenek talep eden Bölgeler, Yüklenici Firma ile Sözleşme imzalandıktan sonra;

a) İşin Yaklaşık Maliyetini ve Yaklaşık Maliyetin alt dokümanlarını (Ek-3, madde 1'de belirtilen hususlar),

b) İhale aşamasında bu evraklar hazırlanmamış ise, Sözleşmede yer alan tüm imalat pozlarına ait alt dokümanları (birim fiyat tarifi, analizi, şartnamesi, metrajlar, detaylı mahal listesi ve projeleri),

c) İhale evraklarını (İhale kararı, diğer firmalar tarafından verilen teklifler v.b.),

ç) İşin Sözleşmesi, İş programı ve Teknik Şartnamelerini,

d) Sözleşme anahtar teslim ise inşaat, makine ve elektrik imatları genel ve alt porsantaj oranlarını, Sözleşme birim fiyat ise teklif birim fiyatlarını,

e) Yönetici Şirket tarafından görevlendirilen Kontrol teşkilatının ya da Yapı Denetim Görevlilerinin isim unvan ve imzalarının olduğu kontrol teşkilat şemasını, aslı gibidir kaşesi ve imzasıyla birlikte yazılı ve/veya elektronik ortamda Genel Müdürlüğe sunulur.

Hakediş Aşamasında Yapılması Gereken İşlemler

Madde 3- (1) Hakediş aşamasında;

a) Hakedişler her zaman kümülâtif olarak düzenlenmelidir.

b) Hakedişte keşif özeti, yeşil defter, metraj ve atasman sayfaları olmalı ve ilgili teknik personel tarafından imzalanmalıdır.

c) Projede değişiklik, artırma veya azaltma yapılmışsa mukayeseli keşif ve gerekçe raporu düzenlenmelidir.

ç) Yaklaşık Maliyetteki/Hakedişteki imalatlarla mahallindeki imalatlar arasında yapılan değişiklikler imalat yapılmadan önce gerekçesi ile birlikte Yönetici Şirket ve Kontrol Teşkilatı /Yapı Denetim Görevlilerinin Oluru alındıktan sonra yapılmalıdır. Olur alınmadan yapılan imalatlar ödenmez.

d) Projede iş artışı yapılmışsa;

1) İş artışında yer alan imalat kalemleri için;

a) Sözleşmede olan Birim Fiyat varsa Sözleşmedeki Birim Fiyatlar kullanılmalı,

b) Sözleşmede olmayan Birim Fiyatlar için ihale tarihindeki resmi pozlar Sözleşme tenzilat oranında azaltılarak kullanılmalı,

c) Resmi pozlarda olmayan imalatlar için ise Özel Birim Fiyatlar düzenlenmeli, Özel Birim Fiyatların Teknik Şartnameleri ve analizleri olmalı, Piyasadan temin edilen rayiçler için en az 3 adet Proforma Fatura ile teklifler alınmalı Sanayi veya Ticaret Odası onayından sonra Sözleşme tenzilat oranında azaltılarak iş artışı verilmelidir.

2) Bakanlık tarafından Yapım İşleri Teknik Şartnamesinin 21. Maddesi esas alınmış ve anahtar teslimi götürü bedel usulü ile ihale edilen yapım işlerinde sözleşme bedelinin yüzde onuna, birim fiyat teklif almak suretiyle ihale edilen yapım işlerin sözleşmelerinde ise yüzde yirmisine kadar olan iş artışları Bakanlık tarafından desteklenecektir.

e) İhzarat ödenmesinde Yapım İşleri Teknik Şartnamesinin 39. Maddesi esas alınmış ve ihzarat malzemelerinin işin bünyesine girecek veya yardımcı olarak kullanılacak malzemeden olması, hangi malzemeler için ihzarat verileceğinin ve fiyatlarının ihale dokümanında gösterilmiş olması gerekmektedir.

f) Projede süre uzatımı yapılmışsa, Süre uzatım kararı ve gerekçe yazısı Genel Müdürlüğe Hakediş aşamasında bildirilmelidir.

g) Hakedişler ve iş artışları yazılı ve/veya elektronik ortamda Genel Müdürlüğe sunulmalıdır.