

İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ ★ FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ

**İNŞAAT SÖZLEŞMELERİNDE HAK TALEBİNE İLİŞKİN
ŞARTLARIN VE PROSEDÜRLERİN BİÇİMLENDİRİLMESİ**

YÜKSEK LİSANS TEZİ

Ali Onat YETİŞ

Anabilim Dalı : Mimarlık

Programı : Proje ve Yapım Yönetimi

Tez Danışmanı: Doç. Dr. Murat ÇIRACI

MAYIS 2011

**İNŞAAT SÖZLEŞMELERİNDE HAK TALEBİNE İLİŞKİN
ŞARTLARIN VE PROSEDÜRLERİN BİÇİMLENDİRİLMESİ**

YÜKSEK LİSANS TEZİ

Ali Onat YETİŞ

(502061501)

Tezin Enstitüye Verildiği Tarih : 19 Nisan 2011

Tezin Savunulduğu Tarih : 09 Mayıs 2011

Tez Danışmanı : Doç. Dr. Murat ÇIRACI (İTÜ)
Diğer Jüri Üyeleri : Y.Doç.Dr. Hakan YAMAN (İTÜ)
Y.Doç.Dr.Senem DEVİREN (İTÜ)

MAYIS 2011

Aileme,

ÖNSÖZ

Bu tez çalışması kapsamında, hak talepleri geniş bir perspektifte ele alınmış ve tanımlanmıştır. Bu tanımlamayı takiben hak talepleriyle ilgili örnek genel şartnamelerdeki maddeler incelenmiş ve bu maddeler ve araştırmalar paralelinde hak talepleriyle ilgili geleneksel proje teslim yönteminde kullanılmak üzere düşünülmüş bir genel şartname ve prosedür önerilmiştir. Tez çalışmam süresince, bana verdiği destek, gösterdiği sabır ve esirgemediği bilgileri için sevgili hocam Doç. Dr. Murat ÇIRACI'ya ve bana desteğini hiçbir zaman esirgemeyen aileme ve dostlarıma saygı ve minnet duygularıyla teşekkür ederim.

Nisan 2011

Ali Onat Yetiş

(İnşaat Mühendisi)

İÇİNDEKİLER

Sayfa

ÖNSÖZ.....	v
KISALTMALAR	ix
ÇİZELGE LİSTESİ	xi
ÖZET.....	xv
SUMMARY	xvii
1. GİRİŞ.....	1
1.1 Tezin Amacı	2
1.2 Literatür Özeti	3
1.3 Tezin Kurgusu Ve Yöntemi	4
2. İNŞAAT İŞLERİNDE HAK TALEBİ.....	7
2.1 Hak Talebinin Ortaya Çıkış Nedenleri	9
2.1.1 Hak taleplerine neden olan genel durumlar	10
2.1.2 Hak taleplerine neden olan genel yönetsel eksiklikler	12
2.1.3 Hak taleplerine neden olan genel yönetsel eksiklikler	13
2.2 Hak Talebinin Çeşitleri	14
2.3 Hak Talebinin Etkileri	16
2.3.1 Hak taleplerinin miktarsal etkilerinin bir örneklem üzerinde meydana geliş sebeplerine göre incelenmesi	17
2.3.2 Hak taleplerinin meydana geliş sıklığı ve sözleşme bedeline oranları ile ilgili araştırmalar sonucu varılan genel değerler	18
2.4 Hak Talebi Sürecinin Yönetimi.....	19
2.4.1 Yüklenicinin hak talebi için dokümantasyon yapılması sürecinde karşılaşılan sorunlar	21
2.5 Sözleşme Dokümanları ve Sözleşme Dokümanlarında Hak talepleri	22
2.5.1 Sözleşme dokümanları ve sistematigi.....	22
2.5.2 Sözleşme dokümanları arasındaki ilişkiler	34
2.5.3 Sözleşme dokümanlarında hak talepleri	36
3. STANDART İNŞAAT GENEL ŞARTNAMELERİNDE HAK TALEBİ VE HAK TALEBİ MADDELERİNİN KARŞILAŞTIRILMASI	39
3.1 Genel Şartname ve Tip Sözleşmelerde Hak Talebi Maddelerinin Formülasyonu.....	39
3.1.1 AIA A201-2007 geleneksel proje teslim yöntemi genel şartnamesinde hak talebi ile ilgili açıklamalar	40
3.1.2 JCT 98 geleneksel proje teslim yöntemi genel şartnamesinde hak talebi ile ilgili açıklamalar.....	49
3.1.3 FIDIC geleneksel proje teslim yöntemi genel şartnamesinde hak talebi ile ilgili açıklamalar.....	65
3.2 İncelenen Genel Şartnamelerdeki Hak Talebi Konusu İçeriklerinin Karşılaştırılması.....	69
4. SÖZLEŞME EKİ İDARİ PROSEDÜR VE SÜREÇLER DOKÜMANI VE BU DOKÜMANIN YAZIM BİÇİMİ	83

4.1 İdari Prosedürler İle Süreçler Dokümanı Ve Hak Talepleriyle İlgili Prosedür Dokümanı Hazırlama Gereği	83
4.2 MasterFormat Bölüm 01'in Diğer Sözleşme Dokümanlarıyla İlişkisi	85
4.3 İdari Prosedür Yazım Biçimi	87
5. İNŞAAT SÖZLEŞMELERİ EKLERİ OLAN GENEL ŞARTNAME VE İDARİ PROSEDÜR DOKÜMANINDA HAK TALEPLERİNE İLİŞKİN ŞARTLARIN VE PROSEDÜRÜN BİÇİMLENDİRİLMESİNE İLİŞKİN ÖNERİ	93
5.1 Hak İnşaat Sözleşmeleri Eki Olan Genel Şartnamelerde Hak Taleplerine İlişkin Şartların Biçimlendirilmesine İlişkin Öneri ve Hak Talepleriyle İlgili Prosedür Biçimlendirilmesi Gerekliliğinin Açıklanması.....	93
5.2 İnşaat Sözleşmeleri Eki İdari Prosedür Dokümanında Hak Taleplerine İlişkin Prosedürün Biçimlendirilmesine İlişkin Öneri.....	101
5.2.1 Önerilen hak talebi idari prosedürü	103
6. SONUÇ.....	117
KAYNAKLAR.....	123
EKLER.....	125
ÖZGEÇMİŞ.....	141

KISALTMALAR

AIA :American Institute Of Architects

CSI :Construction Specifications Institute

FIDIC :Fédération Internationale Des Ingénieurs-Conseils

JCT :Joint Contracts Tribunal

PRM :Project Resource Manual

ÇİZELGE LİSTESİ

Sayfa

Çizelge 2.1 : Talep çeşidine göre kontrata ek ödeme ve ek süre oranları (Diekmann, Nelson, 1985).....	17
Çizelge 2.2 : Kontrat bedeli ekleme sonuçlu talep sıklığı oranı (Diekmann, Nelson, 1985)	19
Çizelge 2.3 : Hak talepleri dosya dokümantasyonu ile ilgili çıkan problemler (Enshassi ve diğerleri, 2009)	21
Çizelge 4.1: MasterFormat Bölüm 01 İçeriği ve Bölüm 01'in SectionFormat baz alınarak oluşturulduğunun karşılaştırmalı olarak gösterimi (The McGraw-Hill, 2005)	85
Çizelge 5.1 : Hak Talebi ile ilgili önerilen prosedürün ana başlıkları.....	103
Çizelge D.1 : Hak talebini destekleyici dokümanlar.....	134

ŞEKİL LİSTESİ

Sayfa

Şekil 2.1 : Yapım dokümanları (The McGraw-Hill, 2005)	23
Şekil 2.2 : Genel şartname, özel şartname Bölüm 01 ve teknik şartnamelerin ilişkisini göstermek amaçlı bir örnek (The McGraw-Hill, 2005).....	34
Şekil 4.1 : Hak talebi prosedürünün aşamaları (AIA, 2007)	81
Şekil 4.2 : MasterFormat Bölüm 01'in diğer yapım dokümanları ile ilişkisi (The McGraw-Hill, 2005)	82
Şekil D.3 : Hak talebi yapma ve değerlendirme süreci ve ilgili zaman limitleri.....	136

İNŞAAT SÖZLEŞMELERİNDE HAK TALEBİNE İLİŞKİN ŞARTLARIN VE PROSEDÜRLERİN BİÇİMLENDİRİLMESİ

ÖZET

İnşaat sözleşme idaresinde hak talepleri konusu, pratikte ele alındığında, oldukça dikkatli yönetilmesi gereken ve her ne kadar sözleşme dokümanlarında her nokta doğru detaylandırılrsa da tam anlamıyla engellenemeyecek bir konudur. Bu noktadan hareketle tez kapsamında önerilmiş prosedür ve genel şartname ile güdülmüş olan amaç, hak taleplerini anlaşmazlıklara götürmeyecek süreçlere imkan verip inşaat projelerini olumsuz süreçlere maruz bırakmadan başarılı hak talebi süreçleriyle idare edilmesine imkan sağlayacak zeminleri hazırlamak olarak tanımlanabilir.

Tez kapsamında çalışmalar göz önüne alındığında, ele alınan başlıklar, inşaat projelerinde hak taleplerinin tanımlanması, geleneksel proje teslim sisteminde yapılacak bir hak talebinin nasıl yapılacağı, nasıl bir süreç izleyeceği ve bu süreç esnasında sözleşme taraflarının nasıl hareket etmesi gerektiği ve hak talebini yapan tarafın karşı tarafa vereceği hak talebi dosyasının nasıl olması gerektiği olarak belirtilebilir.

Hak talepleriyle ilgili yukarıda tanımlanan amaca hizmet için tez kapsamında önerilen genel şartname sektör genelinde uluslararası ölçekte kullanılan tip şartnamelerin incelenip çeşitli girdilerin yapılmasıyla öneri bir sistematığe oturtularak oluşturulmuştur. Önerilen prosedür için ise örnek alıp geliştirilecek halihazırda prosedürler yaygın olmadığı için sektör genelinde kullanılan ve uygun görülen bir idari prosedür yazım sistematığı baz alınmış olup bu anlayışta geliştirilmiştir.

Konu ile ilgili ilk önce hak talepleriyle ilgili genel bilgiler ve tanımlar incelenmiştir. Tezin ikinci bölümünü oluşturan “İnşaat İşlerinde Hak Talepleri” kısmında hak taleplerine geniş bir perspektiften bakış hedeflenmiş ve hak talepleri, değişik kaynaklardan alınan bilgiler doğrultusunda, ortaya çıkış nedenleri, çeşitleri, etkileri, yönetimi ve sözleşme dokümanlarında ele alınışları gibi konular baz alınarak incelenmiştir. İkinci bölüm dahilinde, sözleşme dokümanları, konu aktarımında bütünselliği yakalamak amacıyla özet bir şekilde tanımlamışlardır. Bu genel bilgilerden sonra hak talepleriyle ilgili uluslararası kabul gören ve genel şartname yayınlayan kurumların genel şartnamelerindeki hak talepleri maddeleri incelenmiş ve irdelenmiştir. Bu incelemenin sonuçlarıyla hak talebi konsepti içerisinde en uygun doküman olarak AIA A201-2007 dokümanı bulunmuş olup bu doküman ile diğer incelenen FIDIC ve JCT dokümanları karşılaştırılmış ve değerlendirmeler sonucu bir genel şartnamede hak talebi ile ilgili hangi ana başlıkların göz önüne alınması gerektiği irdelenmiştir. Bu bağlamda hak talebi ile ilgili genel şartnamelerde belirtilmesi önerilen oniki ana başlık belirlenmiştir. Bu oniki ana başlık genel olarak hak talepleriyle ilgili tanımlama, bildirim, hak taleplerini destekleyici dokümanlar ve hak talebi sonucu verilen ek süre ve/veya ek ödemeler gibi genel konular olarak belirlenmiştir.

Belirlenen genel başlıklar ve yapılan karşılaşma çerçevesinde AIA A201-2007 dokümanı baz alınarak bir genel şartname önerilmiştir. Bu genel şartname, AIA A201-2007 dokümanında belirtilen ifadelere gerekli görülen bazı maddeler eklenmesi, bazı kısımların çıkarılması ve genel anlamda da yeni önerilen bir genel biçim çerçevesinde düzenlenmesi şeklinde oluşturulmuştur.

Önerilen genel şartnameyi takiben, hak talepleriyle ilgili idari prosesleri detaylandırmak için CSI SectionFormat baz alınıp bir örnek hak talebi idari prosedürü önerilmiştir. Örnek prosedür biçimlendirilmesi kapsamında hak taleplerini destekleyici dokümanlar, hak talebi dosyası formatı, dizgisi ve içeriği gibi konular ele alınmıştır.

STRUCTURING OF CLAIMS RELATED GENERAL CONDITIONS CLAUSES AND PROCEDURES IN CONSTRUCTION CONTRACTS

SUMMARY

The claims subject in construction contract administration, should be managed very carefully in practice and even each point in the contract is detailed correctly, the rising of claims can not be completely prevented. Taking this point into consideration, the aim of the general conditions' related clauses and claims procedure which are proposed with this thesis can be defined as enabling grounds for processes which will not lead the claims to disputes thus keeping the construction projects away from unfavorable processes by preparing grounds for making successful administration of claims processes possible.

As we overlook the works made within the content of this thesis, the general subjects can be stated as, definition of claims, how to make a claim in a traditional owner designer contractor project, what would be the processes to follow, how the project participants should act during these processes and how the claimant's dossier should be formed.

The claims related general condition clauses ,which shall serve for the above stated purposes, proposed with this thesis are formed by taking as basis some sample general conditions which are acknowledged in international scale. While setting the final proposed version, some inputs were added to original texts and the sample conditions' structure were restructured into a proposed systematic. As for the proposed procedure, since there are not any already developed proposed procedures just as in case for general conditions, a proposed procedure, which is formed by taking basis an internationally recognised specification writing format, was developed.

First of all, general information and definitions about the claims in construction have been investigated. On the second part of the thesis named "Claims In Construction" the aim is to overlook the issue from a broad perspective and also to analyse the claims in construction issue, by the information acquired from different sources, from different points of view such as the reasons why they realize, the types, the effects, the way they have to be managed and how they are dealt with in contract documents. Within the context of the second part, contract documents have been introduced and defined since the aim of the thesis is propose some contract documents such as the general conditions and the procedures, it seemed necessary to define all the documents to be able to make an holistic approach to the issue. After all these general information, general condition clauses of the internationally reknowned institutions which issue general conditions documents for construction works, have been inspected and assessed. After the conclusion of this assessment, AIA A201-2007 was found to be the most appropriate source to base the proposed work on.

The general topics to be taken into consideration, in the general condition clauses concept, have been set by the comparison of the content of the AIA 201-2007 with other inspected sources which are FIDIC and JCT. The twelve topics to be dealt with concerning the claims issue were defined in this respect. Generally, those twelve topics are dealing with issues like, definitions, notifications, supporting documents and the extra time and/or extra payment to come into question as a result of the claim.

The general condition clauses have been proposed by the consideration of the twelve defined general topics and by the comparison of the content of AIA 201-2007 with the other investigated sources' contents. These general conditions clauses have been structured by adding some input to the expressions in AIA 201-2007, by removing some and, in a general way, by the composing of the clauses around a proposed new frame.

Following the proposed general condition clauses, a claim's procedure for the detailing of the claims related administrative processes, which is structured based on CSI's SectionFormat, is proposed. Within the context of this proposed procedure, topics such as the supporting documents of the claim, claim file's format, composition and intent, are assessed.

1. GİRİŞ

Hak talepleri inşaat endüstrisinin doğası gereği kaçınılmaz olan ve boyutu ne olursa olsun her inşaat projesinde sıklıkla ortaya çıkan unsurlardır. Bir inşaat projesinin başarılı bir şekilde gerçekleşmiş sayılması için, proje süresince mümkün olan en az sayıda hak talebi olayının meydana gelmesi ve hak taleplerinin gerçekleşmesi durumunda da bu hak taleplerinin anlaşmazlık doğurmadan her iki taraftan kabul görür şekilde sonlandırmış olması, kesin bir gerekliliktir.

İnşaat projeleri, doğaları gereği, proje süresince gerçekleşecek tüm süreçlerin proje başlangıcında öngörüldüğü gibi gerçekleşemeyebileceği ve bu nedenden dolayı sözleşme süreçlerinde bu tip durumlara karşın ilgili tedbirlerin alınmasını gerektiren projelerdir. Bu doğrultuda, hak talepleri konusu, inşaat projelerindeki çoğu hak talebi durumlarında yargıya gidilmesi ve dolayısıyla proje katılımcılarının bu süreçten zarar görmesi sebebiyle üzerine ciddi bir şekilde eğilinmesi gereken bir konu olmaktadır.

İnşaat projesinin yapımını üstlenen yüklenici ve ihaleyi açan işverenin hak talepleri yönetimi konusunun ciddi bir şekilde yönetilmesi gereken bir husus olduğunu kabul etmeleri ve anlaşmazlıkların en aza indirilmesi için bu konuya önem vermeleri gerekmektedir.

İnşaat projelerinde ortaya çıkacak hak talepleri genel olarak süre talepleri, ek ödeme talepleri ve ek ödeme ve süre talepleri olarak üç ana başlığa indirilebilse de inşaat proje tiplerinin çok değişken olabilmesi (örneğin yol inşaatı, bina inşaatı, baraj inşaatı... gibi) bu tip taleplerin yönetimi, incelenmesi ve sunumu açısından değişik ölçüde efor ve yöntemler gerektirebilmektedir.

Hak taleplerinin incelenmesi ve değerlendirmesi aşamasında hak taleplerine ilişkin kısımların sözleşme kapsamında ne ölçekte ele alındığı, hak talepleriyle ilgili herhangi bir prosedürün ya da şartların önerilip önerilmediği büyük önem arz edebilmektedir. Hak taleplerinin doğru bir şekilde yönetilip başarılı bir şekilde

sonuçlandırılabilmesi için sözleşme dokümanlarında bu konu ile ilgili ilgili kısımlar yeterince detaylandırılmalı ve sözleşme dokümanları arasında uyumsuzluk olmamalıdır. Bu konu ile ilgili uluslararası kaynaklarda çeşitli genel şartname maddeleri önerilmiştir. Her ne kadar genel şartname maddelerinin doğru bir şekilde oluşturulması çok önemli ise de bu genel şartnameleri daha da detaylandırıp pratikte doğru bir uygulama yapmak için proje el kitabı dahilindeki idari prosedürlerde hak talepleriyle ilgili kısım detaylandırılmalı ve hak talepleriyle ilgili atılacak adımlar ve prosedürler açıkça belirtilmelidir.

Hak talebi süreçlerinin doğru şekilde yönetilemeyip başarısız şekilde sonuçlanması durumu proje sürecini anlaşmazlığa sürükleyecek olup, alternatif anlaşmazlık çözümü süreçlerinden de bir sonuç alınamazsa, projeyi tarafların arasında oluşması en istenmeyen durum olabilecek yargı sürecine yönlendirebilir. Çoğunlukla, yargı sürecine giden bir durumda, sürecin sonuçlanması uzun süreler alabilmekte ve bir önceki cümlede belirtilen tarafların hepsi mağduriyet yaşayabilmektedir.

Hak talebi sürecini bir önceki paragrafta açıklanan ve istenmeyen bir durum olduğu belirtilen yargı sürecine sürüklemektense, bu süreci projenin en başından, projenin teslimine kadar geçen süreçte alınabilecek önlemlerle doğru bir şekilde yönetip en kısa sürede sonuçlandırabilmek için çeşitli kaynaklar farklı genel şartname maddeleri ve hak talebi süreci yönetim sistemleri önermişlerdir. Konu ile ilgili, ayrıca, profesyonel danışmanlık hizmeti veren ve bu konuyu inşaat yönetim danışmanlığı kapsamında ayrı bir uzmanlık kolu olarak ele alan danışmanlık şirketleri bulunmaktadır.

1.1 Tezin Amacı

Bu tez ile güdülmüş olan iki ana amaç vardır. Birinci amaç, hak talebine ilişkin genel şartname maddelerinin biçimlendirilmesidir. Bu doğrultuda, inşaat sektörü için doküman yayınlamakta köklü geçmişe sahip AIA, FIDIC ve JCT kurumları tarafından hazırlanmış genel şartnamelerin hak talebine ilişkin maddeleri incelenmiştir. Bu arada belirtmek gerekir ki, tez kapsamında, inşaat esnasında ve geleneksel proje teslim yöntemi kapsamında yapılan hak talepleri göz önüne alınmıştır. Bu doğrultuda incelenen hak talepleriyle ilgili genel şartname maddeleri birebir aynı içerik ve kapsamda değildir, bu şartnamelerin pek çok benzer yönleri

bulunmasına rağmen aralarında önemli farklılıklar bulunmaktadır. Bu anlamda, bu kurumların genel şartnameleri arasında bir karşılaştırma yapılmış olup karşılaştırma sonucu elde edilen görüşler doğrultusunda hak talepleriyle ilgili genel şartname maddeleri önerilmiştir. Tezin ikinci amacı ise, genel şartnamelerde verilecek hak talepleriyle ilgili ana hatları daha da detaylandırıp, hak talebi sürecinin operasyonel sürecini açıklayan bir idari prosedür önerilmesidir. Tezin, yukarıda belirtilen amaçlarla, inşaat sektöründe sözleşme dokümanları anlamında ciddi eksikleri olduğu görülen hak talepleri konusunda ilgili genel şartname maddeleri ve idari prosedürlere ilişkin boşluğu doldurmada katkısı olacağı öngörülmüştür. Mevcut kamu ihale sistemimizde konunun yeterli düzeyde ele alınmaması ve meslek yaşamı süresince özel sektörde elde edilen eksiklik izlenimleri konu ile ilgili çalışma yapılması ihtiyacını belirtmekte yeterli gözükmektedir. Tez genelinde hak talebi konusu genelde yüklenici firma perspektifinden ele alınmıştır.

1.2 Literatür Özeti

Hak talebi konusu ile ilgili yapılmış güncel çalışmalara bakıldığında “Sözleşme İdaresinde Hak Talepleri Ve KİK Yapım İşleri Genel Şartnamesindeki Hak Talebi Hükümlerinin Değerlendirilmesi” başlıklı Gülsün Gökçe Altuğ tarafından 2007 yılında yapılmış tez çalışması göze çarpmaktadır. Bu çalışma kapsamında hak talepleri genel bir bakışla ele alınıp konunun Kamu İhale Kurumu (KİK) kapsamında nasıl değerlendirildiği irdelenmiştir. Bu teze ek olarak ayrıca “İnşaat Projelerinde Sözleşme İdaresi ve Türk Kamu Mevzuatında İnşaat Sözleşme İdaresi Görev ve Konularının Değerlendirilmesi” başlıklı Taşkın Taşoluk tarafından 2006 yılında yapılmış tez çalışmasında da sözleşme idaresi kapsamına değinilirken hak talebi ile ilgili genel bilgiler belirtilmiş olup konuya değinilmiştir. Yukarıda belirtilen çalışmalara ek olarak hak talepleriyle ilgili “Yurtdışında yapımı tamamlanan bir inşaat projesinde sözleşme idaresi ve hak talepleri nedeni ile oluşan anlaşmazlıklar” isimli Ali Ergün Ergen tarafından 2000 yılında yapılmış tez çalışması, “Yüklenici açısından inşaat sektöründe hak taleplerinin yönetimi ve anlaşmazlıklardan kaçınma” başlıklı Nur Cibiceli tarafından 2005 yılında yapılmış tez çalışması, “Kültürün uluslararası ortak girişimlerdeki hak talebi yönetimine etkisi” başlıklı Yıldız tarafından 2010 yılında yapılmış tez çalışması ve “İnşaat sektöründe hak talepleri” başlıklı Hasan Gürhan Üstün tarafından 2001 yılında yapılmış ve hak talepleri

konusuna genel çerçeveden bakan çalışmalar da mevcuttur. Önerdiğim tez çalışmasında başlıklarını verdiğim benzer çalışmalara ek olarak hak talebinin AIA, FIDIC ve JCT'de ele alınışının irdelenmesi ve bu irdeleme sonucunda ise de hak talebi ile ilgili şartlar ve idari prosedür önerilmektedir. Tez bu anlamda konuyu değişik bir amaçla ele alıp irdelenmiştir.

1.3 Tezin Kurgusu Ve Yöntemi

Tezin, hak talebi ile ilgili genel şartname maddeleri ve idari prosedür önerme olan iki ana amacını gerçekleştirmek üzere, tez dört ana bölümde biçimlendirilecektir. Tezin birinci bölümü olan giriş bölümünde, konuya genel bir giriş yapılmış olup tez bütününe sistematığı, kurgusu ve amacı açıklanmaktadır. Tezin ikinci bölümündeki amaç, biçimlendirilecek hak talebi ile ilgili genel şartname ve idari prosedürü biçimlendirmeden hak talebi konusunun önemini, anlamını, çeşitlerini ve ortaya çıkış nedenlerini belirtmek ve hak talebi kavramını açıklamaktır. Bu bölümde hak talebi kavramını tanımlamak dışında hak talebi konusunun önemi araştırmalar ve istatistikler baz alınarak sayısal değerlere bağlı olarak belirtilmiştir. Örnek vermek gerekirse, Callahan (1998) yüksek hacimli inşaat projelerinde çözülen anlaşmazlık ve hak talepleri olaylarının toplam proje bedelinde ortalama %7 gibi bir artış yarattığını bulgulamıştır. Bu konu ile ilgili daha ayrıntılı bilgiler 2.3 numaralı bölümde detaylandırılmıştır. Tezin ikinci bölümünde, ayrıca, sözleşme dokümanları açıklanıp aralarındaki ilişkiler belirtilecektir. Tezin ikinci bölümü, hak talebi ile ilgili kavramları ve sözleşme dokümanları ile ilgili bilgileri içermesi dolayısıyla tezin iki genel amacına ulaşmada bir temel teşkil etmektedir.

Tezin üçüncü bölümünde, standart genel şartnamelerde hak talebi kavramı ve hak talebi ile ilgili maddeler tespit edilip, incelenip ve karşılaştırılacaklardır. Bu bölüm, beşinci bölümde belirtilen ve tezin ilk amacı olan hak talebi ile ilgili genel şartname maddeleri önerilmesi çalışmasına hizmet etmekte ve o çalışmaya baz olacak irdelemeyi içermektedir.

Tezin dördüncü bölümünde, sözleşme eki idari prosedür dokümanı ile ilgili tezin ikinci bölümünde belirtilene göre daha detaylı açıklamalar verilecek ve bu dokümanın yazım biçimi incelenecektir. Bu açıklamalar beşinci bölümde önerilecek olan idari prosedür dokümanının nasıl bir mantık baz alınarak oluşturulduğunu

açıklayacaktır. Bu bölüm kapsamında ayrıca değinilen bir diğer önemli konu da idari prosedür dokümanının biçimi ile ilgili gereklilikler olacaktır. Genel anlamda bu bölüm beşinci bölümde önerilecek idari prosedürün mantığını ve biçim gerekliliklerini açıklamakta ve tezin ikinci amacına hizmet etmektedir.

Tezin beşinci bölümü, tezde amaçlanan iki ana öneri dokümanı içerecektir. Daha önce belirtildiği gibi bu dokümanlar 5.1’de açıklanan öneri hak talepleriyle ilgili genel şartname maddeleri ve 5.2’de verilen önerilen hak talepleriyle ilgili prosedür dokümanıdır. Tezin sonuç bölümünde ise, yapılan çalışmalar değerlendirilip çalışmaların sonuçları ve önemi irdelenecektir.

2. İNŞAAT İŞLERİNDE HAK TALEBİ

Tezin bu bölümünde iki amaç hedeflenmiştir. İlk amaç, hak talebi kavramının önemini, anlamını, ortaya çıkış nedenlerini, sonuç ve dayanaklarına göre çeşitlerini incelemektir. Bu incelemeler yapılırken, çeşitli tip genel şartnameler ile uluslararası yayınlar ve makaleler incelenmiştir. Bu bölüm kapsamındaki ikinci amaç ise, tez kapsamında önerilecek hak talebi ile ilgili genel şartname ve idari prosedür dokümanlarını kısaca tanımlayıp, genel sözleşme dokümanlarıyla ilişkilerini açıklayabilmektir. Bu amaçla tüm sözleşme dokümanlarına kısaca değinilmiştir.

İnşaat sektöründe hak talebi, en genel anlamda, sözleşmenin herhangi bir tarafının yapılan işle doğrudan ya da dolaylı olarak bağlantılı bir durum yüzünden sözleşme şartlarına göre zarara uğradığını ve buna bağlı olarak ek hak öne sürdüğü bir iddia olarak değerlendirilebilir. Ancak göz önüne almak gerekir ki, hak talebi sadece iş karşılığı para alan ve/veya belli bir işi taahhüt ettiği süre içinde yapmak zorunda olan yüklenici tarafından yapılmamaktadır. Yüklenici herhangi bir nedenden dolayı ek süre ve/veya ücret talebinde bulunabildiği gibi işverende işin niteliğinin yetersizliği, gecikmesi ve/veya bir çok değişik sebepten dolayı hak talebinde bulunabilmektedir. Hak talebi ,ayrıca, yüklenici ve işveren dışında, yapılan işten etkilenen sözleşme dışı bir üçüncü şahıs tarafından da yapılabilmektedir.

Hak talepleriyle ilgili uluslararası kabul görmüş kaynaklarda değişik ancak birbiriyle paralel tanımlara rastlamak mümkün olmaktadır.

Hak talebi sözlük anlamı olarak bir iddianın öne sürülmesidir. İnşaat sektöründe de hak talepleri yaygın olarak, yüklenicinin, sözleşmenin sıradan ödeme maddelerinin koşulları dışında ortaya çıkan bir koşula dayalı yaptığı bir ek ödeme başvurusu anlamında kullanılır. Kitabın amacına yönelik ise, hak talebi, genellikle yüklenici tarafından iddia edilen ve bina yapım sözleşmesinin herhangi bir maddesinde belirtilen ya da ima edilen ifadelere dayanılarak talep edilen ek süre ve/veya ek

ödeme olarak tanımlanabilir (Chappell ve diğerleri, 2005). ABD’de inşaat şartnameleri yayınlayan ve sektörde bu konuda en güvenilir ve başvuru kaynaklarından olan Construction Specifications Institute, sözleşme idaresiyle ilgili ana konu ve prosedürleri detaylı olarak açıklayan Project Resource Manual kitabında hak talepleriyle ilgili aşağıdaki tanımı ve genel açıklamaları yapmıştır.

Sözleşmede yapılacak bir yorumlama ve değişiklik eğer sözleşme süresi ve sözleşme bedelini etkiliyorsa bir hak talebi gündeme gelebilir. Bu hak talebinin yapılmasından sonra taraflar karşılıklı olarak ortak bir noktaya gelemezler ise bir anlaşmazlık doğar. Böyle bir durumun dışında karşılıklı tarafların (yüklenici ve mal sahibi) yükümlülüklerinin yerlerine getirmeleriyle ilgili faktörlerde sorun çıkması da sözleşme esnasında beklenmeyen hak taleplerinin ortaya çıkmasına sebep olur (The McGraw-Hill, 2005).

Genel olarak hak talebi, sözleşme taraflarının sözleşme imzalanmasından önce yaptıkları bazı öngörülerin işin yürütülmesi esnasında gerçekte tutarsız olması ve maddi açıdan sıkıntı yaşatacak sonuçlar yaratması durumunda, tarafların gerçekleşecek zararları karşılamak için yapacakları istek olarak tanımlanabilir.

Çoğu hak talebi açık, kesin ve anlaşılabilir sözleşme dokümanlarının mevcut olması ile önlenebilir. Ancak sözleşme dokümanları nadiren belirtilen özellikleri taşır.

Hak talepleri ile ilgili hızlı karar verilmesi yüklenicinin işin yürütülmesi esnasında karmaşıklaştıra yol açmayacak şekilde ilerlemesini sağlar.

Tüm hak talepleri sözleşme idarecisi üzerinden karşı tarafa yazılı olarak yapılır. Sözleşme idarecisi hak talebini değerlendirdikten sonra açıklamasını yapar ve talebi yapan taraf kararı beğenmezse karşılıklı anlaşma, uzlaşma, hakemlik, tahkim ve yargıya kadar uzanabilecek sürecin bir adımında çözüme kavuşulması hedeflenir. Genelde talebin ne kadar erken çözülürse proje gidişatına zararı o kadar hafif olacağı için American Institute of Architects (AIA) ve The Engineers Joint Contract Documents Committee (EJCDC) dokümanları hak talebi sunulması, değerlendirmesi ve cevabın bildirilmesi için belirli süre limitleri koymuşlardır (The McGraw-Hill, 2005).

ABD’de sözleşme genel şartnameleri ve tip sözleşme dokümanları yayınlayan ve bu konuda en çok başvuru alan ve kabul gören bir kuruluş olarak görülen AIA hak talepleriyle ilgili inşaat işleri için genel şartlar başlıklı A 201-2007 dokümanında aşağıdaki şekilde bir tanım yapmıştır.

Hak talebi taraflardan birinin, sözleşmeye uyan bir şekilde, sözleşme dokümanlarının yorumlanarak, ödeme, süre uzatımı ya da başka bir konuda sözleşmeye ek yapılması için istekte bulunup bu hususta hakkını savunmasıdır (AIA, 2007).

2.1 Hak Talebinin Ortaya Çıkış Nedenleri

Bu bölüm dahilinde, hak taleplerinin ortaya çıkış nedenleri çeşitli kaynaklardaki ifadelerle dayanarak açıklanacaktır. Hak talebi çıkış nedenlerinin nasıl eksiklikler olduğu ve bu doğrultuda ne tip konulara dikkat edilmesi gerektiği bu bölüm kapsamında belirtilecektir.

Hak taleplerinin ortaya çıkışını açıklayacak genel durumlar çeşitli kaynaklarda açıklanmıştır ve bu durumlar hakkında çeşitli örnekler verilebilir. Çok genel düşünüldüğünde inşaat sahasında yapılacak bir imalatın niteliğinin sözleşme öncesi yükleniciye incelenmesi için verilen dokümanlarda belirtilenlerden farklı çıkması ve buna bağlı olarak yüklenicinin ek süre ve/veya para talebinde bulunması bir örnek olarak verilebilir.

Ancak, öngörülemeyen bu nedenler dışında hak talebine yol açacak ve hak talebi yönetim sürecini olumsuz etkileyebilecek üç ana nedenden bahsedilebilir. Bunlar;

1. Yönteme ilişkin eksiklikler
2. Sözleşmeye dair eksiklikler
3. Genel yönetim hataları

olarak listelenebilir.

Yukarıda belirtilen göz önüne alındığında, bilinmeyen veya eksik tahmin edilen durumlar dışında, genel olarak işin yapım ve yönetiminde hak talebine yol açabilecek çeşitli işlerle ilgili yanlış yöntemlerin seçilmesi, sözleşmenin yeteri kadar

detaylandırılmayıp hak talebine neden olacak durumlara ve hak talebi sürecinin anlaşmazlığa yönelmesine zemin hazırlanması ve tüm bunlara ek olarak tarafların yönetim sistemlerinde boşluk ve koordinasyon eksikliği hak taleplerinin ortaya çıkmasına ve sonrasında da anlaşmazlıklara yol açabilmektedir.

Aşağıda belirtilen alıntıda anlaşmazlıklara ve hak taleplerine yol açabilecek durumlar en genel halde belirtilmiştir.

İnşaat projelerinde büyük anlaşmazlıklara yol açabilecek durumlar aşağıdaki gibi en genel halde aşağıda belirtilen dört ana gruba ayrılabilir.

1. Sözleşme dokümanlarındaki eksikler, yetersizlikler ve yanlışlar
2. Proje başlangıcında proje bedelinin hatalı hesaplanması
3. Değişen koşullar
4. Projeden bir şekilde çıkar sağlayacak ya da hak talep edecek olan üçüncü şahısların ortaya çıkması (Kululanga ve diğerleri, 2001)

2.1.1 Hak taleplerine neden olan genel durumlar

Amaçlarından biri hak taleplerine sebep olan genel durumları da belirlemek olan , “Construction Claims: Frequency and Severiy (İnşaat hak talepleri: Oluş sıklıkları ve önemleri) ” isimli makalenin kaynağı olan ve 1985 yılında yapılmış bir araştırmanın sonucuna göre incelenen projelerde hak talebi karşılığında alınan ek ödemelere sebep olan durumlar aşağıda sıralanmıştır:

Sözleşme imzalanması öncesi süreç:

1. Tasarım hataları
2. Plan ve şartnamelerdeki uyumsuzluklar

Sözleşme yönetimi sırası:

1. Değişen saha koşulları
2. Yüklenici koordinasyonu
3. Kriterlerin değişmesi
4. Hava koşulları
5. Kontrol

6. Birim fiyat eklemeleri
7. Değer mühendisliği
8. Grev

Sözleşme bitişi sonrası:

1. Eksik bırakılan işler
2. Devlet yüzünden gerçekleşen gecikmeler
3. Ekstra servis isteği

(Diekmann, Nelson, 1985)

Yüklenici iş için teklif verirken belirli öngörü ve tahminlerle teklifini oluşturur. Ancak iş akışı esnasında yüklenici sözleşme ilkelerine aykırı bir durumla karşılaşırsa bu durum hak taleplerinin doğmasına sebep olabilir. Değişebilecek durumlar aşağıda belirtilmiştir:

- Sözleşme idarecisi veya işveren tarafından yapılan bir engelleme
- İşveren ya da yüklenicinin kontrolü dışında gelişen olaylar
- İş kapsamını değiştiren öngörülemez durumlar
- Sözleşme dokümanlarında yapılan tadiller
- Sözleşme dokümanlarındaki hata veya eksiklikler

Yüklenici değişen durumun işe teklif verme aşamasında öngörülemediğini açık dokümanlar ile belirtmek durumundadır. Yüklenici işverene tedarikçileri ve alt yüklenicileri tarafından oluşabilecek hak taleplerini de iletebilir.

Sözleşmeye aykırılık ile ilgili hak talepleri de yüklenici tarafından sorumluluğun yerine getirilmeyişi ile ilgili kanıtlar belirtilerek yapılmalıdır. Bu tip talepler ödemelerin gecikmesi ya da hiç yapılmaması ve sözleşmenin yetersiz şekilde idaresinin gerçekleştirilmesi olabilir (The McGraw-Hill, 2005).

İşveren tarafından hak talebi yapılmasına sebep olabilecek durumlar aşağıda belirtilmiştir:

- Ayıplı işin düzeltilmesi
- Mevcut mülkte oluşan hasarların karşılanması

- Gecikme cezası
- Yüklenici tarafından işin kontrolünün yetersizliğinden dolayı çıkan ekstra maliyet
- İmalat çizimlerinin çok fazla yeniden incelenmesi olması
- Değişikliklik isteklerinin yeniden incelenmesi
- İşverenin operasyonlarına engel teşkil edilmesi
- Ekstra saha ziyareti ve kontroller

(The McGraw-Hill, 2005).

İşveren de yaptığı talepleri dokümanlarla güçlendirmeli ve hak talebinin geçerliliğini kanıtlamalıdır. Ödeme tutma gibi yollara hak talebini geçerlileştirmek için son yöntem olarak başvurmalıdır (The McGraw-Hill, 2005).

Project Resource Manual kitabında sözleşme dışı kurum ve kişiler tarafından yapılabilecek hak talepleriyle ilgili aşağıdaki ifade bulunmaktadır.

Bu tür talepler işin yapılması yüzünden herhangi bir zarara uğramış kişilerin yaptığı taleplerdir. Örneğin inşaattaki bir imalat yüzünden sakatlanmış biri ya da inşaatın yapılması yüzünden evinin temelinde oturma olmuş ve bu durum yüzünden maddi hasara uğramış kişiler bu zararlarının giderilmesi için taleplerde bulunabilirler (The McGraw-Hill, 2005).

2.1.2 Hak taleplerine neden olan genel yöntemsel eksiklikler

Hak taleplerine yol açabilecek yöntemsel eksiklikler birçok değişik açıdan açıklanabilmektedir. Önceki maddelerde de belirtildiği gibi hak taleplerine proje teslim yöntemi de dahil olmak üzere projenin başlangıç safhasında verilebilecek yanlış kararlar neden olabilmektedir. Hak talebine neden olacak yöntemsel eksikliklere, yanlış belirlenmiş bir proje teslim yöntemi ve işin sözleşme sürecinde hakediş değerlendirme ve onayı veya proje onayları gibi kritik prosedürler için üzerinde etraflıca düşünülmeden uygun olmayan bir yöntemin yeterince detaylandırılmadan da belirtilmesi de dahil olabilmektedir.

Proje genel yönetim yöntemi ile ilgili prosedür ve yöntemlerin (doğru bir proje teslim yönteminin uygulanması için gerekliliklerin sağlanması) doğru

belirlenememesi , proje taraflarının aralarındaki iletişim ağıının doğru oturtulamaması gibi durumlar proje yönetimi esnasında problemlere neden olabilecek durumlardır. Genel olarak bu tip koşulların yoğun olduğu projelerde de sahadaki imalatın sözleşme dokümanlarına uygun olarak yürütülmesi zorlanmakla beraber, bu koordinasyonsuzluk yüzünden ortaya çıkacak olan yeniden yapılp düzeltilen imalatlar ve dolayısıyla ekstra süre ve/veya ekstra maliyetin hangi tarafın sorumluluğunda olacağı tartışmaları doğal olarak hak taleplerine meydan verebilmekte ve projeyi, bu süreçlerin doğru yönetilememesi ve sözleşmede hak talepleriyle ilgili maddelerin yeterince detaylandırılmaması sonucu, anlaşmazlıklara yöneltebilecek durumlardır. Ayrıca, aylık yapılan iş için ödenecek miktarın belirlenmesi ile ilgili de detaylı bir prosedür ve uygulanabilir bir süreç tanımlanması gerekirken havada kalmış ve uygulama esnasında sözleşme sürecinde öngörüldüğü gibi uygulanamayan detaysız bir prosedürün sözleşme metninde olması projeyi ilerki safhalarda zor durumlara sokabilecektir. Bu tip idari bir sürecin yönteminin yeterli düzeyde belirtilmemesi durumuna hakediş prosedürleri dışında, proje, malzeme ve imalat teslim süreçleri de örnek verilebilir.

2.1.3 Hak taleplerine neden olan genel yönetsel eksiklikler

Bir iş esnasında yönetsel eksikliklerden dolayı ortaya çıkabilecek hak taleplerinin ana nedeni olarak koordinasyon eksikliği gösterilebilir. İşin yapımına etki edecek doküman ve bilgilerin zamanında paylaşılmayıp imalatla ilgili revizyonların iletilememesi, onay sürelerinde gecikmeler ve iyi organize olamamak hak talebine neden olabilecek olumsuz sonuçlar doğurabilmektedir. Bu belirtilen durum, yüklenici bakış açısından olaya bakılıp, işveren ve/veya işveren yetkilisi tarafında koordinasyonsuzluk olması durumunu ele almaktadır.

İşveren ve/veya işveren yetkilisi tarafından açısından duruma bakıldığında ise de yüklenicinin sahaya imalat ile ilgili bilgiyi iletip uygulamakta güçlük çekmesi, sözleşme dokümanlarına göre imalatın yapılması yönünde ekiplerini yeterli seviyede yönlendirmemesi ve iş programı gerekliliklerine göre kaynaklarını olması gerektiği gibi ayarlayamaması durumları örnek verilebilir.

Hak talepleri sebepleri dışında, hak taleplerinin yüklenici firmalar açısından kazanımlara dönüşebilmesi için, yüklenici firmanın hak talebi sürecinde öne sürdüğü

talebi destekleyecek dokümantasyonu sağlayabilmesi ve talebini sağlıklı bir biçimde savunabilmesi için iyi işleyen bir yönetime sahip olması gerekmektedir. Aynı şekilde işveren tarafı da hak taleplerinden dolayı sağlamak durumunda kalacağı ek süre ve/veya ödemeleri minimize edip hakkını korumak için aynı şekilde iyi bir dokümantasyon sağlayıp işe dair takibini en sıkı şekilde yapmalıdır.

2.2 Hak Talebinin Çeşitleri

Hak taleplerinin değişik tip sözleşme, genel şartname ve kuruluş veya organizasyonların yayınlamış olduğu diğer dokümanlara göre çeşitleri, hak taleplerinin ortaya çıkış nedenleri ve sonuçları ile ilgili daha iyi fikir vermesi amacıyla, bu bölüm kapsamında incelenecektir. Değişik kaynaklarda hak talepleri konusunun çeşitleri bazı durumlarda paralel olsa da bazı kaynaklar değişik açılardan bakarak çeşitlendirmiştir. Bu bölümde bu çeşitlendirmeler incelenip, açıklanacaktır.

Ortaya çıkış kaynaklarına göre hak talepleri üçe ayrılmaktadır.

- Yüklenicinin işverene yaptığı hak talepleri
- İşverenin yükleniciye yaptığı hak talepleri
- Dışarıdan bir kurum ya da kişinin sözleşmeye karşı bir hak talebi yapması

(The McGraw-Hill, 2005).

Hak talepleri ile ilgili kabul gören bir değerlendirme kitabı olan ve dördüncü versiyonu 2005 yılında basılmış “Building Contract Claims” hak taleplerini yapıldıkları dayanaklara göre aşağıda belirtilen üç ana başlığa ayırmıştır.

Genel olarak yüklenici firmaların yaptığı üç tip hak talebi vardır:

1-Sözleşmeye bağlı hak talepleri:

Sözleşme ekleri anlamları altında yapılan hak talepleridir. Bu tip taleplerin karşılığı işlerin değerlemesi normal kontrat mekanizmasının dışında olduğu için tasarım yapım örnek sözleşmesinin ilgili maddeler bu gibi durumlarda nasıl hareket edileceğini belirtir. Bu tip maddeler yüklenicinin hak talebi yapacağı zeminleri ve bu tip durumlarda izlenecek özel yolları belirtir. Çoğu madde, kontratta belirtilmeyen

bir durum söz konusu olduğunda ekstra ödeme durumuna mahal vermez çünkü böyle bir durumda kontrat maddelerinin ihlali gerçekleşmemektedir. Genelde, kontratlarda yüklenicinin ek ödeme alması için sağlanması gereken koşullar belirlidir ve bu koşulların sağlanamaması ek ödeme yapılmasını engeller. Bu tip hak talepleri, sadece işveren'in kontratta göz önüne alması gerektiği belirtilen hak taleplerini kapsamaktadır.

2-Genel kanun hak tak talepleri:

Bu tip hak talepleri kontratta ifade edilenlerin dışındaki durumlardan ortaya çıkmaktadır. Bu tip durumlar kontratta belirtilmediği için yüklenici "hak ettiği miktarda" ek ödeme almaya hak kazanabilir. Tasarım yapım kontratı yükleniciyi anlaşmazlık çözüm yöntemlerini kullanarak hak talebi yapmasına engel olmaz ancak yine de bu tip hak taleplerinde kontratın tamamlanmamış ve son ödemenin daha yapılmamış olması gerekmektedir. Bu tip hak taleplerine ekstra sözleşme hak talepleri de denmektedir.

3- İyi Niyetle (Latince: Ex gratia) hak talepleri:

Bazı yüklenici hak taleplerinin kanuni bir dayanağı olmayabilir. Ayrıca yüklenici, hak talebinin aslında işveren tarafından yapılan bir hata yüzünden olmadığını da bilir ancak yine de yüklenici hak talebine yol açan durum yüzünden büyük para kaybetmiş olabilir ve son çare olarak bu talebi yapar. İşveren bu tür durumlarda bu hak talebine bir karşılık vermek isterse verebilir, bu durumu işveren o anki durumlara göre değerlendirerek hareket eder (Chappell ve diğerleri, 2005).

Hak talepleri ,ayrıca, yapıldığı zamana göre de aşağıda belirtildiği gibi üç ana gruba ayrılabilir.

İnşaat öncesi, tasarım evresi, talepleri: İnşaat yapımına başlamadan ortaya çıkabilecek hak talepleridir. Burada, yüklenicinin tasarım işini de üstlendiğini göz önüne alırsak, işverenin tasarımın bir eksikliği ya da uygunsuzluğu yönünde hak talebi olabilir ya da yüklenici tasarım esnasında işverenin istediğinden fazla zorluk çıkarabilecek detayda tasarım istemesi ve/veya tasarım ile ilgili daha fazla ve detaylı görsel istemesi bu evrede hak talepleri çıkartabilmektedir.

İnşaat evresi talepleri:İnşaat evresi talepleri daha önceki maddelerde de belirtildiği gibi hak taleplerinin en çok rastlananlarıdır ve genelde sözleşme dokümanlarındaki uyumsuzluk, saha tesliminde gecikme, sözleşme dokümanlarında belirtilenden farklı nitelikte bir imalatın söz konusu olması gibi durumlardan ortaya çıkabilmektedir.

İnşaat sonrası hak talepleri: İnşaat geçici kabulünden sonraki testlerde sorun çıkması, işin gereken performans ve niteliği sağlamayacak şekilde teslimi, yüklenici veya işverenin inşaat bitimi sonrası sorumluluklarını yerine getirmemeleri sonucu çıkabilecek hak talepleridir.

2.3 Hak Talebinin Etkileri

Bu bölüm kapsamında, hak taleplerine bütünsel açıdan bakıp sözleşmenin en önemli yapı taşları olan sözleşme süresi ve toplam sözleşme bedeline etkisi incelenecektir. Bu bölümdeki ana amaç, hak taleplerinin projeye etkisinin miktarsal açıdan incelenip, hak taleplerine gereken önemin verilir verilmemesinde aslında toplam sözleşme tutarının ne kadarlık bir bölümünün risk edildiğini göstermek ve hak taleplerinin önemi üzerindeki farkındalığı, yapılmış araştırma bulgularının sonuçlarını da destek alarak arttırmaktır.

Aşağıda belirtilen çalışmada, inşaat alanının ciddi bir şekilde önem kazanan hak talepleri kısmıyla ilgili daha önceden yapılmamış bir inşaat sektöründeki hak taleplerinin sıklığı ve etkilerine dair rakamsal bir anket değerlendirilmesi ortaya konulmuştur (Diekmann ve diğerleri, 1985).

Yapılan araştırma, 22 adet geçici kabul aşamasında bitmiş ve devlet kontrolü tarafından idare edilmiş ve Amerika’da gerçekleştirilmiş projeyi incelemiştir. Bu 22 projenin toplam tutarları 200.000\$ ile 20.000.000\$ arasında değişmektedir ve bu projelerde toplam 427 hak talebi yapılmıştır (James E. Diekmann ve diğerleri, 1985).

Yapılan hak talepleri incelendiğinde, taleplerinin 49 adedinin birden çok nedenli 378 adedinin de tek nedenli olduğu görülmektedir. 378 tek nedenli hak talebinin 313 adedinin ekleme sonucu doğuran hak talebi, 48 adedinin de çıkarma sonucu doğuran hak talebi olduğu görülmektedir. 17 adet hak talebi de yetersiz ispat delili yüzünden

geri çevrilmiştir. 49 adet birden çok sebepli hak talebinden 12 tanesi delil yetersizliğinden geçersiz sayılmıştır (Diekmann ve diğerleri, 1985).

2.3.1 Hak taleplerinin miktarsal etkilerinin bir örneklem üzerinde meydana geliş sebeplerine göre incelenmesi

Bu bölümde açıklanan araştırmaya göre hak taleplerinin meydana geliş sebeplerine göre oluş sıklıkları incelenmiş olup değerler tabloya dökülmüştür. Bu incelemeye göre en sık hak taleplerine neden olan durumlar aşağıdaki gibidir.

Çizelge 2.1 : Talep çeşidine göre kontrata ek ödeme ve ek süre eklemeleri oranları (Diekmann, Nelson, 1985)

	Toplam Talepler		Ekleme Talepleri						Eksiltme Talepleri			
			Talepler		Ödemeler		Ekstra Süre		Hak Talepleri		Çıkartmalar	
	Sayı	%	Sayı	%	Tutar	Yüzde	Gün	%	Sayı	%	Tutar	%
Talep Tipi												
Tasarım Hataları	166	39	145	46	2452	40	290	18	14	29	38	10
Karar Sonucu olan Tasarım Değişiklikleri	72	17	40	13	1042	17	135	9	45	10	12	3
Gerekli Tasarım Değişiklikleri	55	13	41	13	662	11	55	3	14	29	92	24
Değişen Saha Koşulları	65	15	46	15	772	13	140	9	0	0	0	0
Değişen Hava Koşulları	29	7	29	9	0	0	560	35	0	0	0	0
Değer Mühendisliği	16	4	0	0	0	0	0	0	15	32	240	63
Grev	5	1	5	2	0	0	400	25	0	0	0	0
Diğer	19	4	7	2	1202	19	3	0	0	0	0	0
TOPLAM	427	100	313	100	6130	100	1583	100	48	100	382	100

Yukarıdaki tabloda da görüldüğü gibi hak taleplerine neden olan durumlar

- Tasarım Değişiklikleri
- Değişen Saha Koşulları
- Hava Koşulları
- Değer Müh.
- Grev
- Diğer muhtelif sebepler

olarak sıralanabilmektedirler. Yukarıda belirtilen yüzdelere bakıldığında tasarım hatalarının hak taleplerine, sayısal olarak, en çok sebep olan durum olduğu gözükmemektedir.

2.3.2 Hak taleplerinin meydana geliş sıklığı ve sözleşme bedeline oranları ile ilgili araştırmalar sonucu varılan genel değerler

Bu bölüm dahilinde hak taleplerinin meydana geliş sıklığı ve sözleşme bedellerine oranlarına ilişkin yapılan araştırma bulguları verilecektir. Bu değerler, sözleşme bedeli ile hak talebi sıklığının ilişkisi ile ilgili fikir vermek amacıyla sunulmaktadır.

Semple et al. (1994) Batı Kanada’da 24 adet inşaat projesinde yaptığı araştırmasında, hak taleplerinin çoğunun gecikme maddelerini olduğunu ve çoğu durumda bu hak taleplerine bağlı olarak proje süresinin 100% arttığını belirtmektedir. Proje bedelleri açısından bakıldığında da hak talepleri kontrat bedelini ortalama 30% oranında arttırmaktalar.

Aşağıda verilen tablo incelendiğinde sözleşme bedeli arttıkça ortaya çıkan hak talepleri ve ilgili bedellerin de arttığı görülmektedir. Talep sayısı ve talebe söz konusu bedeller araştırmaya göre küçük ölçekli kabul edilen projelerde diğer tiplere göre nispeten daha az gözükmemektedir. Orta ölçekli projelerde de hak talebi sayıları ve ilgili bedeller büyük ölçekliler için elde edilen değerlere daha yakın gözükmemektedir. Bu veriler göz önüne alındığında proje ölçeği büyüdükçe hak talepleri konusunda daha büyük önem kazandığı incelenen aralık için söylenebilmektedir. Ancak proje ölçeğinin, projenin gerçekleştirileceği coğrafyanın, projenin tipinin ve proje teslim sisteminin de proje bedeli dışında da hak talepleri sıklığı ile ilgili değişik etkenler

olduğu ve bu etkenlerin proje sürecinde gerçekleşen hak talebi yoğunluğuna etkisi olduğu da göz ardı edilmemelidir.

Çizelge 2.2: Kontrat bedeli ekleme sonuçlu talep sıklığı oranı (Diekmann, Nelson, 1985)

Kontrat Boyutu	Proje Sayısı		Proje Bedeli		Talep Sayısı		Talep Tutarı	
	Projeler	%	Tutar	%	Sayı	%	Tutar	%
Küçük (1 milyon dolar altı)	7	32	3117	3	34	11	172	3
Orta (1-5 milyon dolar arası)	9	41	29404	28	128	41	2041	33
Büyük (5 milyon dolardan fazla)	6	27	71379	69	151	48	3917	64
TOPLAM	22	100	103900	100	313	100	6130	100

Yukarıdaki çalışmaya ek olarak hak taleplerinin sıklığı ve genel olarak proje süre ve maliyetine etkisi ile ilgili aşağıda yapılan araştırma çalışmaları da fikir vermektedir (Tochaiwat, 2005)

Tayland'ta Khanchitvorakul (2000) 21 inşaat firmasının hak talebi davranışlarını incelemiş ve o da Callahan gibi hak taleplerinin ortalama kontrat bedelini %7 oranında arttırdığını gözlemlemiştir.

2.4 Hak Talebi Sürecinin Yönetimi

Bu alt bölümde, hak talepleri prosedürünün yönetimi ile ilgili genel anlayışlar incelenecek, araştırma sonuçları değerlendirilecek, yetersizlik çekilen taraflar saptanmaya çalışılacak ve önerilen genel çerçeveler üzerinde daha iyi sonuçlar elde edebilmek için ne tipler adımlar atılabileceği değerlendirilecektir.

İnşaat projelerinde verimli bir sonuca ulaşp mümkün olduğunca az anlaşmazlık ortaya çıkaracak şekilde bir hak talebi yönetim sistemi temel çerçevesi ve ana elemanları aşağıda açıklanmıştır (Kululanga ve diğerleri, 2001).

1. Hak Talebinin Belirlenmesi (Hak talebine yol açacak iş faktörlerinin doğru bir şekilde ve sürekli analizini yaparak hak talebine konu olacak durumun zamanında ve kesin bir şekilde farkında olunması)
2. Hak Talebinin Duyurulması (Talebin belirlenmesini takiben diğer tarafın uzlaşmacı bir tavırla potansiyel problem hakkında uyarılması)
3. Hak Talebinin İncelenmesi (Hak talebinin geçerliliğinin dayandırılacağı faktörlerin belirlenmesi. Bu faktörler proje belgeleri, fotoğraflar, toplantı tutanakları vb... olabilir. Ayrıca bu aşama uğranan zararın karşılanması için ne kadar bir miktar gerektiğinin yaklaşık bir tahmininin yapılmasını da içerebilir.)
4. Hak Talebinin Dokümanlarının Hazırlanması (Hak talebine sebebiyet veren olayın oluşumunu ve kanıtlarını belirten belgelerin hazırlanması. Bu dokümanların geçerli ve inandırıcı olması zararın karşılanması için en önemli faktördür. Aksi takdirde hak talebi yapılan olayla ilgili sağlam kanıt ve dokümanlar yoksa talep kolayca geçersi sayılabilir.)
5. Hak Talebinin Sunulması (Hak talebiyle ilgili hazırlanan tüm belge ve dayanaklar birbiri içinde bir mantık bütünü oluşturan iyi bir şekilde organize olmuş ve ikna edici bir yöntemle sunulmalıdır. Genel olarak hak talebi kontratın bir maddesine istinaden yapıldığını açıkça belirtmelidir.)
6. Hak Talebiyle İlgili Müzakerelerin Yapılması (İyi bir müzakereye hazırlık için mümkün olduğunca iyi hazırlık yapılmalı ve karşı tarafın vereceği tepkiler bir ölçüde tahmin edilip ona göre davranılmalıdır.)
7. Hak Taleplerinin Önlenmesi Amacıyla Toplam Kalite Yönetim Sistemlerinin Kullanılması

Hak taleplerini bir yönetim kolu olarak alıp aşamalara bölersek yukarıdaki gibi bir prosedür uygulanacağı anlatılmıştır. Ancak, inşaat projesinin yapımı, teslimi, talepleri gibi tüm önemli aşamalarını tanımlayan metin olan sözleşme de hak taleplerinin nasıl ele alındığı çok önemlidir ve talep yapılması durumunda uygulanacak prosedürde çok açık bir şekilde belirtilmiş olması anlaşmazlıkların önlenip iyi bir talep yönetimi organizasyonunun sağlanması için çok büyük bir adımdır.

Yukarıda belirtilen sistem dışında değişik araştırmacılar tarafından da yüklenici tarafından hak talepleri yapılması için değişik sistemler ve prosedürler önerilmiştir.

2.4.1 Yüklenicinin hak talebi için dokümantasyon yapılması sürecinde karşılaşılan sorunlar

Bir hak talebi dosyasının hazırlanmasıyla ilgili dokümantasyon tutulması, belgelerin kayıt altına alınması özellikle yüklenicinin bu konuyla ilgili oturttuğu sistemin iyi yürümesine bağlı olmaktadır. Buna göre proje yönetimi ve imalat ile ilgili belgelerin efektif bir şekilde dokümantasyonu hak talebinin uygun bulunup kabul görmesi için önemli bir şarttır (Enshassi ve diğerleri, 2009).

Çizelge 2.3 : Hak talepleri dosya dokümantasyonu ile ilgili çıkan problemler (Enshassi ve diğerleri, 2009)

Problem	Önem Sırası	Ankete Göre Problemin Bağlı Endeksi
Herhangi bir bilgi ya da direktifin yazılı olarak saklanmaması	1	0,8
İşveren tarafından sözlü talimat verilmesi	2	0,79
Gerektiği zamanlarda dokümanlara ulaşılamaması	3	0,77
Kaydedilen bilginin hatalı olması	4	0,74
Efektif olmayan bir belge kayıt sistemi	5	0,71
İnşaat esnasında bilgileri kaydederken standart formların olmaması	6	0,7
Gerekli dokümanı bulmakta geç kalınması	7	0,7
Dokümantasyon sisteminin elektronik ortamda olmaması	8	0,54
Gereken bilgiyi elde etmenin çok maliyetli olması	9	0,53

Hak talepleri dosyalarını oluşturmak için elde edilmesi gereken dokümanların toplanmasıyla ilgili ortaya çıkan sorunlar Filistin’li araştırmacıların yerel yüklenici firmalar ile yaptığı ankete göre yukarıda belirtilen sırayla maddelenmiştir.

2.5 Sözleşme Dokümanları ve Sözleşme Dokümanlarında Hak talepleri

Tezin bu kısmında genel olarak sözleşme dokümanları, bu dokümanlar neler olduğu, nasıl bir düzende sunulduğu ve bu dokümanların aralarındaki ilişkiler anlatılacaktır. Genel olarak sözleşme dokümanları belirtildikten sonra CSI tarafından önerilen ve sözleşme dokümanlarını kullanım kolaylığı ve sorunlara en aza indirmek için detaylandıran prosedürler ile ilişkisi de bu bölüm kapsamında değerlendirilecektir. Bu bölüm kapsamında ayrıca hangi genel şartname dokümanlarından hak talebi ile ilgili maddelerin incelendiği de belirtilecektir.

2.5.1 Sözleşme dokümanları ve sistematığı

Bir inşaat projesinin baştan sona iyi yönetilebilip hak taleplerinin minimum düzeye indirilebileceği bir çalışmanın devam ettirilebilmesi için sözleşme dokümanlarının eksiksiz olarak organize edilip doğru bir şekilde hazırlanması büyük önem arz etmektedir.

Sözleşme dokümanları ya da daha geniş anlamıyla yapım dokümanları, Mimar/Mühendis tarafından, proje tasarımının yapım ve sözleşme idaresi süreçleri için iletişimini sağlamak hazırlanmış veya birleştirilmiş yazılı ve grafik dokümanlar olarak tanımlanmıştır (The McGraw-Hill, 2005).

Projenin yazılı ve grafik dokümanlarının düzenlenmesinde standardizasyona dayalı bir yaklaşımın olması, bilgiye ulaşılmasını büyük ölçüde kolaylaştırmakta ve anlaşmazlık, uyumsuzluk, yanlış ve ihmal gibi durumların ortaya çıkma olasılığını da azaltmaktadır (The McGraw-Hill, 2005).

Bu dokümanların nasıl bir içerik, kapsam ve nitelikte hazırlanacağı değişik uluslararası kaynaklar tarafından önerilmiş olup bu konu ile ilgili değişik araştırma ve değerlendirmeler mevcuttur. Ayrıca, bu doküman ve sözleşme dosyasının nasıl şekilleneceğinin proje niteliği ve teslim yöntemine göre de değişebileceği aşikârdır.

Bu listede belirtilen şartnameler kısmının Bölüm 01 (MasterFormat Division 01) kısmı olan genel gereklilikler ya da idari prosedürler bölümü genel şartname, özel şartname ve diğer dokümanlarda belirtilen konu ve süreçlerin daha detaylı biçimde ele alındığı prosedürler kısmını belirtmektedir. olup, Bölüm 02-49 ise diğer bir sözleşme dokümanı olan teknik şartnamelerdir.

Sözleşme dokümanları Project Resource Manual'a göre aşağıdaki gibi sıralanmıştır. Ancak belirtmek gerekir ki aşağıdaki liste aslında tüm yapım dokümanlarını kapsayan bir listedir. Bu liste genel olarak bakıldığında teklif dokümanları ve sözleşme dokümanları olarak iki ana bölüme ayrılabilir. Teklif dokümanları daha çok işin başında iş ile ilgili istekli firmalara bilgi verilmesi gibi sözleşme öncesi süreç için kullanılacak dokümanları belirtmektedir. Aşağıda belirtilen liste kontrat imzalanmasından önceki bir süreç ile ilgili olduğu için teklif dokümanları tüm dokümanları kapsamaktadır. Sonuç olarak doğru bir teklif için işin her yönüyle ilgili bilgi istekli firmalara verilmelidir. Sözleşme imzalandığı zaman sözleşme gereklilikleri, çizimleri, şartnameler ve zeyilnameler kısmı sözleşme dokümanları kısmına dönüşmektedir.

Aşağıda belirtilen tabloda sözleşme dokümanlarının listesi belirtilmiştir. Genel olarak sözleşme dokümanlarına bakıldığında işin temel özellikleri, şartları ve gereklilikleri, nasıl yapılacağı ve nasıl idare edileceği, sözleşme formu, genel ve özel şartnamelerde ve çizimler ile teknik şartnamelerde belirtilmektedir. Bu genel çerçeve dışında sözleşme öncesi revizyonlar, açıklamalar, iş programları, zeyilnameler ve sözleşme öncesi yapılmış ve sözleşmenin yapılması öncesindeki süreçte tarafların anlaşma prensiplerini belirten iyi niyet mektupları bu listeye eklenerek işin niteliğine ve sözleşme öncesi dönemin özelliğine göre bu liste zenginleştirilebilir.

Bahsi geçen bu dokümanlar, amaçları ve genel anlamda içerikleri, her bir doküman için ayrı ayrı olacak şekilde, belirtilip açıklanacaktır. MasterFormat Bölüm 01, genel gereklilikler ve idari prosedürler dokümanı, daha kapsamlı bir şekilde, tezin 4. bölümünde daha detaylı bir biçimde ele alınmıştır.

Teklif Dokümanları	Sözleşme Dokümanları	1. Teklif Gereklilikleri 1.1. Davet 1.2. Teklif İçin Yönergeler 1.3. Mevcut Bilgi 1.4. Teklif Formları ve Ekleri 2. Sözleşme Gereklilikleri 2.1. Sözleşme Formları 2.1.1. Sözleşme 2.2. Proje Formları 2.2.1. Performans Teminatı 2.2.2. Ödeme Teminatı 2.2.3. Sertifikalar 2.3. Sözleşme Şartları 2.3.1. Genel Şartlar 2.3.2. Özel Şartlar 2.4. Revizyonlar, Açıklamalar, Değişiklikler 2.4.1. Sözleşme Öncesi Revizyonlar 2.4.2. Açıklamalar ve Teklifler 2.4.3. Sözleşme Değişiklikleri 3. Şartnameler 3.1. Bölüm 01-Genel Gereklilikler 3.2. Bölüm 02-19-Tesis Yapımı 3.3. Bölüm 20-29-Tesis Hizmetleri 3.4. Bölüm 30-39-İnşaat Sahası ve Altyapı 3.5. Bölüm 40-49-Proses Ekipmanları 4. Sözleşme Çizimleri 5. Teklif Aşaması İçin Mevcut Vaziyeti Belirten Çizimler	Zeyilnameler	Sözleşme Öncesi Revizyonlar	Açıklamalar & Teklifler	Sözleşme Tadilleri

Şekil 2.1: Yapım Dokümanları (The McGraw-Hill, 2005)

Teklif gereklilikleri, ihale (özel sektör veya devlet), müzakere ve satın alma kısımlarını içermektedir ve temel amacı proje bilgilerini istekli firmalar ya da teklif veren firmalara iletecek dokümanları içermek ve böylece proje teslim ve fiyatlandırma sürecini kolaylaştırmaktır (The McGraw-Hill, 2005).

İhaleler için teklif istemeden potansiyel teklif verecek firmalar projeden haberdar olmalı ve isteklilerin projenin gerekliliklerini analiz etmeleri için yeterli bilgiye sahip olmaları gerekmektedir. Bu anlamda belirtilen teklif dokümanları genel anlamda aşağıdakileri kapsamaktadır:

A-Teklif gereklilikleri

B-Sözleşme gereklilikleri

C-Şartnameler

D-Sözleşme çizimleri

E- Teklif aşaması için mevcut vaziyeti belirten çizimler

F- Sözleşme öncesi revizyonlar (zeyilnameler)

(The McGraw-Hill, 2005).

Çizelge 2.4 ile belirtilmiş bu dokümanlar ile ilgili aşağıda kısa tanımlamalar verilmiştir.

1-Teklif gereklilikleri:

Teklif gereklilikleri bir iş ile ilgili potansiyel firmalardan fiyat teklifleri almak için uygulanması gereken prosedürlerdir. Bu süreç kapsamında genel olarak kullanılan dokümanlar aşağıda belirtilmiştir.

1.1. Davet

Bu dokümanın amacı, iş ile ilgilenip teklif verebilecek firmaları bir an önce belirleyip teklif alma sürecini başlatmaktır. Söz konusu işe dair, iş ile ilgilenebilecek firmalara davet mektubu göndermek ya da basın ya da başka bir yolla ihalenin duyurusunu yapmak bu amaç için seçilebilecek iki değişik yolu teşkil etmektedirler.

Genelde, iş ile ilgili genel ilan veya firmalara özel gönderilen davet mektuplarında teklif dokümanlarının alım ücreti ve süresi, teklif verme son tarihi, işin niteliğiyle ilgili genel bilgiler olabilmektedir.

1.2. Teklif İçin Yönergeler

Bu dokümanlar, iş ile ilgili teklif veren firmaların teklif verme süresi öncesi ve teklif verme süresi boyunca bazı konular ile ilgili uyması gereken konuları belirtmektedirler.

Bu konulara, ihale tipi, teklif dokümanlarının incelenmesi, saha ve yerel koşulların incelenmesi, teklif süresi boyunca yapılan yorumlamalar, işte kullanılacak malzemelerin muadilleri, geçici teminat, alt yüklenici listesi, ihaleden çekilme, teklif tanımlanması ve verilmesi, diskalifiye olma, uygulanabilecek özel kanunlar, ihale öncesi toplantıları, gecikme cezaları, tekliflerin açılması, tekliflerin değerlendirilmesi ve sözleşmenin gerçekleştirilmesi başlıkları örnek verilebilir (The McGraw-Hill, 2005).

1.3. Mevcut Bilgi

Bu bilgiler, ihaleye konu olan işle ilgili, zemin raporları, saha durumu gibi fiyatlandırmaya yönelik istekli firmaların bilgilendirilmesi gereken konulara yönelik bilgilerdir.

1.4. Teklif Formları ve Ekleri

Bu dokümanlar, ihaleye teklif veren istekli firmaların eşit bir şekilde değerlendirilmesi amacıyla, istekli firmaların dolduracağı yerlerde boşluk olan ve istekli firmaların kaşeleyip imzalayacağı dokümanlardır.

Bu dokümanda, genel olarak, proje tanımlanması, ihaleyi açan kurumun adres bilgisi ve ismi, istekli firmanın ismi ve adresi, bazı temel durumları istekli firmanın kabul ettiğine dair kabul yazısı (örneğin, istekli tüm ihale dokümanlarını inceleyip değerlendirmiştir gibi durumlar), isteklinin teklifinin geçerli olduğu süre, ihale ile ilgili tüm zeyilnamelerin tanımlanması, fiyatlar, ayrı ve birden çok teklif verilmesine izin verilmiş ise bu farklı tekliflerin birleşmiş şekilde (ayrı tekliflerin toplam fiyatlarından her teklif yüzdesine ayrılmış şekilde) belirtildiği liste, alternatif teklifler, işin tam olarak tanımlanmamış kısmıyla ilgili isteklinin öngördüğü belirli miktarlar, birim fiyatlar, işi bitirme zamanı, gecikme zararları, ek dokümanlar (örneğin, geçici teminat), istekli firmanın imzasını, mühürünü ve günün tarihinin de belirtildiği teklif kapama yazısı gibi kısımlar bulunmaktadır (The McGraw-Hill, 2005).

2-Sözleşme gereklilikleri:

Sözleşme gereklilikleri, aşağıda içerikleri açıklanan dokümanlar ile, sözleşmesel gereklilikleri tanımlayan dokümanlar aracılığıyla belirtilmektedir. Sözleşme gereklilikleri, tarafların sözleşmeye dair uygulayacağı prosedürleri, haklarını, sorumluluklarını ve ilişkilerini tanımlamaktadır (The McGraw-Hill, 2005).

2.1-Sözleşme formları

Sözleşme formlarında genel amaç ve içerik iş ile ilgili temel belirleyici konular ve koşulların belirtilmesidir.

Sözleşme formları projenin teslim biçimine ve proje yürütme kurgusuna göre standart formlardan seçilip proje ve firmalara özgü şekilde değiştirilebilmektedir. Bu anlamda bu tez kapsamında da tip dokümanları incelenen AIA, FIDIC ve JCT gibi kuruluşlar işin niteliğine ve proje teslim yöntemi şekline göre çeşitli taslak sözleşme formları önermektedirler.

Genel olarak dikkat edilmesi gereken bir konuda, bu standart dokümanlar kullanılıp, bu standart dokümanların kullanıldığı projeye göre bazı değişiklikler ugratılması durumunda mutlaka bir hukuk danışmanına başvurulmasıdır, genel olarak tüm sözleşmelerde, sözleşmeler son haline getirilmeden bu danışmanlığın alınması büyük önem arz etmektedir. Bu husus dışında da genel olarak sözleşme dokümanları ile ilgili koordinasyonun tam sağlanması yani dokümanların birinde herhangi bir koşul değiştirildiğinde ona bağlı tüm dokümanlardaki konu ile ilgili maddelerin incelenip gerektiğinde değiştirilmesi ileride sözleşme dokümanlarındaki uyumsuzluktan ötürü meydana gelebilecek hak taleplerini engelleyebilmektedir.

2.1.1. Sözleşme

Sözleşme genel olarak aşağıda belirtilen genel başlıklardan oluşan ve tarafların yükümlülüklerini belirten metindir.

Bir sözleşmenin ana başlıkları, sözleşmeye dair yapılacak işin cinsi ve boyutundan bağımsız olacak şekilde, aşağıdaki paragrafta belirtildiği gibi olabilmektedir .

Kapak sayfası, tarafların tanımlanması, diğer katılımcıların tanımlanması, sözleşme dokümanları, sözleşmeye dair işler, sözleşme süresi ve sözleşmeye dair işin bitiş tarihi (iş başlangıç tarihi, geçici kabul tarihi, gecikme cezaları, teşvikler, bonus ve cezalar), sözleşme bedeli (sözleşme bedeline ekleme yapılması, birim fiyatlar), ödeme prosedürleri (zorunlu ödeme tarihleri, tamamlanmış iş, saha dışına istiflenmiş malzeme ve ekipman, ödemeye dair işin tespit edileceği tarih, ödeme ve geçici kabul, hakedişler, ve tutma oranı), muhtelif ek maddeler, bitiş veya durdurma, imzalar.

2.2. Proje Formları

Proje formları, proje ile ilgili yüklenici firmanın sağlayıcı teminatlar, sertifikalar gibi belgelerden oluşmaktadırlar. Bu belgeler aşağıdaki maddelerde tanımlanmışlardır.

2.2.1. Performans Teminatı

Performans teminatı işveren için çok önemli bir belgedir. Bu belge yüklenicinin işi gerektiği gibi yapamama durumuna karşı işvereni koruyan bir teminatır.

Bu teminat ile, iş bitimine kadar, eğer yüklenici herhangi bir işi gerektiği gibi yapmaz veya tamamlamazsa o anki duruma göre belirlenecek (en fazla teminat mektubu tutarı kadar olacak şekilde) bedele karşılık teminat çözülür ve bu bedel ile işverenin zararı tanzim edilir.

2.2.2. Ödeme Teminatı

Bu teminat, projeye malzeme, ekipman veya hizmet sağlayan tarafların verdikleri hizmet veya teklif ettikleri malzeme ve ekipmanlara karşılık ücretlerinin ödenmesini garantileyen belgedir.

Yüklenicinin proje esnasında sağlayıp işverenden parasını aldığı hizmet ve malların paralarının ödenmemesi durumuna karşı bir garanti getirdiği için ödeme teminatı büyük önem arz etmektedir.

Bu teminat yüklenici ile doğrudan sözleşmesel ilişkisi olan taraflara ek olarak alt alt yüklenici ve tedarikçilerin de ödemelerinin yapılmamasına karşı garanti sağlamalıdır.

2.2.3. Sertifikalar

Sertifikalar, sigorta sertifikaları ve yürürlükte olan uygulanabilir kanun ve düzenlemeler ile ilgili uyumlu olduğunu belirtilen belgelerdir.

2.3. Sözleşme Şartları

Sözleşme şartları, sözleşme gerçekleştirilme süreci dahilindeki tarafların temel haklarını, sorumluluklarını ve ilişkilerini tanımlar (The McGraw-Hill, 2005).

Bu şartlar, işveren-yüklenici anlaşmasının içsel bir parçasıdır ve bu şartların kanunlara dayanan ve dolayısıyla hukuka aksedecek sonuçları olabilir. Genel anlamda içerikleri itibarıyla genel ve özel şartnameler başlıklarında incelenen bu şartlar ile ilgili açıklayıcı bilgi aşağıdaki paragraflarda belirtilmiştir.

2.3.1. Genel Şartnameler

Genel şartnameler çoğu sözleşmeye uygulanabilecek genel hükümleri içermektedir. Genel şartnameler dokümanı, yukarıda belirtilen ana sözleşme başlıkları çerçevesinde tarafların temel haklarını, sorumluluklarını ve sözleşmenin gerçekleştirilmesi sürecine dair taraflar arasındaki ilişkileri daha detaylı olarak açıklayan maddeler ve ana ve alt başlıklar biçiminde yazılabilecek bir metindir. Genel şartnameler içinde, bu tez kapsamında da tip dokümanları incelenen AIA, FIDIC ve JCT gibi kuruluşlar için niteliğine ve proje teslim yöntemi şekline göre çeşitli örnek genel şartname dokümanları önermektedirler. Yukarıda sözleşme için belirtilmiş, herhangi bir değişiklikte hukuk danışmanına başvurulması ve tüm sözleşme dokümanlarının uyumunu sağlamak amacıyla herhangi bir dokümanda değiştirilecek bir madde için ilgili tüm dokümanların

incelenmesi gerekliliği, genel şartnameler için de çok önemli bir husustur. Sonuç olarak genel şartnamede belirtilen sorumluluk dağılımları ve tanımlamalar ile ilgili hükümler, özel şartname ve genel idari gereklilikler dokümanları ile sıkı bir bağ içindedir.

Genel şartnameler genel proje hususları ile ilgilidir, bir genel şartnamenin değineceği ana konular ve içerikleri bu dokümanların amaç ve gerekliliklerinin daha da iyi açıklanabilmesi için aşağıda belirtilmiştir. Genel şartname aşağıda belirtilen başlıkların altında daha geniş kapsamda alt başlıklar ve maddeler içerebilir, aşağıdaki başlıklar tip genel şartnamelerde değinilen ana konu başlıkları olarak ve dolayısıyla bu tür dokümanlarda özellikle işlenen ana konular olarak yorumlanabilir.

İş: Genel anlamda iş ile ilgili başlıklar, yüklenicinin proje kapsamında yapması gerekli olduğu işi ve işin gerekliliklerini açıklayacak şekilde oluşturulmaktadır.

Sözleşme Dokümanları: Tip genel şartname ve işin cinsine göre değışebilecek bu dokümanlar genel şartnamede listelenmektedir.

Ödemeler: Genel şartnameler ödemeler ile ilgili koşul ve sorumlulukları sözleşme formlarına göre detaylandırmakta ve bu konu ile ilgili koşul ve gereklilikleri açıklamaktadırlar.

İşin sonlandırılması: Örnek genel şartnameler, tüm sözleşme tarafları için işin belirli bir süre durdurulması ya da herhangi bir nedene bağlı olarak işin taraflardan herhangi biri tarafından sonlandırılmasına yönelik prosedürleri içermektedirler.

Hak talebi ve anlaşmazlıklar: Hak talepleri ve anlaşmazlıklar ile ilgili hükümler, bu tip durumlarda nasıl adımlar atılacağı gibi konular, tez kapsamında incelemiş olduğumuz genel şartnamelerde de görülebileceği gibi genel şartnamelerde çoğunlukla değinilen ana konulardandır.

2.3.2. Özel Şartnameler

Özel şartnameler sözleşme dokümanları paketinin ayrılmaz bir parçası olup projenin kendine özgü şartlarını ifade etmektedir. Özel şartnameler proje tipine göre değiştirilip söz konusu projeye göre şekillendirilebilmektedir. Genel anlamda özel şartnameler genel şartnamede belirtilen herhangi bir maddeye atıf yaparak o madde ile ilgili belirtilmesi gereken özel hususu belirtilmektedir. Bu doküman oluşturulurken sözleşmeye dair işe özel durum ve taraflar arasında anlaşılan konular, detaylı bir şekilde analiz edilmeli ve bu durumların gerektirdiği ve genel şartnamede yapılması gereken tadiller ve/veya genişletilmiş açıklamalar özel şartnameler dokümanında ifade edilmelidir. Özel şartnameler, her ne kadar uzun yıllar üzerinde çalışılmış genel şartnameler olsa da, her projenin kendine özel şartları içerebilmesi durumundan dolayı büyük önem arz etmektedir. Bu doğrultuda, özel şartnameler, her değişik sözleşme için yapılması gereken ve genel şartnamenin her değişik projede tam anlamıyla uygulanabilmesi amacıyla mutlaka ciddi anlamda hazırlanması gereken dokümanlardır. Sözleşmelerde özel şartnamelerde genel olarak ele alınan ve sözleşmeye konu olan projeye göre sıklıkla değişebilen bazı konular aşağıda belirtilmiştir.

1. Sigorta ile ilgili gereklilikler
2. Hakedişler
3. Ücret oranlarıyla ilgili gereklilikler
4. Eşit istihdam fırsatlarıyla ilgili gereklilikler
5. Gecikme zararları
6. Tutu oranı
7. İşverenin vergi muafiyeti durumu

ve diğer olası durumlar (The McGraw-Hill, 2005).

3- Şartnameler

Sözleşme dokümanlarının şartnameler kısmı genel idari prosedürlerin belirtildiği Bölüm 01 ve sözleşmeye dair imalatın detaylandırıldığı ve numaraları 02 ila 49 arasında değişen teknik şartnamelerden oluşmaktadır. Bu dokümanlar ile ilgili açıklayıcı bilgi aşağıdaki paragraflarda belirtilmiştir.

3.1- MasterFormat Bölüm 01-Genel Gereklilikler

MasterFormat Bölüm 01 dokümanı bir üst paragrafta da belirtildiği gibi idari prosedür ve genel gerekliliklerin belirtildiği ve projeye özel yazılması gereken bir dokümandır.

Bölüm 01, teknik şartnamelerin idari gerekliliklerini belirtmekte ve teknik şartnameleri bu kapsamda yönlendirmektedir.

Bölüm 01 ile ilgili daha detaylı açıklamalar tez kapsamında 4.1, 4.2 ve 4.3 numaralı bölümlerde yapılmıştır.

3.2- Bölüm 02-19-Tesis Yapımı

Bu aralıktaki numaraları içeren teknik şartnameler tesis yapımı ile ilgili konuları detaylandırmakta ve bu konuda tarafların sorumluluklarını ve uygulama esaslarını detaylandırmaktadır.

Bu başlık altında, teslim alınan sahadaki mevcut durumlar ve bunların değerlendirilip ele alınması, beton imalatlar, prekast beton imalatlar, duvar imalatları, metal imalatlar, ahşap plastik ve kompozit malzemeler, ısı ve nem izolasyonu, kapılar, ince imalatlar, ekipmanlar, mobilyalar, özel imalatlar, yatay düşey taşıma ekipmanları gibi doğrudan imalatlar ile ilgili konular ele alınmaktadır.

3.3- Bölüm 20-29-Tesis Hizmetleri

Bu aralıktaki numaraları içeren teknik şartnameler tesis hizmetleri ile ilgili konuları detaylandırmakta ve bu konuda tarafların sorumluluklarını ve uygulama esaslarını detaylandırmaktadır.

Bu başlık altında, tesisat, ısıtma,havalandırma ve iklimlendirme, otomasyon, elektrik, haberleşme ve elektronik güvenlik sistemleri gibi konular detaylandırılmaktadır.

3.4- Bölüm 30-39-İnşaat Sahası ve Altyapı

Bu aralıktaki numaraları içeren teknik şartnameler inşaat sahası ve altyapı ile ilgili konuları detaylandırmakta ve bu konuda tarafların sorumluluklarını ve uygulama esaslarını detaylandırmaktadır.

İnşaat sahası ve altyapı başlığı altında hafriyat işleri, ulaştırma, deniz yapıları, yardımcı binalar ve iyileştirmeler gibi konular ele alınmaktadır.

3.5- Bölüm 40-49-Proses Ekipmanları

Bu aralıktaki numaraları içeren teknik şartnameler proses ekipmanları ile ilgili konuları detaylandırmakta ve bu konuda tarafların sorumluluklarını ve uygulama esaslarını detaylandırmaktadır.

Proses ekipmanları başlığı altında, proses entegrasyonu, malzeme işleme ekipmanları, proses ısıtma, soğutma ve kurutma ekipmanları, proses gaz ve sıvı işleme, saflaştırma ve depo ekipmanları, çevre kirliliğini önleyici ekipmanlar, endüstriye özel imalat ekipmanları ve elektrik üretim konuları ele alınmaktadır.

PRM dokümanı teknik şartnamelerin nasıl yazılması ve metnlerinin nasıl organize edilmesi ile ilgili yazım düzenleri geliştirip önermiştir. Tez kapsamında bu önerilen bu PageFormat ve SectionFormat gibi düzenlere 4.3 numaralı bölümde değinilmiştir.

4- Sözleşme Çizimleri

Çizimler, sözleşmeye konu olan işi görsel olarak tanımlayıp, teknik şartnameler yazılı bir biçimde tam olarak belirtilemeyen proje detayları ve ilişkileri içerir. Bazı kalemler arasındaki ilişkileri ve projeyi tam anlamıyla anlamak için çizimler mutlak bir gerekliliktir. Teknik şartnameler ve çizimler birlikte işin nasıl uygulanacağını ,birbirlerini en iyi şekilde tamamlayarak, uygulamacıya açıklayan teknik dokümanlardır. Bu bağlamda da bu dokümanların koordineli ve birbirleriyle uyumlu olması büyük önem taşımaktadır.

5- Teklif Aşaması İçin Mevcut Vaziyeti Belirten Çizimler

Bu çizimler, sözleşme yapılmadan önceki safha için geçerli olmakla birlikte, projenin yapılacağı alanın vaziyetini belirtmek amacıyla üretilmiş planlardır ve genel olarak saha ve çevresi (saha çevresindeki yollar ve binalar) ile ilgili her zaman çok da kesin doğrulukta bilgiler vermeyebilirler. Bu dokümanın veriliş amacı teklif aşamasında istekli firmalara proje ile ilgili daha fazla bilgi verebilmek ve istekli firmaların mevcut duruma bakarak proje ile ilgili tahminlerini daha doğru bir biçimde yapabilmeleridir. Bu planlar, teklif aşaması için geçerli olan bilgi amaçlı çizimlerdir ve sözleşme dokümanlarının bir parçası olmazlar.

2.5.2 Sözleşme Dokümanları Arasındaki İlişkiler

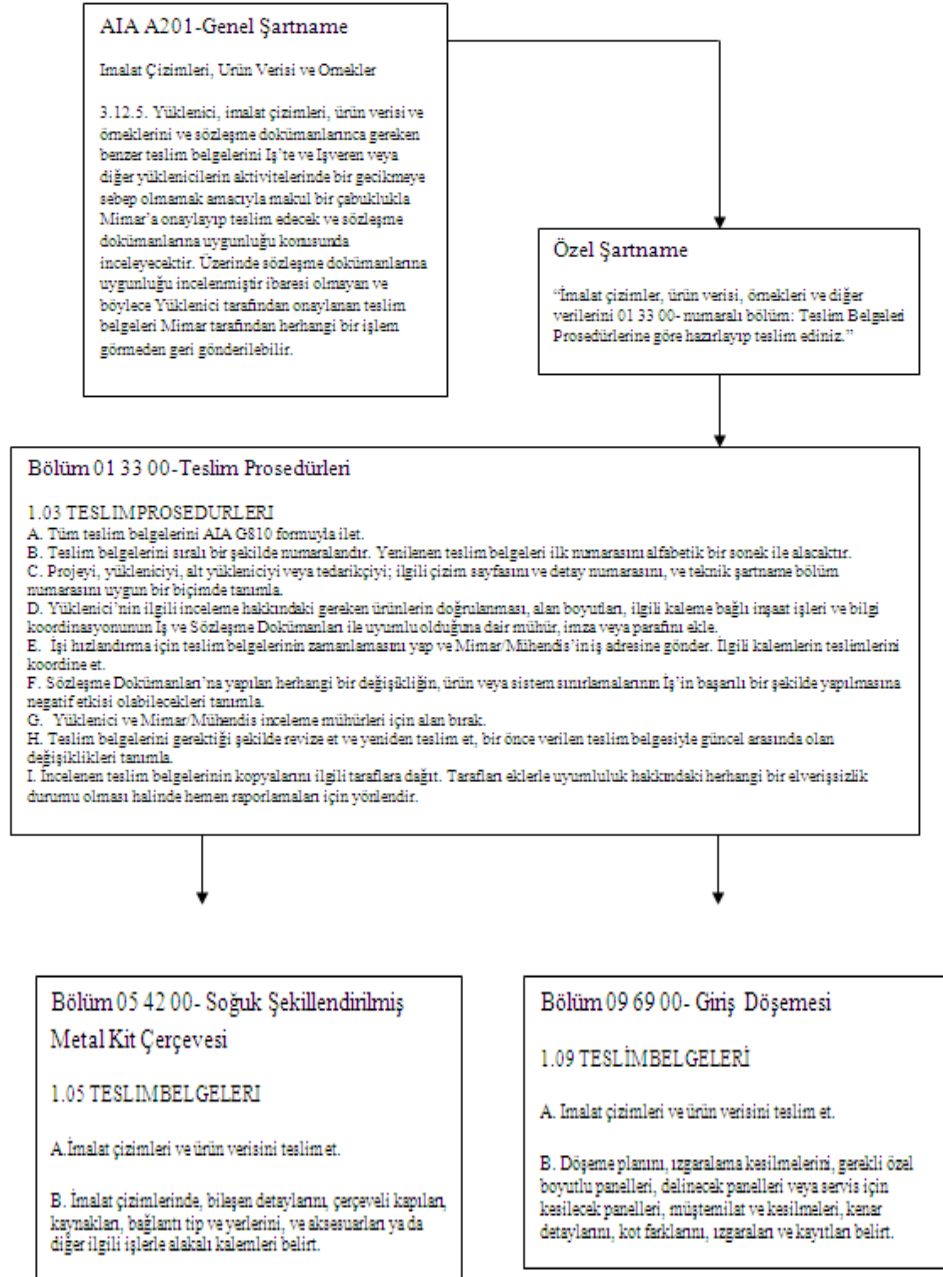
Bu bölüm kapsamında, yukarıdaki paragraflarda tanımlanan sözleşme dokümanlarının birbirleriyle ilişkileri örneklerle tanımlanıp ayrıntılı bir biçimde açıklanacaktır.

Sözleşme formundan, genel şartname, özel şartname, Bölüm 01 ve teknik şartnameler olarak sıralanabilecek sözleşme yazılı dokümanlarında sözleşmeye ilişkin işlemlerin ele alınışı tarafların genel hak ve sorumlulukların belirtilmesinden, bahsi geçen sözleşmeye ilişkin konu ile ilgili idari ve teknik uygulamanın detaylı bir biçimde tanımlanmasına kadar genişlemektedir.

Tüm sözleşme dokümanları birbirini tamamlar ve belli bir bilgiyi tekrar etmez. Sözleşme maddeleri ve genel ve özel şartname projede tanımlanan işi geniş anlamda ele alır ve Bölüm 01 bu ekler üzerinde açıklama yapar ve diğer teknik şartname bölümlerinin kapsamlı bir biçimde uygulanması için yeterli detayı verir. Teknik şartnameler ve çizimler Bölüm 01 üzerinde daha da geniş bir tanım verir ve işin spesifik bölümleri için gerekli detayları sağlarlar (The McGraw-Hill, 2005).

Sözleşme formu, genel şartname ve özel şartname genel hak ve sorumlulukları belirlerken, genel gereklilikler dokümanı bu hak ve sorumluluklar çerçevesinde yapılacak işlemleri bir prosedür çerçevesinde ele alır ve detaylandırır ve Bölüm 02-49 arasındaki teknik şartnameleri de uygulamaya yönelik işlemleri yine

Bölüm 01 genel yönlendirmeleri çerçevesinde uygulanabilir aşamaya getirmek amacıyla detaylandırır.



Şekil 2.2 : Genel şartname, özel şartname Bölüm 01 ve Teknik Şartnamelerin ilişkisini göstermek amaçlı bir örnek (The McGraw-Hill, 2005)

Şekil 2.2. ile belirtilen örnekte yüklenici teslim belgeleri konusu ele alınmıştır. Bu konu ile ilgili genel şartnamede yüklenicinin imalat çizimleri ve imalat çizimine konu olan kalem ile ilgili diğer bilgileri mimara iletmeden önce sözleşme

dokümanları ile uyumlu olduğunu kontrol etmesi gerektiğini ve bu kontrolü yaptığına dair yazı ve imzasını teslim belgesinde belirtmesi gerektiğini aksi takdirde mimarın bu belgeyi doğrudan kabul etmeme hakkının olduğunu belirtmektedir.

Özel şartname, yukarıdaki ifade ile ilgili ek olarak imalat çizimleri tesliminin 01 33 00 numaralı idari prosedüre göre yapılması gerektiğini belirten bir ifade içermektedir.

01 33 00 numaralı prosedüre baktığımızda ise bu idari prosedürde söz konusu teslimin nasıl formlarla ve nasıl bir format ve dizgi de yapılacağını belirtildiğini görmekteyiz. Bu idari prosedürde ayrıca söz konusu teslim hangi teknik kaleme ait ise o kaleme yönlendirme yapılmaktadır, bu yönlendirme de kalemle ilgili teknik şartnamededir.

Bir örnek daha belirtmek için bir genel şartname maddesinde herhangi bir malzeme için test yapılması gerektiğinin belirtildiğini düşünelim. Bölüm 01’de böyle bir durumda bu testin nerede yapılacağını, test merkezinin nasıl seçileceğini ve test masraflarının hangi tarafın karşılayacağı gibi detayları içerir.

Prosedürler ile sözleşmenin diğer dokümanları ile ilgili ilişki kısaca aşağıdaki şekilde de belirtilmiştir.

2.5.3 Sözleşme dokümanlarında hak talepleri

Tez içeriğinde içerisindeki hak talepleri maddelerinin değerlendirildiği, geleneksel tasarla-ihale et yap sistemi için önerilmiş genel şartnameler aşağıda belirtilmiştir:

AIA A201-2007 Yapım İşleri Genel Şartnamesi

JCT 98 Yapım İşleri Genel Şartnamesi

FIDIC “İşveren tarafından tasarımı gerçekleştirilen inşaat ve mühendislik işleri için genel şartnameler”-2006

Yukarıda belirtilen genel şartnamelerde hak talebi ile ilgili maddeler ele alınmış olmakla beraber değişik şekillerde incelenmiştir. Genel olarak ele alınan içerikler

paraleldir ve gerek konunun ele alınış şekli gerekse de konu içerisinde detaya inilen ya da dahil edilen kısımlar değişmektedir.

Bu tip genel şartnamelerde hak talebi ile ilgili belirtilen maddeler aynen tezde belirtilecek, bu genel şartnamelerin bir karşılaştırması yapılacak ve yapılacak karşılaştırmaya göre de örnek hak talepleriyle ilgili bir genel şartname tez kapsamında önerilecektir.

3. STANDART İNŞAAT GENEL ŞARTNAMESLERİNDE HAK TALEBİ VE HAK TALEBİ MADDELERİNİN KARŞILAŞTIRILMASI

Bu bölümde, uluslararası bilinirliği olan organizasyon ve enstitüler tarafından yayınlanmış FIDIC, AIA ve JCT genel şartnamelerdeki inşaat aşaması esnasında yapılan hak talepleri ile ilgili önerilen maddeler tespit edilecek, incelenecek ve karşılaştırılarak değerlendirilecektir.

Araştırmalar esnasında kamu ihale kurumu yapı işleri genel şartnamesi de gözden geçirilmiştir. Ancak yapı işleri genel şartnamesi dokümanı hak talepleriyle ilgili özel bir başlık içermemektedir. Söz konusu doküman içeriğinde, anlaşmazlıkların çözümü ile ilgili yüklenicinin 15 gün içinde başvuracağı ve idarenin de 2 ay içinde anlaşmazlığa konu olan olay ile ilgili bir karar vereceği ve bu kararın kabul edilmemesi durumunda yüklenicinin sözleşme maddelerine göre hareket edeceği belirtilmiştir. Bu şekilde bir detay hak taleplerine dair sağlıklı bir süreç için yetersiz görülmektedir.

3.1 Genel Şartname ve Tip Sözleşmelerde Hak Talebi Maddelerinin Formülasyonu

Bu alt bölümde, AIA, JCT, FIDIC gibi inşaat sektörüne bölgesel ve uluslararası düzeyde kaynak, tip sözleşme, genel şartname ve teknik şartname sağlayan ve genel olarak endüstride oldukça bilinir olan köklü kuruluşların, sektördeki projelerde yaygın olarak kullanılan ya da en azından baz alınan sözleşme dokümanları ve genel şartnamelerinde hak talebi konusuna nasıl değinildiği ve bu konuda ne gibi yol haritaları ve yöntemler önerildiği incelenecektir. Ayrıca, bu kaynaklarda hak talebi prosedür ve yönetim sistemlerinin ne ölçüde detaylandırıldığına üzerinde durulacaktır.

3.1.1 AIA A201-2007 geleneksel proje teslim yöntemi genel şartnamesinde hak talebi ile ilgili açıklamalar

AIA, Amerika’da 1857 yılında kurulmuş, Washington D.C. merkezli, profesyonel mimarlar birliği organizasyonudur. AIA, mimarlık mesleğini ve mesleğin imajını geliştirme amacıyla, eğitim, kamu geliştirmesi gibi alanlarda destek faaliyetleri gerçekleştirmektedir. AIA ayrıca inşaat ile ilgili birlik ve kurumlar ile çalışarak inşaat endüstrisinin koordinasyonunun başarılı bir şekilde sürdürülmesini sağlar. AIA, çeşitli örnek sözleşme dokümanları yayınlarak inşaat işlerinin doğru kurallar çerçevesinde yürütmesine katkıları yapmaktadır.

AIA A201-2007 dokümanında “Hak Talepleri ve Anlaşmazlıklar” konusu 15 numaralı maddede ele alınmış olup, Hak Talepleri (15.1), İlk Karar Verici (15.2), Ara Buluculuk (15.3), Arbitrasyon (15.4) şeklinde adlandırılmış dört ana başlık altında değerlendirilmiştir. 2007 yılında yayınlanmış AIA şartnamesinde geçmiş senelere göre en göze çarpan farklardan biri İlk Karar Verici adında, hak talebi durumlarında ilk kararı veren ve Mimar dışında bir birey ya da kurumun olacağı bir mercinin gündeme gelmesidir. Bu görevi kimin veya hangi firmanın üstleneceği ayrıca belirtilmemişse Mimar’ın, İlk Karar Verici olacağı belirtilmiştir.

AIA A201-2007 dokümanı (İşveren Tarafından Tasarımı Yapılmış İşlerin İnşaatının Yapımı Sözleşmeleri İçin Genel Şartname) hak taleplerini aşağıda belirtilen şekilde tanımlamıştır.

15.1.1.

“Hak talebi, sözleşme taraflarından herhangi birinin sözleşme maddelerine dayanarak sözleşme maddeleri ile ilgili bir yorumlama veya ekleme, para ödemesi, süre uzatımı ya da kendisine yardım edecek başka bir aksiyonun gerçekleştirilmesi amacıyla hakkı gereği ortaya koyduğu bir istek veya iddiadır. Hak talebi terimi, ayrıca, İşveren ve Yüklenici arasındaki sözleşmeden dolayı ortaya çıkan diğer anlaşmazlık ve olayları da içermektedir. Hak taleplerinin kanıtlanması sorumluluğu hak talebini yapan taraftadır. ”

A201-2007 dokümanı hak talepleri ile ilgili zaman kısıtlamaları ile ilgili aşağıda belirtilen ifadeleri içermektedir.

15.1.2.

“Herhangi bir sözleşme tarafı tarafından yapılacak hak talebi diğer tarafa ve İlk Karar Verici’ye, eğer ilk karar verici mimar değilse, bir kopyası da Mimar’a olmak üzere, yazılı olarak belirtilerek başlatılmalıdır. Herhangi bir taraf tarafından yapılacak bir hak talebi, hak talebine konu olan olayın meydana gelmesinden sonra 21 gün içinde veya hak talebini yapan tarafın olayın farkına varmasından sonra 21 gün içinde, başlatılmalıdır. Başlatma başlangıcı olarak, yukarıda belirtilen iki durumdan hangisi daha geç meydana gelmiş ise o durum göz önüne alınacaktır.”

Hak talebi durumu olması durumunda sözleşmesel gerekliliklerin yerine getirilmesinin devamı konusuna A201-2007 dokümanında aşağıdaki gibi değinilmiştir.

15.1.3.

“Alt paragraf 9.7.1. ve 14. Makalede tersi kabul edilmediği sürece bir hak talebinin sonuçlandırılması esnasında Yüklenici sözleşme sonucu yapmakla yükümlülüğü olan işleri özenli bir şekilde yapmaya devam etmeli ve İşveren’de sözleşme dokümanlarda tarif edildiği gibi ödemelerine devam etmelidir. Mimar Değişiklik Emirlerini ve Hakediş Sertifikalarını İlk Karar Verici’nin fikirleriyle uygun olacak şekilde hazırlayacaktır. ”

A201-2007 dokümanında sözleşme miktarına ekleme yapılması ile ilgili hak taleplerinin bildiriminin hak talebine neden olan olay ile ilişkili zamanlaması ile ilgili aşağıdaki ifade kullanılmıştır.

15.1.4.

“Eğer Yüklenici Sözleşme Bedeli’ne ekleme yapılması için bir hak talebi yapmak isterse, bu dokümanın içinde sağlandığı şekilde yazılı uyarı olarak ve işi icra etmeye başlamadan önce yapmalıdır. Önceden uyarı, 10.4 numaralı paragrafta belirtildiği üzere, can ya da malı tehlikeye sokacak bir olayla ilişkili hak taleplerinde, gerekli değildir.”

A201-2007 dokümanı, ek süre verilmesine sebep olacak hak talepleri ile ilgili uyarı, bu taleplerin içeriği ve söz konusu hak talebinin devam eden bir etkiye sahip olması durumunda kaç hak talebi yapılacağı ile ilgili aşağıdaki ifadeleri içermektedir.

15.1.5.1.

“Eğer Yüklenici ek süreye neden olabilecek bir hak talebi yapacak ise, bu dokümanın içinde belirtildiği gibi bir yazılı uyarı yapmak durumundadır. Yüklenici hak talebi dosyası, hak talebinin sebep olacağı ek maliyet tahmini ve söz konusu durumun işin gidişatını ne kadar geciktireceği ile ilgili bilgiyi içermelidir. Eğer talebe neden olan olay devam eden bir gecikmeye sebep oluyor ise, sadece bir hak talebi yapılması yeterlidir.”

A201-2007 dokümanında hava şartları yüzünden meydana gelebilecek bir ek süre talebinin içermesi gereken destekleyici bilgiler ile ilgili aşağıdaki paragraf belirtilmiştir.

15.1.5.2.

“Herhangi bir hak talebinin kaynağı elverişsiz hava şartları ise, bu tip bir hak talebi, söz konusu hava şartlarının belirtilen zaman için anormal olduğu, mantıken tahmin edilmesinin mümkün olmadığını ve inşaat programının ilerlemesine engelleyici bir etkisi olduğunu kanıtlayan bilgiler ile desteklenmelidir.”

Dolaylı zararlar ile ilgili hak talepleri ve onlardan feragat edilmesi durumunda ne gibi durumların ve maliyetlerin baz alınacağı ile ilgili A201-2007 dokümanında aşağıda belirtilen paragraf bulunmaktadır.

15.1.6.

“Dolaylı zararlar ile ilgili hak talepleri. Yüklenici ve İşveren sözleşmeden dolayı ortaya çıkan ve birbirlerine yansıtacak Dolaylı zararlar ile ilgili hak taleplerinden feragat edebilirler. Bu ortak alınmış feragat kararı aşağıdakileri içerir:

- 1. İşveren tarafından; kira masrafları, kullanım kayıpları, gelir, kar, finansman, iş ve itibar ve yönetim ve çalışan verimliliği kaybı ya da benzer kişilerin hizmetleri ile ilgili uğranan zararların tazmini ve*

2. Yüklenici tarafından; içerisinde bulunan insanların maaşları dahil merkez ofis giderleri, finansman kayıpları, iş ve itibar ve işten kazanılması öngörülen kar harici yaşanan kar kayıpları ile ilgili zararların tazmininin talep edilmesi.

Bu karşılıklı feragat, herhangi bir limitlemeye maruz kalmadan, herhangi bir tarafın sözleşmeyi 14. Maddeye dayanarak bitirmesi durumu ortaya çıkacak dolaylı zararlar için uygulanabilir. 15.1.6. numaralı bu alt paragrafın içeriğindeki hiç bir ifade herhangi bir gecikme gibi miktarı sözleşmeye göre belirlenmiş bir zararın, bu zararın uygulanabilir olması ve sözleşme dokümanları ile de uyumlu olması durumunda, teminini geçersiz kılacak şekilde kabul edilemez. “

Bölümün girişinde de belirtildiği gibi A201-2007 genel şartnamesi İlk Karar Verici mercisini önermiştir. Bu yeni görev ile ilgili tanım aşağıdaki paragrafta belirtilmektedir.

15.2.1

“10.3,10.4,11.3.9. ve 11.3.10 maddelerinden dolayı ortaya çıkan Hak Talepleri ile ilgili ilk karar için İlk Karar Verici’ye müracaat edilmelidir. Sözleşmede aksi belirtilmedikçe, Mimar İlk Karar Verici’dir.Hak Talebi ile ilgili İlk Karar Verici’ye danışılmasından sonra 30 gün geçmesi ve bu süre zarfında herhangi bir karar verilmemesi şartıyla, bu 15.2.1. tarafından hariç tutulan Hak Talepleri dışında, Hak Talepleri’nde arabuluculuktan önce bir ilk karar, Hak Talebi’nin son ödemeden önce olması şartıyla, arbitrazyondan önce bir şart olarak aranmaktadır. şayet İlk Karar Verici ve tüm etkilenen tarafların kabul etmedikçe, İlk Karar Verici Yüklenici ve diğer kişi veya kurumlar arasındaki anlaşmazlıklar ile ilgili karar vermeyecektir.”

İlk Karar Vericinin hak talebini ilk aldığında atabileceği adımlar ile ilgili AIA-2007 dokümanında aşağıdaki hükümler belirtilmiştir.

15.2.2.

“İlk Karar Verici Hak Talebini aldıktan sonra 10 gün içinde Hak Talebini inceleyecek ve aşağıda belirtilen adımlardan bir ya da daha fazlasını atacaktır: (1)Hak Talebi yapan taraftan ek veri istemek ya da diğer taraftan destekleyici verilerle birlikte bir cevap istemek, (2) Hak Talebinin hepsini ya da bir kısmını kabul

etmemek, (3) Hak Talebini kabul etmek, (4) Bir uzlaşma önermek, (5) Eğer İlk Karar Verici Hak Talebinin sonuçlarını değerlendirmek için gerekli bilgiye sahip değilse veya İlk Karar Verici, İlk Karar Vericinin kendi takdirinde olmak üzere, İlk Karar Vericinin Hak Talebini çözümlemesinin uygun olmayacağı nedenlerine dayanarak diğer taraflara Hak Talebini çözemeyeceğini belirtmek.”

A201-2007 dokümanında İlk Karar Verici’nin hak taleplerini değerlendirirken üçüncü bir şahıs ya da kurumdan danışmanlık alması ile ilgili aşağıdaki ifadeler belirtilmiştir.

15.2.3.

“Hak taleplerini değerlendirme İlk Karar Verici, mecbur olmamak ile beraber, spesifik bir konu üzerinde uzmanlık veya bilgisi olup İlk Karar Vericinin kararını gerçekleştirmesinde İlk Karar Verici’ye yardımcı olacak herhangi bir üçüncü şahıs ya da kurumdan danışmanlık ya da bilgi alabilir. İlk Karar Verici, İşveren’den bu üçüncü şahıs ya da kurumların tutulmasının maliyetinin İşveren tarafından karşılanacak şekilde olmasını talep edebilir.”

A201-2007 dokümanı İlk Karar Verici’nin hak talebini inceleme sonrası hak talebi ile ilgili herhangi bir taraftan ekstra bilgi ve doküman istemesi durumunda uyacağı zaman limitleri, sonrasında atacağı adımlar aşağıdaki maddede belirtilmiştir.

15.2.4.

“Eğer İlk Karar Verici, herhangi bir taraftan bir hak talebine cevap vermesini veya talebi destekleyici veriler ile ilgili ekstra bilgi vermesini ister ise, bu isteğin belirtilmesinden itibaren on gün içinde bilginin istendiği taraf istenilen bilgi hakkında bir cevap vermeli ve hazırlayacağı cevap veya ek bilgiyi ne zaman hazırlayacağını belirtmeli ya da eğer herhangi bir ek bilgi veremeyecek ise bu yöndeki cevabını da belirtmelidir. İlk Karar Verici, eğer ek bilgi ya da cevap aldıysa hak talebini ya reddedecek ya da tam olarak ya da kısmen onaylayacaktır.”

İlk Karar Verici’nin hak talebini inceledikten sonra verdiği son ancak arabuluculuk ve arbitraseye açık karar ile ilgili açıklama A201-2007 dokümanında aşağıdaki gibi belirtilmiştir.

15.2.5.

“İlk Karar Verici, Hak Talebini kabul eden ya da etmeyen bir ilk kararı verecektir ya da İlk Karar Verici Hak Talebini çözümleyemeyeceğini belirtir. Bu ilk karar (1) yazılı; (2) nedenleri belirten; ve (3) tarafları ve Mimar’ı, eğer Mimar İlk Karar Verici değilse, herhangi bir Sözleşme Miktarı ve/veya Sözleşme Süresi ile ilgili değişiklik ile ilgili uyarır. İlk karar taraflar üzerinde bağlayıcı olacak ancak arabulucuğa açık ve eğer taraflar anlaşmazlıklarını uzlaşma ile çözemezler ise de anlaşmazlık çözümüne açık olacaktır.”

A201-2007 dokümanında, İlk Karar Verici’nin kararını belirtmesinden sonra arabuluculuk ve arbitraseye gidebileceği belirtilmiştir. Bu prosedür ile ilgili açıklama aşağıda belirtildiği gibi yapılmıştır. Bu açıklamada arbitrase başvurusu ile ilgili zaman limitleri ve İlk Karar Verici’nin bu prosedürdeki rolü belirtilmiştir.

15.2.6.

“15.2.6.1. maddesine dayanması şartıyla, herhangi bir taraf verilen bir ilk karar ile ilgili uzlaşmaya başvurabilirler.”

15.2.6.1.

“İlk kararın verilmesinden sonraki 30 gün içinde herhangi bir taraf ilk kararın verilmesinden sonraki 60 gün içinde diğer tarafı yazılı talep aracılığıyla uzlaşmaya davet edebilir. Eğer böyle bir istek yapılırsa ve talebi alan taraf belirtilen zaman dilimi içinde uzlaşmaya yanaşmaz ise tüm taraflar, ilk karara ilişkin uzlaşma veya bağlayıcı herhangi bir anlaşmazlık çözümü yollarına başvurma haklarından feragat etmiş olurlar.”

A201-2007 dokümanında Yüklenici’ye karşı yapılmış bir hak talebinin İşveren tarafından alınması durumunda bu hak talebi ile ilgili araştırma hakları ve bu konuda yapılacaklar ile ilgili aşağıdaki paragrafı belirtilmiştir.

15.2.7.

“Yüklenici’ye karşı yapılan bir hak talebinin alınmasında ya da bu olayın sonrasında, İşveren, mecbur olmamak ile beraber, eğer var ise kefil firmayı hak

talebi ve hak talebinin miktarı ile ilgili uyarmalıdır. Eğer hak talebi Yüklenici hatası kaynaklı ise, Mimar ya da İşveren, mecbur olmamak ile beraber, kefil firmayı uyarabilir ve kefil firmanın sorunu çözmek amacıyla yardımını isteyebilir.”

Yüklenici'nin ödemelerini garanti etmek için yapacağı teminatlar ile ilgili herhangi bir hak talebinin çıkması durumu da A201-2007 dokümanında aşağıdaki gibi belirtilmiştir.

15.2.8.

“Eğer herhangi bir hak talebi Yüklenici'nin ödemelerin aksamaması için yaptırdığı bir teminat ile alakalı ise, bu tip bir hak talebini yapan taraf teminatın uyarısı ile ilgili uygulanacak kanuna uygun hareket edecektir ya da temrin tarihlerini belirtecektir.”

A201-2007 dokümanında arabuluculuk ile ilgili hükümler aşağıdaki gibi belirtilmiştir.

15.3.1.

“9.10.4., 9.10.5. ve 15.1.6 da belirtilen ve feragat edilen durumlar dışında kontrat ile ilgili ortaya çıkan Hak Talepleri, anlaşmazlıklar ve diğer çatışma durumları bağlayıcı bir anlaşmazlık çözümünden önce arabuluculuğa başvurulacaktır.”

15.3.2.

“Taraflar, Hak Taleplerini Amerikan Uzlaşma Birliği tarafından durum esnasında geçerli İnşaat Endüstrisi Arabuluculuk Prosedürleri ile uygun uzlaşma yöntemleri ile idare edilen arabuluculuk yöntemleriyle çözümlemeye gayret göstermelidirler. Arabuluculuk talebi, diğer tarafa, yazılı biçimde ve arabuluculuğu yöneten şahıs veya kurum ile dosyalanacaktır. Talep, bağlayıcı anlaşmazlık çözümü yöntemleriyle aynı anda yapılabilir ancak böyle bir durumda arabuluculuk bu yöntemlerin ilerisinde yürütülmeli ki bu durumda arabuluculuk, eğer daha uzun bir süre tarafların uzlaşmasıyla bir mahkeme kararıyla belirlenmemişse, dosyalanma tarihinden 60 gün sonrasını belirten zaman dilimi süresince askıda kalacaktır. Eğer bu 15.3.2. maddesine göre bir arabuluculuk durdurulmuş ise, taraflar yine de

arabulucu (lar) seçimlerine ve ileriki atılacak adımlar ile ilgili bir takvim üzerinde anlaşmaya devam edebilirler.”

15.3.3.

“Taraflar arabulucunun ücretini eşit şekilde paylaşacaklardır. Arabuluculuk işlemleri,diğer başka bir yere ortak karar verilmediyse, projenin gerçekleştiği yerde yapılacaktır. Arabuluculukta üzerinde uzlaşılan anlaşmalar konu ile ilgili yargıda bulunan herhangi bir mahkemede yaptırımı olan karar anlaşmaları olarak kabul görebilmektedir.”

A201-2007 dokümanında Hak Talepleri başlığı altında belirtilen tahkim konusu ile ilgili hükümler aşağıdaki gibi belirtilmiştir.

“15.4.1.

“Eğer taraflar anlaşmazlıklarının çözümü için tahkim yöntemini anlaşmadaki bağlayıcı anlaşmazlık çözüm yöntemi olarak seçmiş iseler, buna konu olan ve arabuluculuk ile çözülmemiş herhangi bir hak talebi, taraflar başa türlü anlaşmamış ise, anlaşmazlık çözümü Amerikan Tahkim Birliği tarafından o tarihte efektif olan İnşaat Endüstrisi Tahkim Kuralları çerçevesinde idare edilecektir.Tahkim için herhangi bir talep yazılı biçimde diğer tarafa iletilecek ve tahkimi idaresini üstlenen kişi ya da kurum ile birlikte dosyalanacaktır. Tahkim için istekte bulunan taraf, istek yazısında diğer tarafla ilgili üzerinde tahkime gidilmesi izni olan tüm hak taleplerini yazacaktır.

15.4.1.1.

Tahkime gitme isteği arabuluculuk yönünde bir talebin yapılmasından önce olamaz, ancak hiç bir durumda tahkim isteği hak talebinin baz olduğu hukuk ve eşitlik ile ilgili konuların uygulamada olan limitleme kanunlarıyla engellendiği zamandan itibaren yapılamaz. Limitleme kanunlarıyla ilgili, tahkimi idare eden kişi veya kurum tarafından tahkim için yazılı bir istek alındığında bu istek Hak Talebine baz olacak kanuni ya da eşitlikçi zemini oluşturacaktır.

15.4.2.

Tahkim organları tarafından verilen karar son karar olacaktır, ve bu kararın üstüne, konu üzerine yargılama yapacak mahkemedeki uygulanabilir kanun ile uygun olmak koşuluyla, yargılama yapılabilir.

15.4.3.

Tahkime giden söz konusu sözleşme ve ek kişi veya kurumlarca tarafların rızasıyla tahkime gidecek diğer anlaşmalar uygulanabilir yasalar altında üzerinde adli yetki olan mahkemeler tarafından dava edilebilir durumdadır.”

A201-2007 dokümanında Hak Talepleri başlığı altında belirtilen ve tahkim süreci esnasındaki birleştirme konusu ile ilgili hükümler aşağıdaki gibi belirtilmiştir.

“15.4.4.1.

Herhangi bir taraf, kendi isteği doğrultusunda, bu sözleşmede yürütülen herhangi bir tahkimi, kendi dahili olduğu diğer bir tahkim ile aşağıdaki koşulların sağlanması şartıyla birleştirebilir.

- 1- Diğer tahkimin olduğu anlaşmada tahkim birleşmesine izin var ise
- 2- Birleştirilmesi düşünülen tahkimler kanun ve gerçekte ilgili genel soruları içeriyor ise
- 3- Tahkimler, tahkimi idare eden seçerken, fiziksel olarak benzer prosedürel kurallar ve metodlar içeriyor ise.

15.4.4.2.

Herhangi bir taraf, kendi isteği doğrultusunda, bir kanun davası ya da bir gerçek ile ilgili ve eğer tahkime göre tam yardımı gerekli görülen tarafları, tarafların rızasını belirtilen yazılı bir belge olduğu sürece dahil edebilirler. Bir tahkime ek kişi ya da kurumların dahil edilmesinin kabulü her hak talebinin, anlaşmazlığın ve yazılı istekte belirtilmemiş diğer durumların tahkime gideceğini ortaya koymaz.

15.4.4.3.

İşveren ve Yüklenici, 15.4. bölüm altında yürütülen bir tahkime taraf yapılmış bir kişi ya da kuruma, anlaşmada belirtilen ve Yüklenici ve İşveren için de geçerli olan aynı birleştirme ve tevhid haklarını sağlar.

15.3.3.

Taraflar arabulucunun ücretini eşit şekilde paylaşacaklardır. Arabuluculuk işlemleri, diğer başka bir yere ortak karar verilmediyse, projenin gerçekleştiği yerde yapılacaktır. Arabuluculukta üzerinde uzlaşılan anlaşmalar konu ile ilgili yargıda bulunan herhangi bir mahkemede yaptırımı olan karar anlaşmaları olarak kabul görebilmektedir.”

3.1.2 JCT 98 geleneksel proje teslim yöntemi genel şartnamesinde hak talebi ile ilgili açıklamalar

JCT 1931 yılında kurulmuş ve o günden beri standart sözleşme formları, rehber dokümanlar ve inşaat sektöründe kullanılmak üzere diğer dokümantasyonsağlayan bir kurumdur. Kurum, standart sözleşme formları alanında en önemli sağlayıcılarından biridir.

JCT'nin 8 ana üye organı vardır ve bu organlar endüstriyi ve kullanıcıları geniş bir anlamda kapsamaktadır. Bu ana üye organlar,

- Müşavir Mühendisler Birliği (Association of Consulting Engineers),
- İngiltere Taşınmaz Mülk Federasyonu (British Property Federation),
- İnşaat Federasyonu (Construction Federation),
- Yerel Hükümet Birliği (Local Government Association),
- Milli Uzman Yükleniciler Konseyi (Nationalist Specialist Contractors' Council),
- İngiliz Mimarlar Kraliyet Enstitüsü (Royal Institute of British Architects),
- Onaylı Değerlemeciler Kraliyet Enstitüsü (Royal Institution of Chartered Surveyors)
- İskoç İnşaat Kontrat Komitesi (Scottish Building Contract Committee).

Tez kapsamında JCT 98 dokümanı incelenmiştir. Bu dokümanın aşağıda belirtilen maddelerinde hak talepleri ile ilgili hükümler bulunmaktadır:

“24. Tamamlanmamadan doğan zararlar

25. Süre uzatımı

26. Çalışmaların ilerlemesine etki eden meselelerin neden olduğu kayıplar ve harcamalar”

Yukarıda belirtilen maddelerin hak talebinin genel perspektifleri açısından ele alınışı orjinal metin alıntılarıyla ileriki sayfalarda belirtilmiştir.

JCT 98 genel şartnamesinde “Tamamlanmamadan doğan zararlar (Damages for non-completion)” kısmı 24. maddede incelenmiştir. İsminde de belirtildiği gibi bu madde yüklenicinin sözleşme dokümanı ve eklerine göre yapmayı taahhüt ettiği işi tamamen ya da kısmen eksik yapması durumunda atılacak adımlar ile ilgili hükümler içermektedir.

JCT 98 dokümanında, yüklenicinin işi bitiş tarihinde teslim edememesi durumunda izlenecek yollar ve bu tip durumlarda ortaya çıkan zararların ödenmesi ile ilgili aşağıda belirtilen adımlar öngörülmüştür.

“24.1

Yüklenici, İşleri Tamamlanma Tarihi itibariyle tamamlamakta başarısız olduğu takdirde, Mimar bu hususta bir belgeleme gerçekleştirecektir. Bu tarz bir belgenin hazırlanmasından sonra yeni bir Tamamlanma Tarihi'nin kararlaştırılması durumunda, bu karar belgeyi iptal eder ve gerekli olabileceğinden, Mimar bu tarz başka bir belgeyi Madde 24.1 kapsamında hazırlar.

24.2 .1

Geçerli olan durum şöyledir:

— *Mimar Madde 24.1 kapsamında bir belge hazırlamıştır; ve*

— İşveren Yüklenici'yi son Belge'nin tarihinden önce yazılı olarak, bedeli sözleşme hükümlerine göre kesin saptanmış zararları elinde tutabileceği veya hesaptan düşebileceği konusunda bilgilendirmiştir, böylece İşveren Son Belge kapsamında borç son ödeme tarihinden en geç 5 gün önce aşağıdakilerden herhangi birini yapabilir:

24.2.1 .1.

Yüklenicinin ödemeye yükümlü olabileceği ve bedeli sözleşme hükümlerine göre kesin saptanmış zararları, Ek'te belirtilen değerde (veya İşveren'e yazılarak belirtildiği şekilde, daha düşük bir değerde), Tamamlanma Tarihi ve Geçici Kabul tarihi arasındaki dönem için İşveren'e ödemesini talep edebilir ve İşveren kalan borç ile aynı şekilde telafisini alır;

Veya

24.2.1 .2

Madde 30.1.1.4 veya Madde 30.8.3 uyarınca, Yüklenici'ye, bedeli sözleşme hükümlerine göre kesin saptanmış zararları nedeniyle, Ek'te belirtilen değerde (veya bildirimde belirtilebileceği şekilde daha düşük bir değerde), Tamamlanma Tarihi ve Geçici Kabul arasındaki dönem için zararları Yüklenici'nin alacaklarından düşeceği yönünde bir uyarı verebilir.”

JCT 98 dokümanında, iş bitiş tarihi değerlendirmeler sonucu ileri bir tarihle değiştirilirse, bu durumda, sözleşmeye göre İşveren'in tahsil edeceği gecikme zararları ile ilgili aşağıdaki ifadeler belirtilmiştir.

“24.2 .2

Şayet, Madde 25.3.3 kapsamında, Mimar daha sonraki bir Tamamlanma Tarihi belirlerse veya İşveren 13A Kotasyonu'nun onaylı bir kabulünde daha sonraki bir Tamamlanma Tarihi belirtilirse, İşveren, Madde 24.2.1 kapsamında daha sonraki böyle bir Tamamlanma Tarihi'ne kadarki dönem için telafi edilen, verilen veya ödenen herhangi bir miktarı Yüklenici'ye öder veya geri ödemek durumunda kalır.”

JCT 98 dokümanında, ayrıca, aşağıdaki madde ile İşveren'in 24.2.1 maddesinde belirtilen hakları saklı tutulmaktadır.

“24.2 .3

Mimar madde 24.1 kapsamında başka herhangi bir belgelendirme hazırlamasına rağmen, Madde 24.2.1 uyarınca yazılı olarak önceden bildirilmiş olan herhangi bir İşveren şartı, İşveren tarafından geri çekilmediği sürece etkili olmaya devam eder.”

JCT 98 genel şartnamesinde “Süre uzatımı” kısmı 25. maddede incelenmiştir. Bu maddede süre uzatımı söz konusu olduğunda ortaya çıkabilecek durumlar ile ilgili atılacak maddeler ve durumlar ifade edilmiştir.

Aşağıdaki JCT 98 25. maddesinin ilk alt maddesinde, Madde 25'teki herhangi bir gecikme olayına referans verilen benzer bir olayın kendi neden olduğu sonuçlar yüzünden daha da fazla gecikme ya da süre uzatımı içereceği belirtilmiştir.

“25.1

Madde 25'te, gecikmeye, bildirim veya sürenin uzatılmasına dair herhangi bir referans daha fazla gecikme, bildirim veya süre uzatmayı içerir.”

JCT 98'de süre uzatımına neden olacak bir olay fark edilmesi durumunda, Yüklenici'nin atacağı ilk adımlara, aşağıda belirtilen maddelerde değinilmiştir.

“25.2 .1 .1

İşlerin ilerlemesinin gecikmesi veya gecikmesinin muhtemel olduğu açık şekilde belirgin olursa, bu durumda, Yüklenici derhal Mimar'a, gecikmenin nedeni veya nedenlerini içeren materyal koşullara dair yazılı bildirim verir ve bu tarz bir bildirimde İlgili Olay olduğunu düşündüğü herhangi bir olayı tanımlar.

25.2 .1 .2

Madde 25.2.1.1 kapsamında verilmiş olan yazılı bildirimin maddesel koşullarının Atanan Alt Yüklenici'ye işaret ettiği durumda, yüklenici bu tarz bir yazılı bildirimin bir nüshasını derhal ilgili Atanan Alt Yüklenici'ye gönderir.”

JCT 98'e göre Yüklenici süre uzatımına neden olan durumu fark edip maddesel koşulları belirledikten sonra aşağıda belirtilen adımları izlemelidir.

“25.2 .2

Madde 25.2.1.1 uyarınca verilen bildirimde tanımlanan her bir ve tüm İlgili Olaylar'a ilişkin olarak, Yüklenici, böylesi bir bildirimde uygulanabilirliği varsa veya aksi halde yazılı olarak bu tarz bir bildirimden sonra olabildiğince kısa sürede :

25.2 .2 .1 beklenen söz konusu etkilerin detaylarını verir; ve

25.2 .2 .2

varsa, gelecekteki İşlerin tamamlanmasında ve Tamamlanma Tarihi'nden sonra beklenen, herhangi başka bir İlgili Olay'dan kaynaklanan bir gecikmeyle eş zamanlı olsun ya da olmasın, gecikme konusunda tahmin yürütür ve böylesi özellikleri ve tahminini, yazılı herhangi bir bildirimin bir nüshasının Madde 25.2.1.2 kapsamında verilmiş olduğu herhangi bir Atanan Alt Yüklenici 'ye verir.

25.2 .3

Yüklenici bu tarz diğer yazılı bildirimleri Mimar'a verir ve bir nüshayı, gerekli olabileceğinden veya Mimar'ın herhangi materyal bir değişiklik dahil, Madde 25.2.2.1 ve 25.2.2.2'de işaret edilen detayları ve tahmini güncel tutması gerekebildiğinden, herhangi bir yazılı bildirimin bir nüshasını Madde 25.2.1.2 uyarınca verildiği herhangi bir Atanan Alt Yüklenici 'ye gönderir.”

JCT 98, Mimar'ın süre uzatımı olmasına karar vermesi durumunda gelişecek süreci aşağıda belirtildiği gibi açıklamıştır.

“25.3 .1

Eğer, Mimar'ın görüşüne göre, herhangi bir bildirimin alınması ile birlikte, Madde 25.2.1.1, 25.2.2 ve 25.2.3 kapsamındaki detaylar ve tahmin,

25.3 .1 .1

Yüklenici tarafından gecikmenin nedeni olarak ifade edilen olayların hepsi İlgili Olay ise ve

25.3 .1 .2

İşlerin tamamlanması muhtemelen Tamamlanma Tarihi'nin sonrasında olacak şekilde gecikirse, Mimar, dürüst ve makul olacak şekilde Tamamlanma Tarihi olarak daha sonraki bir tarihi kesinleştirerek, Yüklenici'ye yazılı olarak bir süre uzatması verir. Mimar, böylesi yeni bir Tamamlanma Tarihi'ni kesinleştirdiğinde:

25.3 .1 .3

İlgili Olaylar'dan hangisinin hesaba katılacağını ve

25.3 .1 .4 .

varsa, bir Değişiklik olarak herhangi bir işin veya yaptırımın ihmalini gerektiren Madde 13.2 kapsamında ve/veya tanımlanan iş veya bu tarz bir işin ihmalinden kaynaklanan Performansa Göre Belirlenen İş için tahmini tutarın harcanmasına ilişkin Madde 13.3 kapsamında bildirilen talimatlardan herhangi birine göre sahip olmuş olduğu kapsamı belirtir ve yukarıda bildirilen bildirim, detaylar ve tahminin yeterliliği uyarınca makul olarak uygulanabilir olduğu takdirde, bildirimin ve makul derecede yeterli detayların ve tahminin alınmasından 12 haftadan geç olmayan veya söz konusu alım ve Tamamlanma Tarihi arasındaki sürenin 12 haftadan az olacağı, Tamamlanma Tarihi'nden sonra olmayacak şekilde, yeni bir Tamamlanma Tarihi'ni kesinleştirir. “

JCT 98, Mimar'ın kanıtları değerlendirdikten sonra, süre uzatımı olmasını gerekli görmemesi durumunda atacağı adıma ve bu adıma göre ortaya çıkan duruma aşağıdaki ifade ile değinmiştir.

“25.3.1.4.

Bu tarz bir bildirimin, detayların ve tahminin alınmasıyla birlikte Mimar'ın görüşü yeni bir Tamamlanma Tarihi olarak sonraki bir tarihi kesinleştirmeyi doğru ve akla yatkın bulmadığı takdirde, Mimar, yukarıda belirtilen bildirim, özellikler ve tahminin yeterliliğine bağlı olarak makul biçimde uygulanabilir olduğu takdirde, bildirimin,

özelliklerin ve tahminin teslim alınmasından sonra 12 haftayı geçmeyecek şekilde veya bahsi geçen alım ve Tamamlanma Tarihi arasındaki süre 12 haftadan az, Tamamlanma Tarihi'nden sonra olmayacak şekilde Yüklenici'ye bildirimde bulunacaktır.”

JCT 98 genel şartnamesinde Mimar'ın hak talebi ile ilgili durumu inceledikten sonra sözleşme süresinin azaltılmasını yönünde karar vermesi durumu aşağıdaki ifadede belirtilmiştir.

“25.3 .2.

Mimar'ın Madde 25.3.1 kapsamında görevini ilk uygulayışından sonra veya bir Değişiklik uyarınca 13A Kotasyonu'nun onaylanmış kabulünde Mimar tarafından belirtilen Tamamlanma Tarihi'ndeki bir revizyondan sonra, Mimar, Madde 25 kapsamında önceden kesinleştirilenden veya Mimar tarafından 13A Kotasyonu'nun onaylanmış kabulünde belirtilenden daha erken bir Tamamlanma Tarihi'ni, bu tarz daha erken bir Tamamlanma Tarihi'ni kesinleştirmenin, Mimar'ın yeni bir Tamamlanma Tarihi'ni kesinleştirdiği en son durumdan sonra yayınlanan herhangi bir talimata göre dürüst ve makul olduğu fikrine sahipse, yazılı olarak,

— bir Değişiklik olacak şekilde herhangi bir işin veya yükümlülüğün çıkarılmasını gerektiren veya bu yaptırımında bulunan Madde 13.2 kapsamında; ve/veya

— böylesi herhangi bir işin devreden çıkarılmasıyla sonuçlanan Performansa Göre Belirlenen İş için veya tanımlı iş için tahmini tutarın harcanmasına ilişkin Madde 13.3 kapsamında kesinleştirebilir.

Madde 25.3.2 kapsamındaki hiçbir kararın, bir 13A Kotasyonu verilmiş olan ve 13A Kotasyonu'nun onaylanmış kabulünde belirtilmiş olan bir Değişiklik uyarınca veya Madde 13.4.1.2 paragraf A7'ye uygun olarak, İşler'in tamamlanması için bir zaman ayarlamasının kabul edildiği bir Değişiklik veya iş hakkında, Yüklenici'nin İşler'in tamamlanması için gerekli kıldığı herhangi bir zaman ayarlamasının uzunluğunu değiştirilmemesi şartı geçerlidir.”

Sözleşme’ye göre işin bitmesi gereken tarih ile geçici kabul arasındaki dönemde süre uzatımına yol açabilecek bir durum ortaya çıkması durumunda Mimar’ın konuya yönelik atabileceği adımlar JCT 98 dokümanında aşağıdaki gibi belirtilmiştir.

“25.3 .3

Tamamlanma Tarihi’nden sonra, eğer bu Geçici Kabul tarihinden önce olursa, Mimar, Geçici Kabul tarihinden sonraki 12 haftanın geçmesinden sonra olmayacak şekilde, Yüklenici’ye yazılı olarak

25.3 .3 .1

Önceki bir kararı incelenip incelenmediğini ve İlgili Olay’ın Yüklenici tarafından Madde 25.2.1.1 kapsamında özel olarak bildirilmiş olup olmaması ile İlgili Olaylar’dan herhangi birini göz önüne alarak böylesi bir Tamamlanma Tarihi’ni kesinleştirmenin doğru ve makul olduğu fikrindeyse önceden kesinleştirdiğinden sonraki bir Tamamlanma Tarihi bildirir; veya

25.3 .3 .2

Mimar’ın yeni bir Tamamlanma Tarihi’ni kesinleştirmesine dair son durumdan sonra hazırlanan talimatlardan herhangi birini göz önüne alarak, bu tarz daha erken bir Tamamlanma Tarihi’ni kesinleştirmenin doğru ve makul olduğu fikrindeyse, Madde 25 kapsamında önceden kesinleştirilmiş olandan veya 13A Kotasyonu’nun onaylanmış kabulünde ifade edilenden daha erken bir Tamamlanma Tarihini aşağıdaki maddeler kapsamında bildirir:

— *bir Değişiklik olarak, herhangi bir işin veya yükümlülüğün çıkarılmasını gerektiren veya bu yaptırımda bulunan Madde 13.2 kapsamında; ve/veya*

— *bu tarz herhangi bir işin çıkarılmasıyla sonuçlanan Performansa Göre Belirlenen İş için veya tanımlı iş için tahmini tutarın harcanmasına ilişkin Madde 13.3 kapsamında; veya*

25.3 .3 .3

Yüklenici'ye, 13A Kotasyonu'nun onaylanmış bir kabulünde belirtilen veya önceden kesinleştirilen Tamamlanma Tarihi'ni tasdikler.”

Süre uzatım durumlarına karşı Yüklenici'nin genel olarak, işin uzamasını engellemek için elindeki tüm imkanları kullanması ve bu tip durumlara mümkün olduğunca mahal vermemesinin gerektiği JCT 98'de aşağıdaki maddelerde belirtilmiştir.

“25.3 .4

Aşağıdakiler daima geçerlidir:

25.3 .4 .1

Sebebi her ne olursa olsun, Yüklenici İş'in ilerlemesinin gecikmesini önlemek üzere ve İşler'in gecikmesini önlemek ve Tamamlanma Tarihi'nden sonraya gecikmesini önlemek üzere kesintisiz olarak en yüksek gayreti gösterir;

25.3 .4 .2

Yüklenici, İşler'de ilerleme sağlamak için Mimar'ın memnuniyeti için makul olarak gerekli olan her şeyi yapacaktır.

25.3 .5

Mimar, tüm Atanan Alt Yüklenici'leri yazılı olarak Madde 25.3 kapsamında, bir Tamamlanma Tarihi kesinleştirerek Mimar'ın her bir kararı ve 13A Kotasyonu'nun onaylanmış kabulünde ifade edilen, revize edilen Tamamlanma Tarihi ile, geçerli olduğu durumda, bu tarz onaylanmış bir kabulde ifade edilen Atanan Alt Yüklenici'lerden her birinin işinin tamamlanması için gereken revize edilmiş dönem veya dönemler hususunda bilgilendirecektir.”

JCT 98, Mimar'ın sözleşme ekinde belirtilen bitirme tarihinden daha erken tarihte bir iş bitim tarihinin belirlenemeyeceğini vurgulamıştır.

“25.3 .6

Mimar'ın Madde 25.3.2 veya Madde 25.3.3.2 kapsamındaki hiç bir kararı Ek'te belirtilen Tamamlanma Tarihi'nden daha erken bir Tamamlanma Tarihi belirleyemez."

JCT 98, 25. maddede belirtilen İlgili Olaylar'ın neler olduğu, aşağıda belirtilen 25.4 numaralı alt maddede tanımlanmıştır. Bu maddelerde, JCT 98 dokümanına hak taleplerine konu olabilecek olayların neler olabileceği de listelenmiştir.

"25.4

Aşağıda, Madde 25'de işaret edilen İlgili Olaylar bulunmaktadır:

25.4 .1 zorunlu haller;

25.4 .2 istisnai derecede kötü hava koşulları;

25.4 .3 belirtilen tehlikelerden biri ya da daha fazlasının neden olduğu kayıp veya zarar;

25.4 .4 halk ayaklanması, İşler için kullanılan şirketlerden herhangi birini veya İşler için gerekli olan mallardan veya malzemelerden herhangi birinin hazırlanması, üretimi veya nakliyesine dahil olan şirketleri etkileyen yerel işçi sendikası, grev veya kilitlemenin birlikte olması;

25.4 .5 Mimar'ın talimatlarına uygunluk

25.4 .5 .1 Madde 2.3, 2.4.1, 13.2 (13A Kotasyonu'nun onaylanmış bir kabulü hariç), 13.3 (tanımlı iş için veya Performansa Göre Belirlenen İş için tahmini tutarın harcanmasına dair Mimar'ın talimatıyla uyumluluk hariç), 13A.4.1, 23.2, 34, 35 veya 36 kapsamında; ya da

25.4 .5 .2 inceleme veya test, işin, malzemelerin veya malların bu Sözleşme'ye uymadığını göstermedikçe, kapsanan herhangi bir işin incelemesinin açılması veya herhangi bir işin, malların malzemelerinin test edilmesi Madde 8.3 uyarınca gerçekleştirilir (böyle bir açılış veya testin sonucunda oluşan mal yapımı dahil);

25.4 .6 .1 bir Bilgi Yayma Programı sunulması durumunda, Mimar'ın Madde 5.4.1'e uymakta başarısız olması;

25.4 .6 .2 Mimar'ın Madde 5.4.2'ye uymakta başarısız olması;

25.4 .7 Yüklenici'nin kaçınmak ve azaltmak için tüm uygulanabilir adımları attığı durumda Atanan Alt Yükleniciler ve Atanan Tedarikçiler tarafındaki gecikme;

25.4 .8 .1 bu Sözleşmeyi oluşturmayan işin İşveren tarafından veya çalıştırılan veya başka şekilde İşveren'e bağlı olan kişiler tarafından, Madde 29'da belirtildiği şekilde yürütülmesi veya bu tarz bir işin yürütülmesinde başarısız olunması;

25.4 .8 .2 İşverenin İş için tedarik etmeyi kabul ettiği malzemelerin ve malların İşveren tarafından tedarik edilmesi veya tedarik edilmesinde başarısız olunması;

25.4 .9 Temel Alınan Tarih'ten sonra yasal iktidara sahip İngiltere Hükümeti tarafından gerçekleştirilen, İşler'in düzgün şekilde yürütülmesi için zorunlu olan emek kullanımını kısıtlayarak veya Yüklenici'nin böylesi malların veya malzemelerin veya İşler'in düzgün şekilde yürütülmesi için zorunlu olan böylesi yakıt ve enerjileri korumasını engelleyen ya da Yüklenici'nin gecikmesine yol açan, İşlerin yürütülmesine doğrudan etki eden uygulama;

25.4 .10 .1 bu tarz bir emeğin korunmasının İşler'in uygun olarak yürütülmesi için zorunlu olduğu durumda Yüklenici'nin kendi kontrolünü aşan ve Temel Alınan Tarih'te makul şekilde öngöremediği nedenlerden kaynaklanan yetersizliği; veya

25.4 .10 .2 bu tarz malların veya malzemelerin korunmasının İşler'in uygun olarak yürütülmesi için zorunlu olduğu durumda Yüklenici'nin kendi kontrolünü aşan ve Temel Alınan Tarih'te makul şekilde öngöremediği nedenlerden kaynaklanan yetersizliği;

25.4 .11 yerel bir yetkili veya işin yasal yetkilisi tarafından İş'e ilişkin yasal zorunluluklara uygun olarak icra edilmesi; veya bu tarz bir işin icra edilmesindeki başarısızlık;

25.4 .12 İş alanı veya alan ve İşveren'in mülkiyetinde ve kontrolündeki alana bitişik veya bağlı herhangi bir arazi, bina, yol veya geçiş üzerinde olan ilgili herhangi bir

kısmı için, Sözleşme Faturaları ve/veya Sözleşme Çizimleri uyarınca, Mimar'ın, varsa, İşveren'in vermesi gerekli olan bu tarz bir bildiriminin alınmasından sonra, Yüklenici'nin zamanı geldiğinde giriş veya çıkış yapmakta başarısız olması veya Mimar ve Yüklenici arasında aksi kararlaştırıldığı şekilde İşveren'in bu tarz bir giriş ve çıkışı vermede başarısız olması;

25.4 .13 Ek'te ifade edilen Madde 23.1.2 geçerliken, İşveren'in Madde 23.1.2 kapsamında alanın mülkiyetini vermeyi ertelemesi;

25.4 .14 gerekli olan iş miktarının akla yatkın olmayan bir öngörüsüyle Yaklaşık bir Miktar'ın Sözleşme Faturaları'na dahil edildiği bir işin yürütülmesi;

25.4 .15 Yüklenici'nin, Hukuki Gereklilikler'de Temel Alınan Tarih'ten sonraki bir değişiklikten kaçınmak ve etkilerini azaltmak için Performansa Göre Belirlenen İş'te bir değiştirme veya düzenleme gerektiren pratik tüm adımları attığı halde gecikme;

25.4 .16 terör tehditi veya eylemi ve/veya ilgili yetkililerin bu tarz bir eylem veya tehditle başa çıkma faaliyetleri;

25.4 .17 İşveren'in Madde 6A.1 ile uyumluluğu veya uyumlu olmayışı;

25.4 .18 Yüklenici'nin Sözleşme kapsamında, Madde 30.1.4 uyarınca, İşveren'e yaptırımlarını uygulamayı askıya almasından doğan gecikme;

25.4 .19 Madde 25.4.1 ila 25.4.18'de sunulduğu haliyle, eylemde bulunarak veya ihmal ile olsun, İşveren veya İşveren'in sorumlu olduğu herhangi bir kişi tarafından, eylemde bulunarak veya ihmal ile olsun, Yüklenici veya astları, acenteleri veya alt yüklenicileri tarafından hükmen neden olunmuş olması veya katkıda bulunulması durumu haricinde, herhangi bir geciktirme olması, tedbir alınması veya yükümlülüğünün yerine getirilmemesi.”

JCT 98 dokümanında hak talepleriyle ilgili işin yapılması esnasında ortaya çıkan ve Yüklenici'ye ekstra maliyet ve/veya süre olarak etki edebilecek durumlar ile ilgili hükümler “26. Çalışmaların ilerlemesine etki eden meselelerin neden olduğu kayıplar ve harcamalar” maddesinde belirtilmektedir.

Aşağıda belirtilen ilk maddede saha tesliminde gecikme konusu ve bununla ilgili taleplerde atılacak adımlar açıklanmıştır. Burada doğrudan denmese bile yazılı ihbarın verilmesiyle tüm sürecin başladığı belirtilerek yazılı ihbarın gerekliliği ima edilmektedir. Bu süreçteki süreler ile ilgili de “ibraz edilir edilmez” ifadesi kullanılmıştır.

“26.1 .

Yüklenici, Mimar’a, bu Sözleşmenin herhangi diğer bir hükmü altındaki bir ödeme ile, Madde 23.1.2’nin Ek’te ifade edildiği haliyle Madde 23.1.2 kapsamında, alanın mülkiyetinin verilmesinin ertelenmesi nedeniyle veya İşlerin veya ilgili herhangi bir kısmının normal ilerleyişinin Madde 26.2’de belirtilen bir ya da daha çok meseleden materyal olarak etkilenmesi veya etkilenme ihtimalinin yüksek olması nedeniyle harcamanın karşılanmayacağı bu Sözleşme’nin uygulanmasında, doğrudan (Yüklenici’nin miktar belirtebildiği) bir kayba ve/veya harcamaya maruz kaldığını veya kalmasının muhtemel olduğunu belirten yazılı bir başvuruda bulunursa; ve Mimar, İşlerin veya ilgili herhangi bir kısmının normal ilerleyişinin materyal olarak etkilenmeyeceği veya etkilenme ihtimalinin yüksek olacağı biçimde, Yüklenici’nin başvurusunda ortaya koyulduğu haliyle doğrudan kayba ve/veya harcamaya maruz kalındığı veya kalınmasının muhtemel olduğu fikrindeyse, Mimar, o andan itibaren zaman zaman Yüklenici tarafından maruz kalınmış olan veya kalınmakta olan böylesi bir kayıp ve/veya harcamanın miktarını soruşturacak veya aşağıdakileri daima sağlayacak şekilde, Kesin Hesapçı’nın soruşturması talimatını verecektir:

26.1 .1

Yüklenici’nin başvurusu, İşlerin veya ilgili herhangi bir parçasının normal ilerleyişinin yukarıda belirtildiği şekilde etkilendiği veya etkilenmesinin muhtemel olduğu ona ibraz edilir edilmez yapılacaktır; ve

26.1 .2

Yüklenici, böyle bir bilginin talep edilmesi durumunda, Mimar’ın yukarıda belirtildiği şekilde bir fikir oluşturmaya makul derecede olanak tanıyacağından başvurusunun Mimar’a sunulmasını destekleyecektir; ve

26.1 .3

Yüklenici, böylesi bir kayıp ve/veya harcamanın böylesi ayrıntılarını yukarıda belirtildiği şekilde böylesi bir araştırma için makul derecede gerekli olduklarından, talep üzerine Mimar'a veya Kesin Hesapçı'ya sunacaktır.”

JCT 98, 26.1 maddesindeki işlemlere yol açacak durumları aşağıdaki maddeler ile listelemiştir. Bu maddelerde Mimar'ın bilgi paylaşma süre programına uymaması, Mimar'ın çeşitli maddelerde belirtilen sorumluluklarına uymaması, sahada ortaya çıkan herhangi bir durum ya da koşulun sözleşme maddelerinde tanımlanandan farklı olması, sözleşme dokümanları ve çizimlerde uyumsuzluk olması, İşveren'in işin kendi sorumluluğu altında yaptığı bir kısmından dolayı ortaya çıkan bir etkinin Yüklenici'nin işlerini olumsuz etkilemesi, İşveren'in temin edeceği herhangi bir malzemede sorun yaşanması, Mimar'ın herhangi bir işin ileri tarihe atılması yönünde bir kararı, İşveren'in iş sahası etrafındaki mülkiyeti ya da sorumluluğu altındaki herhangi bir alan ile ilgili bir durumun Yüklenici'yi olumsuz etkilemesi, Mimar'ı bir değişiklik emri vermesi, İşveren'in verdiği iş icmalindeki bazı kalemlerde yazılan miktarların gerçek yapılanlar ile çelişmesi, işin İşveren kararıyla askıya alınması durumlarıdır. Bu durumlar ile ilgili JCT 98 genel şartnamesindeki hükümler aşağıda belirtilmiştir.

“26.2

Aşağıda, Madde 26.1'de işaret edilen meseleler bulunmaktadır:

26.2 .1 .1 bir Bilgi Yayma Programı sağlanması durumunda, Mimar'ın Madde 5.4.1'e uymakta başarısız olması;

26.2 .1 .2 Mimar'ın Madde 5.4.2'ye uymakta başarısız olması;

26.2 .2 inceleme veya test, işin, malzemelerin veya malların bu Sözleşme'ye uymadığını göstermedikçe, Madde 8.3 kapsamında herhangi bir işin incelemesinin açılması veya herhangi bir işin, malzemelerin veya malların test edilmesi (böyle bir açılış veya testin sonucunda oluşan mal yapımı dahildir);

26.2 .3 Sözleşme Çizimleri ve/veya Sözleşme Faturaları ve/veya Numaralandırılmış Belgeler arasındaki herhangi bir çelişki veya ayrışma;

26.2 .4 .1 bu Sözleşmeyi oluşturmayan işin İşveren tarafından veya çalıştırılan veya başka şekilde İşveren'e bağlı olan kişiler tarafından, Madde 29'da belirtildiği şekilde yürütülmesi veya bu tarz bir işin yürütülmesinde başarısız olunması;

26.2 .4 .2 İşveren'in İş için tedarik etmeyi kabul ettiği malzemelerin ve malların İşveren tarafından tedarik edilmesi veya tedarik edilmesinde başarısız olunması;

26.2 .5 Bu Sözleşme'nin hükümleri kapsamında yürütülecek herhangi bir işin ertelenmesine ilişkin yayınlanan Madde 23.2 kapsamında Mimar'ın talimatları;

26.2 .6 İş alanı veya alan ve İşveren'in mülkiyetinde ve kontrolündeki alana bitişik veya bağlı herhangi bir arazi, bina, yol veya geçiş üzerinde olan ilgili herhangi bir kısmı için, Sözleşme Faturaları ve/veya Sözleşme Çizimleri uyarınca, Mimar'ın, varsa, İşveren'in vermesi gerekli olan bu tarz bir bildiriminin alınmasından sonra, Yüklenici'nin zamanı geldiğinde giriş veya çıkış yapmakta başarısız olması veya Mimar ve Yüklenici arasında aksi kararlaştırılmadığı halde İşveren'in bu tarz bir giriş ve çıkışı vermede başarısız olması;

26.2 .7 Bir Değişiklik gerektiren Madde 13.2 veya Madde 13A.4.1 kapsamında (Mimar'ın 13A Alıntısı'nın onaylı bir kabulünü verdiği bir Değişiklik veya ilgili bir Değişiklik için hariç) veya tahmini maliyet masraflarına ilişkin Madde 13.3 kapsamında bildirilen Mimar talimatları (Madde 13.4.2'nin işaret ettiği veya Performansa Göre Belirlenen İş için tahmini toplam harcamalar talimatından başka);

26.2 .8 uygun bir miktarın gerekli olan iş miktarının makul ölçüde doğru olmayan bir öngörüsüyle Sözleşme Faturaları'na eklendiği işin yürütülmesi;

26.2 .9 İşveren'in Madde 6A.1 ile uyumluluğu veya uyumlu olmayışı.

26.2 .10 Askıya almanın, hileli olmaması veya zarar verme amacı taşımaması kaydıyla, Yüklenici'nin Sözleşme kapsamındaki yaptırımlarının gerçekleştirilmesini, Madde 30.1.4'e ilişkin olarak, İşveren açısından askıya alması;

26.2 .11 Madde 26.2.1 ila 26.2.10'da sunulduğu haliyle, eylemde bulunarak veya ihmal ile olsun, İşveren veya İşveren'in sorumlu olduğu herhangi bir kişi tarafından, eylemde bulunarak veya ihmal ile olsun, Yüklenici veya astları, acenteleri veya alt yüklenicileri tarafından hükmen neden olunmuş olması veya katkıda bulunulması durumu hariç, herhangi bir geciktirme olması, tedbir alınması veya yükümlülüğünün yerine getirilmemesi.”

JCT 98'de hak talebine yola açabilecek olaylar ile ilgili miktar ve sürelerin belirlenmesinde Mimar'ın yapacağı değerlendirmeler ve Yüklenicinin atacağı adımlar aşağıdaki maddelerde belirtilmiştir.

“26.3

Mimar yazılı olarak Yüklenici'ye, kaybın ve/veya harcamanın Madde 26.1 kapsamında araştırılmasının gerekli olup olmadığını ve bu kapsamda, İlgili Olaylar veya Madde 25.4.5.1'de (Madde, Madde 2.3, 13.2, 13.3 ve 23.2'ye işaret ettiğinden) ve 25.4.5.2, 25.4.6, 25.4.8 ve 25.4.12'de işaret edilen Olaylar ışığında, varsa, nasıl bir süre uzatmasının yapıldığını belirtecektir.

26.4 .1

Yüklenici, NSC/C koşulları Madde 4.38.1 kapsamında, Atanan Alt Yüklenici tarafından düzgün şekilde yapılan yazılı bir uygulamayı almasıyla birlikte bu yazılı başvurunun bir nüshasını Mimar'a iletecektir. Mimar, Ek'te uygulanacağı ifade edilen Madde 23.1.2'de mülkiyetin verilmesinin herhangi bir şekilde gecikmesi nedeniyle, belirtilen Madde 4.38.1'in işaret ettiği kayba ve/veya harcamaya maruz kalındığı veya maruz kalınması ihtimalinin yüksek olduğu veya NSC/C Koşulları Madde 4.38.1'de işaret edildiği gibi ve Atanan Yüklenici'nin başvurusunda ortaya koyulduğu gibi alt yüklenici çalışmalarının veya ilgili herhangi bir kısmının normal ilerleyişinin materyal olarak etkilendiği veya etkilenmesinin yüksek ihtimal taşıdığı fikrindeyse, bu fikre sahip olur olmaz, belirtilen maddenin işaret ettiği kayıp ve/veya harcama miktarı konusunda kendisi soruşturma yapacak veya Kesin Hesapçı'ya soruşturma yapma talimatını verecektir.

26.4 .2

Gerekliyse ve gerekli olduğu ölçüde, böylesi bir kaybın ve/veya harcamanın soruşturulması için Mimar, yazılı olarak Yüklenici'ye, bir nüsha ile Atanan Alt Yüklenici'ye, alt yüklenici işlerinin veya İlgili Olaylar veya NSC/C Koşulları Madde 2.6.5.1'de (Madde, Ana Sözleşme Koşulları Madde 2.3, 13.2, 13.3 ve 23.2 'ye işaret ettiği ölçüde), 2.6.5.2, 2.6.6, 2.6.8, 2.6.12 ve 2.6.15'te ortaya koyulan Olaylar ışığında rıza vermiş olduğu herhangi ilgili bir kısmının tamamlanma süresinin veya sürelerinin gözden geçirilme uzunluğuna ilişkin bildirimde bulunacaktır.”

JCT 98'e göre değerlendirmeler sonucu sözleşme miktarına eklenecek tutarı ve bu tür Yüklenici tarafından kazanılan bir hakkın başka bir hakkını etkileyemeyeceği aşağıdaki maddelerde belirtilmiştir. Bu miktarların sözleşme miktarlarına eklenme zamanları “zaman zaman” denerek hak talebi durumu yapıldığı zamanlar belirtilmiş olup prosedür daha derinlemesine detaylandırılmamıştır.

“26.5

Madde 26 kapsamında soruşturulan herhangi bir miktar zaman zaman Sözleşme Tutarı'na eklenecektir.

26.6

Madde 26'nın hükümleri, Yüklenici'nin sahip olabileceği başka herhangi bir hak ve düzeltmeden etkilenmez.”

3.1.3 FIDIC geleneksel proje teslim yöntemi genel şartnamesinde hak talebi ile ilgili açıklamalar

FIDIC, bir çok uluslararası inşaat projesi sözleşmesine baz olan örnek sözleşmeler yayınlayan ve bu konularda yapılan çalışmaların gelişmesi ve ihtiyaçlara daha iyi cevap verebilmesi için çalışmalar yapan uluslararası saygın bir kuruluştur. Aşağıdaki paragraflarda FIDIC tarafından yayınlanmış olan götürü bedel EPC (Engineering Procurement Construction-Mühendislik Tedarik Yapım-) projeler için hazırlanmış sözleşme taslağındaki hak talepleri, anlaşmazlıklar ve arbitrasyon konularıyla ilgili yazılanlar belirtilmektedir.

FIDIC tarafından 2006 yılı Mart ayında yayınlanmış “İşveren tarafından tasarımı gerçekleştirilen inşaat ve mühendislik işleri için genel şartnameler” dokümanında İşveren ve Yüklenici Hak Talepleri sırasıyla 2.5 ve 20.1 paragraflarında ele alınmıştır.

Yukarıda belirtilen FIDIC dokümanında hak talebi doğrudan tanımlanmamış olmamakla beraber aşağıdaki cümle ile 2.5 İşveren Hak Talepleri ve 20.1 Yüklenici Hak Talepleri başlığına girilmekte ve ardında da hak talebine yol açabilecek durumlarda izlenecek adımlar belirtilmektedir. Aşağıda 20.1 maddesinde Yüklenici hak talepleriyle ilgili yazılanlar belirtilmektedir.

“20.1

Eğer yüklenici, sözleşme maddelerinden herhangi birine dayanarak veya sözleşme ile ilgili olacak şekilde ek süre ya da ek ödeme hak ettiğini düşünüyor ise İşveren’e, hak talebinin oluşmasına neden olan olayı veya koşulu açıklayan bir uyarı yapmalıdır.”

Süre limitleri ile ilgili de FIDIC dokümanının 20.1 numaralı alt paragrafında aşağıdaki cümleler belirtilmiştir.

“Uyarı, Yüklenici tarafından olay ya da durum fark edildikten sonra mümkün olduğunca çabuk ve olay ya da durumun fark edilişinin üzerinden 28 gün geçmeden yapılmalıdır.

Yüklenici’nin hak talebine mevzu olan olayın farkına varmasından (ya da farkına varmış olması gereken tarihten) sonraki 42 gün içinde, ya da Yüklenici tarafından belirtilen ve İşveren tarafından onaylanan zaman aralığı içinde, Yüklenici İşveren’e hak talebini ispatlayan tüm destekleyici belge ve kanıtları ve istenen ek süre ve/veya ek ödemeyi, belirtmelidir.

Hak talebini aldıktan 42 gün içinde, ya da Yüklenici tarafından belirtilen ve İşveren tarafından onaylanan bir süre dilimi içerisinde, İşveren bir kabul ya da red ve detaylı yorumları ile geri dönmelidir. İşveren ayrıca, daha başka kanıt talep edebilir, ancak yine de belirtilen süre içinde hak talebinin prensipleri üzerinden kendi cevabını verebilir.”

Yüklenicinin belirtilen süre limitlerine uymaması durumunda FIDIC'e göre hak talebi prosedürü aşağıdaki şekilde gelişmelidir.

“Eğer, Yüklenici uyarıyı 28 gün içinde yapmaz ise, ek süre ve/veya ek ödeme alamaz ve İşveren hak talebi ile ilgili tüm yükümlülüklerinden muaf kalmış sayılır. Ancak, tersi durum olması durumunda bu alt madde de belirtilenler geçerli olur. “

Yüklenicinin yaptığı hak talebini desteklemek amacıyla sunacağı belgeler ile ilgili hükümler FIDIC genel şartnamesi 20.1 paragrafında aşağıdaki şekilde belirtilmiştir.

“Yüklenici, sözleşmeye göre, hak talebini destekleyen ve olay ya da durum ile ilgili belirtilmesi gereken başka uyarılar var ise onları da belirtmelidir.

Yüklenici, inşaat sahasında veya İşveren tarafından uygun olarak belirtilen başka bir yerde herhangi bir hak talebini doğrulayabilecek her türlü güncel kaydı tutmalıdır.

İşveren, bu alt madde altında herhangi bir uyarı aldığı zaman, zorunlu olmamak ile beraber, Yüklenici'nin kayıt tutmasını inceleyebilir ve/veya Yüklenici'ye daha fazla güncel kayıt tutması için yönlendirebilir. Yüklenici, İşveren'in bütün bu kayıtları incelemesine izin vermeli ve (eğer belirtilmişse) kopyalarını İşveren'e vermelidir.”

Yüklenicinin hak talebi yapmasına sebep olan olayın süregelen bir olay olması durumunda atılması önerilen adımlar FIDIC genel şartnamesi 20.1 paragrafında aşağıdaki şekilde belirtilmiştir.

“Eğer olay ya da durumun devam eden bir etkisi var ise

(a) bu tam açıklamalı hak talebi ara bir talep olarak göz önüne alınacaktır;

(b) Yüklenici, her ay yeni hak talebi gönderecektir, bu taleplerde biriken ekstra süre ve/veya biriken ek ödemeyi belirtecek ve bu durumdan dolayı İşveren tarafından, mantıklı bir şekilde talep edilecek ek belge ve kanıtları da belirtecektir; ve

(c) Yüklenici, hak talebine yol açan etki ve durumların bitmesinden sonraki 28 günlük süre, ya da Yüklenici tarafından belirtilen ve İşveren tarafından onaylanan bir süre dilimi içerisinde, zarfında bir son hak talebi düzenleyecektir.”

FIDIC yüklenici hak taleplerinde Yüklenici'nin hak etmiş olabileceği ek süre ve/veya ek ödemeyi alma prosedürünü aşağıdaki şekilde açıklamış ve altta belirttiği gibi sözleşme bütünüyle uyumlandırmıştır.

“Sözleşmenin ilgili maddesi gereğince kabul görmüş herhangi bir hak talebi için yapılacak her ekstra ödeme bağlı olduğu sözleşme maddesine göre miktarlandırılır. Yüklenicinin hak talebi ile ilgili sağladığı kanıtlar, kanıtlar tüm hak talebini geçerli kalacak şekilde yeterli olana kadar, Yüklenici, kanıtların haklılığını kesinleştirmeye yettiği kısmı kadar miktarının ödemesini talep edebilir.

İşveren, herhangi bir ek süre ve/veya herhangi bir ek ödeme söz konusu ise, söz konusu olması ve durumun kabul veya belirlenmesi için alt Madde 3.5 (Belirlemeler) ve alt Madde 8.4 (Bitirme Zamanının Uzatılması) ile uygun ilerlemelidir.

Bu alt maddenin gereklilikleri herhangi bir hak talebinin ilgili olduğu alt maddenin şartlarına ek olarak değerlendirilmelidir.

Eğer, Yüklenici, herhangi bir hak talebi ile ilgili bu ya da başka bir alt maddede ki bir şart ile uymaz ise, ve bu durumdan dolayı hak talebinin doğru bir şekilde incelenmesi veya ön yargılı bir şekilde doğru araştırılmasını engellenmesi söz konusu olursa, hak talebine konu olan herhangi bir süre uzatımı ya da ek ödemeye bu durumdan dolayı kaybedilen ek süre, hak talebi bu alt maddenin ikinci paragrafı tarafından geçersiz sayılmadığı sürece, eklenecektir.”

Tezin bu bölümünde de daha önce belirtildiği üzere FIDIC dokümanında İşveren Hak Talepleri ile ilgili Madde 2.5.'tir. Bu metinde de İşveren'in bu tip talepler durumunda atacağı adım ve uygulayacağı prosedür Yüklenici için önerilen ile paralellik göstermektedir.

“

2.5

Eğer İşveren, sözleşme maddeleri veya başka bir şekilde sözleşme ile ilgili bir durumdan dolayı herhangi bir ödeme veya Kusurlu İş Bildirim Süresi'nin uzatılması ile ilgili bir hakkı olduğunu düşünüyor ise, İşveren ya da Mühendis durumu

Yüklenici'ye ihbar edecek ve durumla ilgili kanıtları da verecektir. Ancak, alt paragraf 4.19 (Elektrik, Su, Gaz),4.20 (İşveren'in Ekipmanları ve Bedelsiz Yayınlanan Materyel) ya da Yüklenici tarafından talep edilen diğer hizmetler için belirtilen ödemeler için ihbara gerek yoktur.

İşveren'in ihbarı, İşveren'in durumu fark ettikten sonra pratik olarak mümkün olan ya da olabilecek en kısa sürede yapılmalıdır. Kusurlu İş Bildirim Süresi'nin uzatılması ile ilgili herhangi bir ihbar bu sürenin bitiminden önce yapılmalıdır.

Kanıtlar, hak talebine baz olan maddeleri içermeli ve İşveren'in kontratla ilgili olarak kendini hak ediyor gördüğü ek süre ve/veya bedel ile ilgili bir tevsik içermelidir. Bundan sonra Mühendis, alt Madde 3.5 (Belirlemeler) ile uyumlu olarak hareket edecek ve İşveren'e Yüklenici tarafından ödenecek miktara (eğer var ise) ve/veya alt paragraf 11.3 (Kusurlu İş Bildirim Süresi'nin Uzatılması) ile uygun olacak şekilde Kusurlu İş Bildirim Süresi'nin Uzatılmasını belirleyecek ya da kabul edecektir.

Bu bedel Sözleşme Bedeli ve Hakedişlerde bir azaltma olarak da tahsil edilebilir. İşveren Hakediş'te belirtilen bedelde bir azaltmayı hak etmeyi ya da aksi takdirde Yüklenici'ye yapacağı hak talebini ancak bu alt paragrafta uygun olacak şekilde yapmalıdır.”

3.2 İncelenen Genel Şartnamelerdeki Hak Talebi Konusu İçeriklerinin Karşılaştırılması

Bu bölümde, tezin 3.1. kısmında incelenmiş olan AIA A201-2007, FIDIC İşveren tarafından tasarımı gerçekleştirilen inşaat ve mühendislik işleri için genel şartname 2006 ve JCT 98'in tasarımını işveren tarafından yapılmış geleneksel mimar yüklenici işveren bazlı proje teslim yönetimi genel şartnamesi dokümanlarının hak talepleri kısımları analiz edilerek bu üç örnek arasından genel format ve içerik bakımından karşılaştırmada baz almaya en uygun olarak görülen AIA A201-2007 dokümanına göre bu üç örnek karşılaştırılacak ve elde edilen sonuçlara göre bir genel şartnamede hak talebine ilişkin yer alması gereken konular ve bu konuların ele alınmış nitelikleri değerlendirilecektir.

AIA A201-2007 geleneksel proje teslim yöntemi genel şartnamesinde hak talebine ilişkin ele alınmış konular aşağıda açıklanmıştır. Bu bölümde bu konular ile ilgili tez kapsamında incelenen diğer iki kaynak olan JCT ve FIDIC'te hak talebine ilişkin hükümler karşılaştırılacaktır.

AIA A201-2007 dokümanının Hak Talepleri ve Anlaşmazlıklar başlıklı 15. maddesinde incelenen konular aşağıda belirtilmiştir.

1. Hak Taleplerinin Tanımı
2. Hak Taleplerinin Bildirimi
3. Hak Talebine İlişkin Süre Limitleri
4. İlk Karar Verici
5. İlk Karar Verici'nin talebi Almasıyla Birlikte Atacağı Adımlar
6. Hak Taleplerini Destekleyici Dokümanlar
7. Hak Talebi Süresince Sözleşme Gerekliliklerinin Yerine Getirilmesi
8. Hak Talebi Sonucu Verilecek Ek Süre ve/veya Ek Ödemeler
9. Hak Taleplerinin İncelenmesi Durumunda Sözleşme Dışı Şahıs ya da Kurumlardan Danışmanlık Alınması
10. Hak Talebine Konu Olan Durumun Süregelen Bir Durum Olması Durumunda Tarafların Sorumlulukları
11. Herhangi Bir Tarafın Kontratı Sonlandırması Sonucu Talep Konusu Olabilecek Haklardan Feragat Edilmesi
12. Uzlaşma, Tahkim ve Alternatif Anlaşmazlık Çözme Metotları

AIA A201-2007 genel şartnamesi 15 numaralı Hak Talepleri ve Anlaşmazlıklar maddesinde incelenen konular ile ilgili içerik ve bu konuların JCT ve FIDIC'te nasıl ele alındığı başlıklar altında belirtilmiştir.

1. Hak Taleplerinin Tanımı

AIA hak talebini, sözleşme maddelerine dayanarak bir tarafın diğer taraftan ek süre ve/veya para talep etmesi olarak tanımlamıştır.

Bu açıklamada hak talebi kapsamında edinilebilecek ekstra hakları da ana başlıklarıyla belirtmiştir.

JCT’de hak talebinin ana konuları süre uzatımı, tamamlanmamadan doğan zararlar ve işlerin ilerlemesine etki eden durumların yarattığı zararlar kısmında her kısım için başta tanım verilmiş ancak genel olarak hak talebi olarak belirtilmemiştir. FIDIC’te, AIA’inkine benzer bir tanım verilerek hak talebi sonucu istenecek ekstra haklar belirtilmiştir. Tanımlar açısından, incelenen dokümanlar arasında çok büyük bir fark bulunmayıp tanımlarda hak talebinin sözleşmeye dayanarak ve sonuç olarak taraflardan birinin hak ettiğini savunduğu ek süre ve/veya ek ödeme gibi haklar doğurabilecek olaylar sonucu yaptığı talep başvurusu olarak belirtilmiştir.

Bu başlık altında JCT dokümanında belirtildiği gibi ek süre ve/veya ek ödeme gibi durumlara yani dolayısıyla hak talebine neden olabilecek olayların genel şartname içeriğinde listelenmesi gereksiz gözükmektedir. Sonuç olarak bu olayların hepsini içerecek bir liste ortaya çıkarmak hem pratik olarak mümkün değildir ve böyle bir liste ortaya koymak talebe neden olabilecek durumları da kısıtlamış olup ayrı bir sorun meydana getirebilir.

Bir genel şartnameye koyulacak hak talepleri maddesinin tanım kısmına AIA’de belirtilen maddelere ek olarak diğer şartnamelerde belirtilen ve ayrıca genel olarak koyulması gerekli görülen aşağıdaki ifadelerin eklenmesi açıklanacak nedenlerden ötürü gerekli gözükmektedir.

- Hak talepleri sözleşme taraflarından biri tarafından diğerine yapılabileceği gibi, değerlendirilmesi ilk karar verici mercinin yükümlülüğünde olmamakla beraber, sözleşme dışı bir taraftan sözleşme taraflarından birine de yapılabilir.
- Hak talepleri projenin fiziksel olarak başlamasından, imalatın sona erdiği kesin kabul aşamasına kadar olan dönemde ve kesin kabulden sonraki garanti süresi boyunca geçen dönemde de yapılabilir ve taleplerin sonuçlandırılabilmesi ilgili sözleşme maddelerine bağlıdır.

Yukarıda belirtilen ilk paragraf, proje esnasında sözleşme dışı hak taleplerinin de olabileceği ve bu durumda ilk karar vericinin bir karar merci olarak sayılamayacağı durumunu belirtmek için yazılabilir. Zira, ilk karar verici sözleşme harici bir durumla ilgili hüküm veremez.

Yukarıda belirtilen ikinci paragraf ise, hak taleplerinin fiziken devam eden inşaat esnası haricinde bu süreçten sonra da sorumlulukları devam eden taraflar ile ilgili de hak taleplerinin yapılabileceğini belirtmek açısından önemlidir. Özellikle garanti süresi esnasında çıkabilecek sorunlar ve bu sorunlara gerektiği gibi müdahale edilmemesi karşılaşımla ihtimali yüksek olan bir durumdur ve garanti süreci gibi durumlarda, genellikle, sözleşmelerde detaylı ek maddeler belirtilmektedir ve bu konuda yapılabilecek hak taleplerinde bu maddelerde belirtilen koşul ve gerekliliklerin baz alınması gerekmektedir.

2. Hak Taleplerinin Bildirimi

Hak taleplerin bildirimi ile ilgili genel olarak baz alınan zaman hak talebi yapacak tarafın hak talebine neden olan olayı fark ettiği tarihtir. AIA, bu tarihten sonra 21 gün içinde, FIDIC ise bu tarihten sonra 28 gün içinde hak talebi yapacak tarafın, karşı tarafı hak talebine neden olabilecek olay ile ilgili yazılı uyarıyı yapmasını şart koşturur. JCT dokümanı kesin bir gün belli etmemiş olup hak talebine neden olacak olayın fark edilmesinden hemen sonra olarak belirtilmiştir. Bu konuda bir tarih belirtilmesi önem arz etmekte olup bu tarihleri şartnamelerde belirtmek hak talebi yönetim sürecini bir sistematığa ve düzene oturtmak açısından çok önemli bir başlangıç olarak görülmektedir. FIDIC ve AIA'da verilen sürelerin farkları çok büyük fark ortaya koymamak ile birlikte tartışma ve tercihlere açık olup sözleşme taraflarının ortak kararına göre şekillenebilir.

3. Hak Talebi sürecine ilişkin süre limitleri

Hak talebine ilişkin süre limitleri ile ilgili AIA tarafından kabul edilen değerler bu tez kapsamında AIA tarafından önerilen prosedürün şematik gösteriminde belirtilmektedir.

Bu süre limitleri genel anlamda hak taleplerinin bildirimi, hak talebi dosyasının hazırlanması, değerlendiricinin cevabı aşamaları arasında bir sınırlama önermektedir.

AIA hak talebi bildirimi ve verilmesi için 21 gün süre belirtmiş olup, karar verici mercinin bu talebe yönelik atacağı adımı belirtmesi için de 10 günlük bir süre belirtmiştir. Bu karar verildikten sonra eğer değerlendirici ek bedel ve/veya süre ile ilgili talep yapan taraftan destekleyici doküman istemesi durumunda bir on günlük

sürede bu konu ile ilgili talep yapan taraftan bir cevap verilmesi için belirtilmiştir. Bu on günden sonra talep yapan taraf doküman sağlayabilecekse ne kadar sürede sağlayacağını ya da sağlayamayacağını belirtebilecektir. Bu zaman limitleri ile ilgili daha detaylı bir çizelge yukarıda da belirtildiği gibi tezin ilerleyen kısımlarında prosedürü belirten şemada gösterilmiştir.

FIDIC dokümanı süre limitleri konusunda genel şartnamesinde bildirim için belirtilen 28 güne ek olarak talebe konu olan olayın farkına varılmasından sonraki 42 günlük süreyi hak talebi dosyasının destekleyici dokümanlar ile hazırlanması gereken süre olarak belirtilmiştir. Hak talebine ilişkin cevap için ise talebin alınmasından sonraki 42 günlük periyot belirtilmiştir. FIDIC, bu konuda AIA'dan farklı olarak kanıt nitelikli ek belgeleri içeren hak talebi dosyasının hazırlanması konusunda bir süre limiti belirtmiştir.

JCT 98 dokümanı süre limitleri konusunda taleple ilgili olay ve değerlendirmeler ile ilgili hemen, ıbraz edilir edilmez ve olabildiğince kısa sürede gibi ifadeler kullanmış olup kesin limitleri belirtmemiştir. Ancak süre uzatımı konusunda mimarın yeni bir sözleşme bitiş tarihi belirtmesi için kararını yeni süre ile ilgili tahmine esas dokümanların alınmasından itibaren en geç 12 hafta olarak belirtmiştir.

Hak talebine ilişkin süre limitlerinin belirtilmesi sürecin başarılı bir şekilde idare edilmesi için şartnamelerde mutlaka belirtilmesi gereken kısımlar olarak görülmektedir.

Bir genel şartnamede belirtilecek hak talepleri maddesine süre limitleri ile ilgili, AIA'de belirtilen maddelere ek olarak diğer şartnamelerde belirtilen ve ayrıca genel olarak koyulması gerekli görülen maddeler aşağıda belirtilmiştir.

- Hak talebi yapan taraf, hak talebinin bildirimi niteliğinde yazıyı diğer tarafa ilettikten sonra, 14 gün içinde, talebi destekleyici dokümanları talep hakkında ilk incelemeyi yapacak tarafa iletmelidir. Bu dokümanları aldıktan sonra hak talebini ilk değerlendirecek taraf ,atacağı adımları bu dokümanları aldıktan sonra 10 gün içinde inceleyip kararını belirtmelidir. Bu adımlar 5. Maddede belirtilmiştir.
- Hak talebini yapan veya talebin yapıldığı taraf, talep ile ilgili cevabı aldıktan sonra, karar üzerindeki değerlendirmesine göre, kararı kabul edecek, kabul etmez ise

uzlaşma, arbitrasyon ya da yargı yollarına başvuracak ya da talebin kabul olup talep sonucu verilen ek süre ve/veya ek ödeme miktarını kabul etmiyor ise, talebi değerlendiren tarafa 10 gün içinde düşüncesini belirten ve ek kanıt içeren doküman sağlayacaktır. Bu süre diliminden sonra talep sonucu verilen ek süre ve/veya ek ödeme miktarı konusunda bir ortak noktaya gelinemez ise uzlaşma, arbitrasyon ya da yargı yollarına başvurulacaktır.

Yukarıda belirtilen ilk madde, hak talebinin bildiriminin yapılmasından sonra, hak talebini destekleyici dokümanların hak talebini ilk değerlendirecek tarafa gönderilmesi için bir süre limitinin belirlenmesi için önemlidir, bu durum FIDIC İşveren tarafından tasarımı gerçekleştiren inşaat ve mühendislik işleri için genel şartname 2006 dokümanında belirtilmiştir.

Yukarıda belirtilen ikinci madde de talep ile ilgili alternatif anlaşmazlık çözüm metotlarından herhangi birine başvurulmadan önceki son karardan önce bir zaman dilimi belirlenmesi amacıyla belirtilmiştir.

4. İlk Karar Verici

Proje esnasında yapılacak hak taleplerinin değerlendirilip sonuçlarının belirlenmesi için şüphesiz en önemli fonksiyon konu ile ilgili karar veren ilk merci olarak gözükmektedir. Hak talepleri ile ilgili tahkim veya yasal yollar gibi anlaşmazlık çözüm yöntemlerine başvurmadan önce hak talebi ile ilgili uyarının yapılacağı ve bu uyarı üzerine ilk değerlendirmeyi yapıp fikrini belirten bir taraf olması, kararların adil ve doğru olması koşuluyla, çok önemlidir. Ancak tahmin edilebileceği gibi genelde yüklenicinin hak taleplerine ilk yorumu yapan taraf olan mimarın sonuçta işveren tarafından tutulmuş olması ve yapılan hak taleplerinin de mimarın hak taleplerini değerlendirme dışındaki sorumluluğu olan projelendirme işleriyle de alakalı olabilme olasılığı nedeniyle bu görüşün tamamen adil ve tarafsız olabileceği fikrine zaman zaman gölge düşebilmektedir. Tabi ki talep her zaman projelendirme dışında bambaşka sebeplerle de çıkabilir ancak projelendirme konusundaki bir aksaklık ya da koordinasyonsuzlukta taleplere mahal verebilir.

AIA A201-2007 bu konu ile ilgili, hak taleplerinin ortaya çıkması ile birlikte ilk kararı verecek tarafın, mimar dışında, yüklenici ve işverenin ortak belirleyeceği bir

kurum ve/veya şahıs olabileceğini belirtmiş ve durumun böyle olmasıyla mimarın bu konudaki belirleyiciliğini azaltmıştır. Ancak genel şartnamede ilk karar vericinin aksi belirtilmediği şekilde mimar olacağı da belirtilmiştir.

JCT ve FIDIC dokümanları bu konuda proje müşavir/tasarımcısını taleplerin ortaya çıkması ile birlikte ilk kararı veren taraf olarak belirtmiştir.

AIA dokümanında belirtildiği gibi proje tarafları dışında bir kişi ve/veya kuruluşun ilk karar verici görevini üstlenebilmesini sağlayabilmesi önemli ve hak taleplerinin anlaşmazlığa dönüşmemesi için alınabilecek bir önlem olarak görülebilir.

Bir genel şartnamede belirtilecek hak talepleri maddesine ilk karar verici ile ilgili, AIA'de belirtilen maddelere ek olarak diğer şartnamelerde belirtilen ve ayrıca genel olarak koyulması gerekli görülen maddeler aşağıda belirtilmiştir.

- Hak Talepleri ile ilgili ilk karar için ilk karar vericiye müracaat edilmelidir.
- İlk karar verici, eğer ilk karar verici mimar değilse, hangi şahıs veya kurum olacağı taraflar arasında verilecek ortak karar sonucu belirlenecektir.

Yukarıda belirtilen maddelerden ilki, hak talebi ile ilgili ilk kararı verecek kişinin müracaat aşamasında ilk merci olduğunun yazılı olarak belirtilmesi ve ilk karar vericinin de mimar olmaması durumunda kimin olacağının belirlenmesinin sözleşme tarafları tarafından ortak belirlenmesinin ilerideki herhangi bir değerlendirme de şüphe yaşanmaması için gerekli olduğu görülmesi üzerine belirtilmiştir.

5. İlk Karar Verici'nin talebi almasıyla birlikte atacağı adımlar

AIA A201-2007 talebin bildiriminden sonra talebi ilk değerlendirecek mercinin talebin alımından sonraki 10 gün içinde atacağı adımları, hak talebini kabul etmek, reddetmek, talebi destekleyici ek bilgi istemek, uzlaşma önermek veya hak talebi ile ilgili karar veremeyeceğini belirtmek olarak 5 seçenek ile belirlemiştir.

Bu adımların belirtilmesi hak talebi sürecinin bir sistematığa oturtulabilmesi için gerekli görülmektedir.

FIDIC ve JCT dokümanları da taleplerin alınmasından sonra talebi ilk değerlendiren mercinin yapması gerekenleri belirtmiştir.

JCT 98, 25.1,26.1 ve 26.3 maddelerinde bu adımları ayrı alt maddeler ile belirtmiştir ancak bir bütün olarak tek maddede özetlememiştir.

FIDIC ve JCT dokümanları da hak talebini aldıktan sonra talebi ilk değerlendiren tarafın atabileceği adımları belirlemiştir. FIDIC, özellikle değerlendiricinin daha fazla bilgi destek bilgi talep edip yüklenicinin kayıtlarını inceleyebileceğini belirtmiştir.

FIDIC, hak talebine cevaben işveren tarafından verilmesi gereken cevabın süresini 42 gün olarak belirlemiş ve burada cevabın niteliğini kabul, red veya daha fazla detay olarak belirtmiştir.

FIDIC dokümanında da genel hak talebi maddesi olan 20.1 bu konuya değinmiş ve mimarın atabileceği adımları belirtmiş ancak bir bütün olarak tek paragrafta özetlememiştir.

Genel olarak bakıldığında bu anlamda incelenen dokümanlar benzerlik göstermektedir ancak AIA'in önermesi ve adımları belirtme şekli daha açık ve sistematik gözükmemektedir.

6. Hak Taleplerini Destekleyici Dokümanlar

Hak taleplerini destekleyici dokümanlar, AIA genel şartnamesine ilk karar vericinin yüklenicinin talebini aldıktan sonraki adımda yapacağı aksiyonların belirtilmesi esnasında ifade edilmiştir. İlgili maddede ilk karar vericinin talebi aldıktan sonra yüklenici firmadan talebi destekleyici ek dokümanlar isteyebileceğini belirtmiştir.

Diğer şartnamelerde de destekleyici dokümanlar değişik yerlerde ifade edilmiş ancak genel şartname detayında çok da fazla açıklanmamışlardır. Genel şartname içeriği göz önüne alındığında talepler ile birlikte ne gibi dokümanlar istenebileceği prosedürlerde detaylandırılması gereken bir husus gibi gözükmemektedir ancak genel anlamda talep ile birlikte verilmelerinin gerektiği ve talebi inceleyen tarafın istemesi

durumunda daha fazla ve detaylı dokümanlarında tedarik edilmesinin gerekliliği mutlaka belirtilmelidir.

FIDIC, bu konuya biraz daha detay getirmiş olup talebin bildiriminden sonra bu dokümanların belirtilmesi gerektiğini, değerlendirici tarafın isterse daha fazla kanıt talep edebileceğini belirtmiş olup ayrıca talep gereği ödenecek miktarı da talebin destekleyici kanıt niteliğindeki dokümanlar ile kesinleştirilmiş kısımları kadar olacak şeklinde belirlemiştir.

JCT 26. ve 25. maddede yüklenici ek ödeme talepleri ile birlikte bu dokümanları vermesi gerektiğini ve bu dokümanların talebin gerekliliğini haklı çıkartacak detayda olması gerektiğini belirtmiştir.

Bir genel şartnamede belirtilecek hak talepleri maddesine hak talebini destekleyici dokümanlar ile ilgili koyulması gerekli görülen maddeler aşağıda belirtilmiştir. Diğer şartnamelerde doğrudan bu başlık altında bir detay belirtilmemiş olup zaman zaman bazı alt paragraflarında belirtilmiş veya ima edilmiştir. Genel olarak bu konuya genel şartnamelerde de yüzeysel olarak değinilmesi gerekli görülmektedir. Bu dokümanlar ile ilgili daha detaylı bilgi ve gereklilik tanımlamalarının genel şartnamede belirtilmesi uygun bulunmamıştır ancak bu konunun doğru yapılması hak talebi süreci açısından büyük önem arz ettiğinden genel şartnameyi gereksiz kalabalıklaştırmak yerine konunun prosedür kısmında ele alınması uygun görülmüştür.

- İlk karar verici, talep sonucu verilecek karar ve bu karar sonucu gündeme gelecek hakların belirlenmesi için talebi yapan taraftan hak talebini destekleyici dokümanları isteyecektir.
- Hak talebini destekleyen dokümanlar, sözleşmenin eki olan prosedürlerde belirtilen nitelik ve niceliklerde olacak ve talep sonucu istenen hakları tam anlamıyla kanıtlar özellikte olmalıdır.
- İlk karar verici bu dokümanların geçerliliği ile ilgili daha fazla araştırma yapmak amacıyla talebi yapan tarafın kayıtlarını inceleyip sorgulayabilir.
- İlk karar verici hak talebini destekleyici dokümanları yetersiz bulursa, hak talebini destekleyecek daha fazla kanıt niteliğinde doküman talep edebilir.

Yukarıda belirtilen maddeler, hak talebi ile ilgili ilk değerlendirmeyi yapacak tarafın hak talebini destekleyici dokümanları yetersiz bulması durumunda hak talebini yapan taraftan daha fazla veya değişik nitelikte doküman isteyebilmesi veya mevcut dokümanlar ile ilgili sorgulama yapmasını mümkün kılabilmek içindir. Sonuç olarak hak talebini destekleyici dokümanların gerçekçiliği ve yeterliliği hak talebini kanıtlamak için en önemli adımlardan biri olup bu konu ile ilgili durumların genel şartnamede açıkça belirtilmesi gerekli görülmüştür.

7. Hak Talebi Süresince Sözleşme Gerekliklerinin Yerine Getirilmesi

AIA, yükleniciyi hak talebi yaparken diğer sorumluluklarını hiçbir şekilde aksatmaması konusunda yönlendirmiş ve bu durumun altını çizmiştir. FIDIC ve JCT'de doğrudan böyle bir ifade bulunmamaktadır.

Bu durum genel şartnamede belirtilmesinin gerekli olduğu düşünülmektedir.

8. Hak Talebi Sonucu Verilecek Ek Süre ve/veya Ek Ödemeler

AIA, FIDIC ve JCT ek süre ve ek ödeme konularına değinmişlerdir. Bu konular hak talebinin temelini oluşturmakta olup, bu hakların nasıl verileceği genel şartnamelerde mutlaka belirtilmelidir.

Bu konu ile ilgili, AIA A201- 2007 ek bedelin ne zaman ödeneceği konusunda, mimar hak talebi süresince hakediş sertifikaları ve değişiklik emirlerini ilk karar vericinin fikirleriyle uygun bir şekilde hazırlayacaktır demiş ancak konu ile ilgili başka detaylı bir açıklama belirtmemiştir.

FIDIC ek bedel ya da ek süre ilgili değerlendirmeler, anlaşmazlık durumu, destekleyici belgeler gibi konulara değinmiş ve ek süre veya ek bedelin belirlenmesinde destekleyici dokümanların kabul edilme oranını baz almıştır.. Bu konuda işverenin gerekirse yükleniciden daha fazla güncel kayıt tutmasını isteyebileceğini belirtmiştir. FIDIC dokümanında ek süre ve ek ödemelerin nasıl yapılacağı ayrı maddelere referans verilerek belirtilmiştir.

JCT 98'de bu konular değişik maddeler altında detaylı olarak incelenmiştir. Süre uzatımı, işin tamamlanamaması ile ilgili zararlar ve işin ilerlemesine etki eden

durumların ortaya çıkaracağı doğrudan ve dolaylı zararların temini, miktarının belirlenmesi, bu tip taleplerin değerlendirmesinde mimar ve kesin hesapçının rolü, yüklenici, mimar ve işverenin bu tip durumlarda atacağı adımlar ve diğer iki dokümandan farklı olarak hak taleplerine meydan verebilecek olaylar ”İlgili Olaylar” başlığı altında belirtilmiştir. JCT, hak talebinin sonuçlanmasıyla beraber, eğer üzerinde anlaşılmışsa, ek sürenin nasıl verileceğini belirtmiş ancak ek ödemelerin verilmesiyle ilgili herhangi bir detay vermemiştir.

Sonuç olarak hak talebi sonucu ortaya çıkabilecek ek süre ve/veya ek ödeme gibi durumların nasıl ve ne şekilde verileceği genel şartnamede mutlaka belirtilmesi gereken bir husustur.

Bir genel şartnamede belirtilecek hak talepleri maddesine hak talebi sonucu verilecek ek süre ve/veya ödemeler ile ilgili belirtilmesi gerekli görülen maddeler aşağıda belirtilmiştir. Bu konu örnek genel şartnamelerde doğrudan ele alınmamış olup bu hususun genel anlamda ele alınması genel şartnameler için yararlı gözükmemektedir.

Hak talebi sonucu herhangi bir ek süre verilmesi durumunda verilen bu ek süre sözleşme süresine eklenir ve sözleşme bitiş tarihi ve bununla birlikte bu tarihten sonra sözleşmede belirtilen sorumluluk ve süreçlerde ötelenmiş olmaktadır.

Hak talebi sonucu herhangi bir ek ödeme yapılacak ise bu ek ödeme talebin sonucu konusunda anlaşıldığı ayın aylık ödeme formuna hak talebi tutarı olarak eklenir. Ek ödeme durumunda sözleşmenin ödemeler ile ilgili maddesindeki şartlar ve gereklilikler göz önüne alınmalıdır.

Eğer hak talebinin devam eden bir etkisi var ise, her ay için yapılacak ödeme formunda üzerinde anlaşılan tutar belirtilir ve aylık ödeme tutarına eklenir. Hak talebine neden olayın ve dolayısıyla hak taleplerinin dosyalandırılmasının bittiği ayda ise tutar, toplam tutar olarak belirtilir.

Hak talebinin devam eden bir etkisi olması durumunda, eğer hak talebi sonucunda bir ek süre verilmesi üzerinde anlaşılmış ise, bu ek süreler, hak talebine neden olayın devamı süresince üzerinde anlaşılıp belirlendikçe toplam sözleşme süresine eklenecektir.

Yukarıda belirtilen maddeler, hak talebi sonucu verilecek ek süre ve/veya ek ödemelerin nasıl ve ne zaman verileceği ile ilgili genel yöntemi belirtmektedir. Genel şartname içeriğinde bu konu ile ilgili en azından bu detayda bir açıklama gerekli görülmektedir.

9. Hak taleplerinin incelenmesi durumunda sözleşme dışı şahıs ya da kurumlardan danışmanlık alınması

Hak talebine konu olabilecek bazı durumlar ile ilgili ilk değerlendirmelerin konu olan olayın özel bir uzmanlık gerektirmesi durumunda bu konu ile ilgili mimarın işveren tarafından ödenmek üzere bazı firma ya da danışmanlık alabileceği AIA dokümanında belirtilmiştir.

FIDIC ve JCT'deki hak talebine ilişkin maddelerde bu konu ele alınmamıştır.

Hak talepleri çoğu zaman bir bilirkişinin yorum ve önerisi ile aydınlanabileceği için bu maddenin şartlarda belirtilmesi yararlı olarak gözükmektedir.

Bir genel şartnamede belirtilecek hak talepleri maddesine hak taleplerinin incelenmesi durumunda sözleşme dışı şahıs ya da kurumlardan danışmanlık alınması ile ilgili, AIA A201-2007 genel şartnamesinde belirtilen maddeye ek olarak aşağıdaki maddenin belirtilmesi danışmanlık sonucu oluşabilecek durumlar ile ilgili herhangi bir itiraz ya da eşitsizlik durumu olmaması için gerekli görülmektedir.

Danışmanlık alınacak üçüncü şahsın belirlenmesi konusunda sözleşme taraflarının ortak kabulleri gerekmektedir.

10. Hak Talebine Konu Olan Durumun Süregelen Bir Durum Olması Durumunda Tarafların Sorumlulukları

Bu maddede belirtilen durum için AIA A201-2007 dokümanı yüklenici ve işverenin sözleşme maddelerine göre sorumluluklarına aynen devam etmeleri gerektiği belirtilmiştir.

FIDIC dokümanı da konuyu ödeme açısından ele alıp hak talepleri sonucu ortaya çıkan ve bedellerin hak talebine meydan veren olayın devamı süresince aylık

hakedişlerde belirtilmesini ve hak talebine meydan veren olayın bitmesinden sonra da en geç 28 gün içinde son bir hak talebi dosyası düzenlenmesini önermiştir.

JCT 98 bu konu ile ilgili bir açıklama getirmemiştir.

FIDIC ve AIA'da belirtildiği gibi süregelen durumların şartlarda belirtilmesi önemli bir unsurdur. Bu konuda FIDIC'teki gibi sorumlulukların devamı dışında ödeme prosedürünün de kısaca tanımlanması yararlı bulunmuştur.

11. Herhangi Bir Tarafın Kontratı Sonlandırması Sonucu Talep Konusu Olabilecek Haklardan Feragat Edilmesi

Bu konu yüklenici ya da işverenin sözleşmeden dolayı ortaya çıkabilecek genel giderler, kullanım geliri kayıpları gibi karşılıklı talep edilebilecek zararlardan karşılıklı olarak feragat edilmesini ifade etmektedir. FIDIC ya da JCT bu konu ile ilgili ayrı bir madde belirtmemiştir.

Bu konuda sonuçta olma ihtimali olan ve tarafların proje ile ilgili her şeyi sözleşmeye göre yapmaları gerektiğinden sözleşme maddelerinde bu tür bir durumda ele alınması yararlı gözükmektedir.

12. Uzlaşma, Tahkim ve Alternatif Anlaşmazlık Çözme Metotları

Hak taleplerinin bildirimi ve değerlendirilmesi süreçlerinden sonra tarafların bir ortak noktada buluşamaması durumunda anlaşmazlık ortaya çıkmaması ve durumun mahkemelere ulaşmaması için tahkim ve arabuluculuk süreçleri ve bu süreçlerde de anlaşılabilmesi üzerine durumun mahkemeye intikali incelenen genel şartnamede belirtilmiştir. Bu konular ve bu konuların ele alınışı tez kapsamında olmadığı için detaylı olarak belirtilmemiştir.

Tez kapsamında sadece hak talepleri süreci ve sonrasında oluşabilecek süreçler ele alınmadığı için Uzlaşma, Tahkim ve Alternatif Anlaşmazlık Çözme Metotları konusu ile ilgili, önerilen genel şartnamede, aşağıdaki genel açıklayıcı iki madde belirtilmiştir.

Hak talebinin ilk karar vericinin değerlendirmesi sonucu bir çözüme ulaştırılmaması durumunda talebi yapan taraf sırasıyla uzlaşma ve tahkime giderek alternatif anlaşmazlık çözüm yollarına başvurabilir.

Hak talebini yapan taraf uzlaşma ve tahkim yollarıyla istediği çözüme ulaşmaz ise hak talebini yargıya götürmekte serbesttir.

4. SÖZLEŞME EKİ İDARİ PROSEDÜR VE SÜREÇLER DOKÜMANI VE BU DOKÜMANIN YAZIM BİÇİMİ

Bu bölüm kapsamında sözleşme dokümanı olarak önerilen idari prosedürler ayrıntılı olarak açıklanacaktır. Tezin 2. bölümünde kısaca belirtilmiş bu konunun, bu bölümde, nasıl bir formatla ele alındığı ve bu prosedürler ile ilgili MasterFormat Bölüm 01 (Division 01) dokümanı başlıkları verilerek, Bölüm 01 dokümanının PRM tarafından önerilen kapsamı da belirtilecektir.

4.1 İdari Prosedürler İle Süreçler Dokümanı Ve Hak Talepleriyle İlgili Prosedür Dokümanı Hazırlama Gereği

CSI tarafından yayınlanmış PRM dokümanında belirtilen yapım dokümanları konsepti dahilinde, daha önce de belirtildiği gibi iş ile ilgili temel bölümler ile ilgili açıklamalar sözleşme formu, genel şartlar ve özel şartlar dokümanında belirtilmektedir. Buna ek olarak, PRM'nin yapım dokümanları ile ilgili kısmında sözleşme formu, genel şartlar ve özel şartlar dokümanında detaylandırılan hak, sorumluluk ve görevlere bölümler kısmındaki Bölüm 01 bölümünde idari prosedürler ve genel gereklilikler olarak bir prosedüre oturtmakta ve önceki aşamalarda belirtilen tanımlamaları daha detaylı açıklayıp birebir uygulamayı detaylandırmaktadır.

PRM kitabında bölümler kısmında belirtilen prosedürlerden Bölüm 01 olarak adlandırılan kısım daha çok idari kısımları detaylandırmaktadır. Diğer kısımlar bir önceki bölümde belirtildiği gibi inşaat sahası, tesis yapımı gibi diğer imalat ve projeye yönelik işler ile ilgili prosedürleri belirtmektedir.

MasterFormat Bölüm 01 dokümanı sözleşme şartlarında belirtilen geniş anlamlı idari ve prosedürel gereklilikleri daha da detaylandırır ancak Bölüm 01 tüm teknik şartname bölümlerine de uygulanabilecek şekilde geniş kapsamlı yazılmalıdır (The McGraw-Hill, 2005).

MasterFormat Bölüm 01 Genel Gereklilikler (01 00 00), şartnameler kısmının bir parçasıdır ve teknik şartnameleri idari prosedür açısından yönlendirmektedir ve özel bir projeye doğrudan uygulanabilecek özel hususları içerebilir (The McGraw-Hill, 2005).

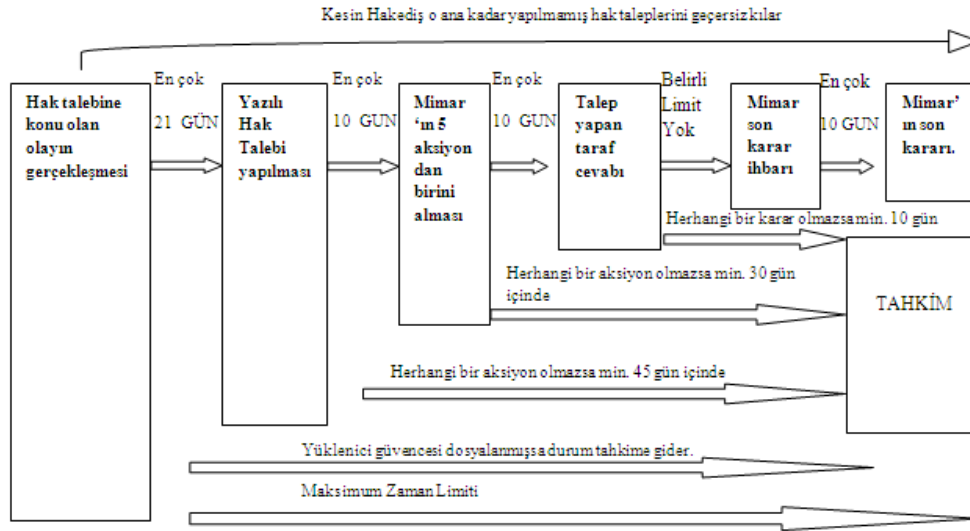
MasterFormat Bölüm 01'in bölümleri (01 20 00, 01 30 00.. gibi) de spesifik idari ve prosedürel tanımlamalar içermektedir. Bu bölümler, spesifik olarak bir projeye uygun olarak şekillendirilir ve her proje için ayrı olarak yazılmalıdır (The McGraw-Hill,2005).

Bölüm 01 sözleşmedeki idari gereklilikleri ve prosedürleri detaylandırdığı için, hak talepleri için yazılabilecek bir idari prosedür, Bölüm 01 kısmı içinde ayrı bir madde olarak teşkil edilebilir.

Hak talepleriyle ilgili genel sorumluluklar, haklar ve eylem sırası tezin 3. maddesinde de incelendiği gibi genel şartnamelerde açıklanmaktadır. Ancak 4.3. numaralı bölümde belirtileceği gibi sözleşmedeki çoğu idari süreç için, örneğin hakediş ödemeleri, Bölüm 01 dokümanında bir bölüm düşünülmüştür ve Bölüm 01'de ilgili süreç için, süreç esnasında tarafların atacağı adımlar ve bahsi geçen süreçle ilgili işlemler genel ve özel şartnamede belirtilenin ötesinde detaylandırılmıştır. Bu detaylanma seviyesini açıklamak amacıyla PRM'den alınan bir örnek tez kapsamında 2.5.2. numaralı bölümünde açıklanmıştır (teslim prosedürü). Ancak, PRM dokümanı içeriği kapsamındaki genel Bölüm 01 başlıkları incelendiğinde hak talepleri için benzer bir öneri bulunmamaktadır. Genel olarak kabul edilen doğrultuda, her inşaat sözleşmesinde çoğunlukla karşılaşılan ve doğru bir biçimde idare edilemediği zaman büyük sorunlara yol açabilen hak talepleri konusu da aynen diğer idari konular gibi prosedür bazında ele alınması ve detaylandırılması gerektiği öngörülebilir. Bu tür detaylı bir prosedür aynen sözleşmesini diğer idari uygulamaları gibi detaylandırılmalı ve hak talepleri söz konusu olduğu zaman tarafların atacakları adımlar bir bir detaylandırılmalıdır.

Yukarıda tanımlanan ihtiyaçtan dolayı da tez kapsamında Bölüm 01 format ve mantığında hak talepleri konuları için bir prosedür detaylandırılarak önerilmiştir.

Hak talebi ile ilgili süreç ve prosedürlerle ilgili diğer dokümanlara da bakıldığında da, AIA 2007 dokümanında bulunan A201/Cma (Construction Manager Advisor-Yapım Yöneticisi Müşavir) genel şartnamesi örneğinde, hak talepleri prosedürünün aşamaları ile aşamalar arası zaman aralıklarını belirten zaman çizelgesi aşağıdaki gibi belirtilmiştir.

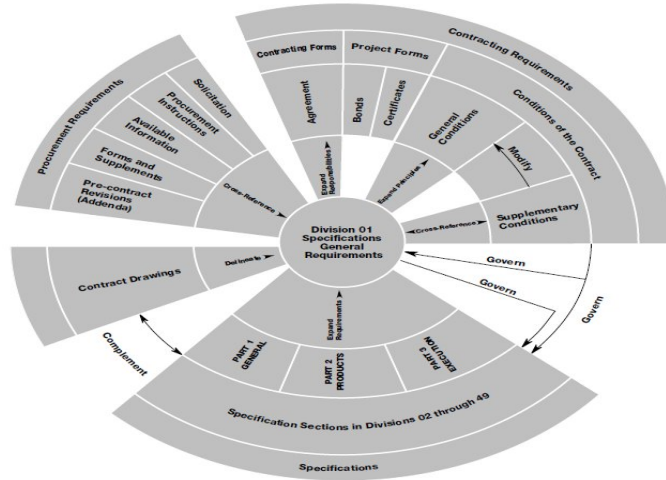


Şekil 4.1 : Hak Talebi Prosedürünün Aşamaları (AIA, 2007)

4.2 MasterFormat Bölüm 01'in Diğer Sözleşme Dokümanlarıyla İlişkisi

Bu alt başlıkta MasterFormat Bölüm 01 dokümanının diğer sözleşme dokümanlarıyla ilişkisi irdelencektir. Bu ilişkiyi aşağıda belirtilen şekil anlaşılır bir biçimde özetlemektedir.

Şelik 4.2 ile ifade edilen şekildeki ilişkileri daha detaylı açıklamak adına teklif dokümanlarından başlayabiliriz. Teklif dokümanları teklif aşamasında geçerli olup sözleşmenin bir parçası olmadığı için ihale ile ilgili prosedürler ve süreç genelde Bölüm 01'de belirtilmez ancak numara ve başlık gibi bilgilerde Bölüm 01'i referans alır.



Şekil 4.2 : MasterFormat Bölüm 01'in diğer yapım dokümanları ile ilişkisi (The McGraw-Hill, 2005)

Sözleşme formu, tüm sözleşme dokümanlarıyla genelde bağlantılıdır. Bölüm 01 dokümanı da sözleşme formunda değinilen konular ile ilgili sorumluluk dağılımlarını çok detaylı bir biçimde ele alarak sözleşmeyle bir ilişki içinde bulunmaktadır. Bu konulara ödemeler, sahaya giriş sınırlandırmaları gibi konular örnek verilebilir.

Genel şartlar, Bölüm 01 maddeleriyle tüm sözleşme ilişkilerine dair genel kuralları belirlediği için doğrudan ilgilidir ve Bölüm 01 maddelerinin temel çıkış noktası görevi görmektedir. Ancak tabiki tüm genel şartname maddeleri konuları geniş bir biçimde ele alınır ve bu konular Bölüm 01'de detaylandırılır.

Özel şartlar, genel şartlardaki bilgileri tekrar etmemelidir. Özel şartlar Bölüm 01'e genel değil spesifik konular ile ilgili atıfta bulunmaktadır.

Teknik şartnameler idari ve prosedürel gereklilikler ile ilgili doğrudan Bölüm 01 tarafından yönlendirilmektedirler. Örnek olarak teslim belgeleri ile ilgili Bölüm 01 genel bir bilgi verir ancak özel bir kalemin teslimi esnasında dikkat edilmesi gereken durumlar var ise bu durumlar o kalemin detaylandırıldığı teknik şartnamede belirtilmelidir.

Çizimler, Bölüm 01'deki bazı ifadeleri görsel açıdan tanımlamaktadırlar. Örneğin bir işin büyüklüğü veya o işe bağlı diğer işler çizimlerin incelenmesi sonucu kesinleştirilebilmektedir.

4.3 İdari Prosedür Yazım Biçimi

Bu alt başlık altında MasterFormat Bölüm 01 dokümanı yazılmasında kullanılan format olan SectionFormat incelenecektir.

SectionFormat ve SectionFormat'ın Bölüm 01'deki kullanımındaki örneğine geçmeden önce yapım dokümanları ve bu dokümanların organizasyon ve biçimleri ile ilgili aşağıda genel bilgi verilmektedir.

Sözleşme ile ilişkili aktivitelerin yazım format ve dizgisini belirlemek için CSI tarafından yayınlanmış PRM dokümanı kapsamında genel biçimler önerilmiştir. Bu biçimlerde sözleşme dokümanlarındaki ilişkiye benzer olarak genelden özele gitmektedir. Genel-özel açısından bakıldığında Uni Format ve MasterFormat-SectionFormat-PageFormat sırasını genelden özele olarak belirtebiliriz. Bu şekillerin isimleri ve açıklamaları aşağıda belirtilmiştir.

UniFormat

Projenin ön aşamalarında şartname organizasyonunu yapabilmek için önerilen kodlama sistemidir. Uni Format daha çok maliyet tahmini gibi öncü safhalarda kullanılır ve işin detaylanması ve uygulama alt kalemlerinin belirlenmesiyle tüm proje safhasında kullanılacak proje el kitabının organizasyon yapısını belirleyen *MasterFormat*'a yerini bırakmaktadır.

MasterFormat

MasterFormat, inşaat teknik şartnamelerinin standart bir şekilde kategorize eden genel kısımların biçimini belirtmektedir. Master Format dokümanında projenin teknik şartname düzeninin genel bir çerçevesini önermektedir.

SectionFormat

MasterFormat tarafından belirlenen genel şartname çerçevesi ve yapısındaki her prosedür ve teknik şartname SectionFormat tarafından önerilen genel dizgi ve içerik çerçevesi dahilinde detaylandırılmaktadır. SectionFormat:

1- GENEL

2- ÜRÜNLER

3- UYGULAMA

adında 3 ana başlıktan oluşmaktadır. Teknik şartnameler için önerilen bu üç ana başlık ve alt kırılımlardan sadece 1-GENEL Bölüm 01 yazımında kullanılmaktadır. 2 ve 3 numaralı başlıklar diğer uygulamaya yönelik kısımların teknik şartnamelerinin yazımında kullanılmaktadır.

PageFormat

PageFormat ise, teknik şartnamelerinin sayfa düzenlerinin ne şekilde olması gerektiğini belirtmektedir.

Bölüm 01 genel biçimi ve içerdiği ana başlıklar aşağıda belirtilmektedir. Aşağıda belirtilen Bölüm 01 kapsamı incelendiğinde Bölüm 01 kapsamındaki ana başlıklar ve Bölüm 01 dokümanının genel biçiminin SectionFormat'a uygun olarak yapıldığı gözükmektedir.

Bölüm 01 dokümanı incelediği konuyla ilgili bölümünü aşağıda belirtilen başlıklar çerçevesinde oluşturmuştur ve bir proje için oluşturulacak Bölüm 01 dokümanı da bu ana başlıklar çerçevesinde oluşturulmaya çalışılmalıdır. Detaylandırılan idari prosedür niteliğine göre aşağıdaki başlıklardan bir kısmı detaylandırılabilir, bir kısmı da, eğer gerek görülmez ise, ana çerçeveyi bozmadan değinilmeyip geçilebilir.

Genel olarak Bölüm 01 alt başlıklarına bakıldığında, ödeme, kalite kontrol, iş bitim prosedürleri, performans gereklilikleri, idari gereklilikler gibi projenin idari ve yönetsel işlevleri için detaylandırılmış bölümleri görmekteyiz. Tüm bu alt başlıkları Bölüm 01 başlığı altında kendi içlerinde SectionFormat dizgisi göz önüne alınarak her projenin kendine özgü koşullarına göre kendi içlerinde detaylandırılabilirler.

Aşağıda belirtilen tablolarda Bölüm 01 başlıkları ve dizgisi ile SectionFormat şablonu belirtilmiştir. Bu şekillerde de görüldüğü gibi her bölüm SectionFormat şablonundaki tüm maddeleri kullanmak zorunda değildir, bölümün niteliğine göre bu çerçeve kapsamı değişebilir. Örnek vermek gerekirse Bölüm 01-Genel Gereklilikler

altındaki maddeler dokümanı SectionFormat'taki 2. ve 3. kısmı hiç kullanmamaktadır.

Çizelge 4.1 : MasterFormat Bölüm 01 İçeriği ve Bölüm 01'in SectionFormat baz alınarak oluşturulduğunun karşılaştırmalı olarak gösterimi (The McGraw-Hill, 2005)

	<i>DIVISION 01</i> GENEL ŞARTLAR	<i>SECTION FORMAT</i>
01 00 00	<i>GENEL ŞARTLAR</i>	<i>BÖLÜMİ GENEL</i>
01 10 00	ÖZET İşin Özeti	ÖZET Bölüm İçerir
	Sözleşme Özeti	Tedarik Edilen Ancak Bu Bölüm Altında Monte Edilmeyen Ürünler
	İşe Dair Kısıtlamalar Proje Hizmet Tesisleri Kaynakları	Monte Edilen Ancak Bu Bölüm Altında Tedarik Edilmeyen Ürünler
01 20 00	FİYAT VE ÖDEME PROSEDÜRLERİ Hakedişler Birim Fiyatlar Alternatifler Değer Analizi Değişiklik Prosedürleri Sözleşme Tadili Prosedürleri Ödeme Prosedürleri	Hakedişler Birim Fiyatlar Alternatifler Ölçüm Prosedürleri Ödeme Prosedürleri Alternatifler
01 30 00	İDARİ ŞARTLAR Proje Yönetimi ve Koordinasyon Yapım İlerleme Kaydı Dokümantasyonu Teslim Prosedürleri Özel Prosedürler	REFERANSLAR TANIMLAMALAR SİSTEM TANIMLAMALARI Tasarım Şartları Performans Şartları
01 40 00	KALİTE GEREKLİLİKLERİ Düzenleyici Şartlar Referanslar Kalite Teminatı Kalite Kontrol	TESLİM BELGELERİ Ürün Verisi İmalat Çizimleri Numuneler Kalite Teminatı/Kontrolü ile ilgili Teslim Belgeleri Kapanış İle İlgili Teslim Belgeleri

Çizelge 4.1 (devam) : MasterFormat Bölüm 01 İçeriği ve Bölüm 01'in SectionFormat baz alınarak oluşturulduğunun karşılaştırmalı olarak gösterimi (The McGraw-Hill,2005).

<i>DIVISION 01</i>	<i>SECTION FORMAT</i>
01 50 00 GEÇİCİ TESİSLER VE KONTROLLER Geçici Hizmet Birimleri Yapım Tesisleri Geçici İnşaat İnşaat Aygıtları Araç Girişi ve Park Geçici Bariyer ve Çevrelemeler Geçici Kontroller Proje Tanımlaması	KALİTE TEMİNATI Aranan Nitelikler Düzenlemeler İle İlgili Gereklilikler Sertifika lar Saha Numuneleri Denemeler Montaj Öncesi Toplantılar
01 60 00 ÜRÜN ŞARTLARI Genel Ürün Gereklilikleri Ürün Seçenekleri İşverenin Sağladığı Ürünler Ürün Teslim Şartları Ürün Depolama ve İşleme Şartları	TEMİN, DEPO VE İŞLEME Paketleme, Gönderim, İşleme ve Boşaltma Sahaya Kabul Depo ve Koruma Atık Yönetimi ve Dökümü
01 70 00 YAPIM VE KAPAMA İLE İLGİLİ ŞARTLAR	PROJE/SAHA KOŞULLARI Proje/Saha Çevre Korumaya Dair Şartlar Mevcut Durumlar SIRALAMA PROGRAMLAMA GARANTİ Özel Garanti
01 90 00 İŞLETİM SÜRESİ AKTİVİTELERİ Devreye Alma Tesis Operasyonu Tesis Bakımı Tesis Servisten Çıkarma	SİSTEM KURULUMU İŞVERENİN YÖNERGELERİ

Yukarıda belirtilen tablolarda Bölüm 01 ve SectionFormat dizgi önerisi karşılaştırılmaktadır. SectionFormat bu alt bölümde de belirtildiği gibi teknik şartnamelerin yazılması için önerilen bir yazım formatıdır ve Bölüm 01-49 arası tüm bölümler için önerilmektedir. Bölüm 01 SectionFormat'ın 3 ana bölümünden sadece 1- GENEL başlıklı bölümünü almıştır, sonuç olarak idari prosedürlerde herhangi teknik bir uygulama söz konusu olmadığı için 2. ve 3. kısımların herhangi bir işlevi yoktur.

5. İNŞAAT SÖZLEŞMELERİ EKLERİ OLAN GENEL ŞARTNAME VE İDARİ PROSEDÜR DOKÜMANINDA HAK TALEPLERİNE İLİŞKİN ŞARTLARIN VE PROSEDÜRÜN BİÇİMLENDİRİLMESİNE İLİŞKİN ÖNERİ

Bu bölüm kapsamında, sözleşmelerin eki olan genel şartname ve idari prosedürler dokümanlarında hak taleplerine ilişkin şartların ve prosedürlerin biçimlendirilmesine ilişkin öneriler belirtilecektir. Yapılacak genel şartname ve prosedür önerileri tezin önceki kısımlarında incelenen kaynaklar ve bu kaynaklardan elde edilen fikirlerle profesyonel gereklilikler öngörülerek önerilmiştir.

5.1 Hak İnşaat Sözleşmeleri Eki Olan Genel Şartnamelerde Hak Taleplerine İlişkin Şartların Biçimlendirilmesine İlişkin Öneri ve Hak Talepleriyle İlgili Prosedür Biçimlendirilmesi Gerekliliğinin Açıklanması

Bu bölümde, tez kapsamında incelenen örnek genel şartnameler, incelenen ve diğer kaynaklarda fark edilen gereklilikler göz önüne alınarak bir genel şartnamede bulunması gereken hak talepleri maddeleri ile ilgili bir örnek formülasyon sunulacaktır. İncelenen kaynaklardan en elverişli olanı AIA A201-2007 olduğu için genel yapı olarak o doküman baz alınacak ve yapı ona benzer şekilde oluşturulacaktır.

Aşağıda önerilen hak talepleri maddesinde olması gereken ana başlıklar belirtilmiştir. Bu başlıklar AIA A201-2007 başlık içeriği ve sıralamasının genişletilmiş ve öngörülen gerekliliğe göre tavsiye edilen halidir. Bölümün devamında bu ana başlıkların altına yazılacak ifadeler belirtilecektir.

Aşağıda belirtilen maddelerin herhangi bir genel şartname ya da sözleşme kapsamında kullanılmasından önce mutlaka ilgili hukuk alanında uzman bir kişi tarafından incelenip değerlendirilmesi önerilmektedir.

Hak talebi maddelerinin açıklanmasında doğrudan AIA A201-2007'den alınan maddeler italik olarak diğer dokümanlardan ya da çıkarımlarla dahil edilmesi gerekli görülen eklemeler normal yazı formatında belirtilmiştir.

Hak talebi ile ilgili prosedür yazmanın gerekliliği ise her maddenin son paragrafında ayrıca değerlendirilmiştir, bu son paragraflar, maddenin bütününden ayrı ele alınıp bu paragrafta prosedür dokümanında ilgili maddeyle ilişkin detaylandırılma gerekliliğinin irdelendiği göz önüne alınmalıdır.

1. Hak Taleplerinin Tanımı
2. Hak Taleplerinin Bildirimi
3. Hak Talebine İlişkin Süre Limitleri
4. İlk Karar Verici
5. İlk Karar Verici'nin talebi Almasıyla Birlikte Atacağı Adımlar
6. Hak Taleplerini Destekleyici Dokümanlar
7. Hak Talebi Süresince Sözleşme Gerekliliklerinin Yerine Getirilmesi
8. Hak Talebi Sonucu Verilecek Ek Süre ve/veya Ek Ödemeler
9. Hak Taleplerinin İncelenmesi Durumunda Sözleşme Dışı Şahıs ya da Kurumlardan Danışmanlık Alınması
10. Hak Talebine Konu Olan Durumun Süregelen Bir Durum Olması Durumunda Tarafların Sorumlulukları
11. Herhangi Bir Tarafın Kontratı Sonlandırması Sonucu Talep Konusu Olabilecek Haklardan Feragat Edilmesi
12. Uzlaşma, Tahkim ve Alternatif Anlaşmazlık Çözme Metotları

ÖNERİLEN GENEL ŞARTNAME:

1. Hak Taleplerinin Tanımı

Hak talebi, sözleşme taraflarından herhangi birinin sözleşme maddelerine dayanarak sözleşme maddeleri ile ilgili bir yorumlama veya ekleme, para ödemesi, süre uzatımı ya da kendisine yardım edecek başka bir aksiyonun gerçekleştirilmesi amacıyla hakkı gereği ortaya koyduğu bir istek veya iddiadır.

Hak talepleri sözleşme taraflarından biri tarafından diğerine yapılabileceği gibi, değerlendirilmesi ilk karar verici mercinin yükümlülüğünde olmamakla beraber, sözleşme dışı bir taraftan sözleşme taraflarından birine de yapılabilir.

Hak talepleri projenin fiziksel olarak başlamasından, imalatın sona erdiği kesin kabul aşamasına kadar olan dönemde ve kesin kabulden sonraki garanti süresi boyunca geçen dönemde de yapılabilir ve taleplerin sonuçlandırılabilmesi ilgili sözleşme maddelerine bağlıdır.

Hak taleplerinin kanıtlanması sorumluluğu hak talebini yapan taraftadır.

Hak talebinin tanımı ile prosedür dokümanında, genel şartnamedeki tanımdan daha geniş bir tanımlama belirtilip, bu tanıma hak talebi, hak talebine meydan olan olaylar ve hak talebi sürecinde önem kazanan süre limitleri ve hak talebi dosyasının yetersiz bir nitelikte teslim olması gibi değerlendirme sürecini etkileyecek durumlar tanımlanıp bu süreçteki belirsizlik giderilebilir. Bunların dışında tanım başlığı altında, prosedür içeriğinde, operasyonel anlamda herhangi bir detay verilmesine gerek görülmemektedir.

2. Hak Taleplerinin Bildirimi

Herhangi bir sözleşme tarafı tarafından yapılacak hak talebi diğer tarafa ve İlk Karar Verici'ye, eğer ilk karar verici mimar değilse, bir kopyası da Mimar'a olmak üzere, yazılı olarak belirtilerek başlatılmalıdır.

Bildirim konusu ile ilgili genel şartnamedeki tanım yeterlidir, ancak, prosedür dokümanında bildirim esnasında kullanılacak formun biçiminin belirtilmesi gerekli görülmektedir. Bu tip standart formlar süreç esnasında kullanılacak haberleşme dokümanlarında herhangi önemli bir bilginin unutulmaması ve zaman kaybına mahal verilmemesi açısından önem arz etmektedir.

3. Hak Talebine İlişkin Süre Limitleri

Herhangi bir taraf tarafından yapılacak bir hak talebi, hak talebine konu olan olayın meydana gelmesinden sonra 21 gün içinde veya hak talebini yapan tarafın olayın farkına varmasından sonra 21 gün içinde, başlatılmalıdır. Başlatma başlangıcı

olarak, yukarıda belirtilen iki durumdan hangisi daha geç meydana gelmiş ise o durum göz önüne alınacaktır.

Hak talebinin farkına varılması ifadesi olay ve durum göz önüne alınarak mantık çerçevesi içinde belirlenebilecek bir durumdur ve bu durum, doğrudan, olayın fiziksel olarak meydana çıktığı ilk an olmayabilir.

Eğer Yüklenici Sözleşme Bedeli'ne ekleme yapılması için bir hak talebi yapmak isterse, bu dokümanın içinde sağlandığı şekilde yazılı uyarı olarak ve işi icra etmeye başlamadan önce yapmalıdır. Önceden uyarı, ilgili paragrafta belirtildiği üzere, can ya da malı tehlikeye sokacak bir olayla ilişkili hak taleplerinde, gerekli değildir.

Hak talebi yapan taraf, hak talebinin bildirimi niteliğinde yazıyı diğer tarafa ilettikten sonra, 14 gün içinde, talebi destekleyici dokümanları talep hakkında ilk incelemeyi yapacak tarafa iletmelidir. Bu dokümanları aldıktan sonra hak talebini ilk değerlendirecek taraf, atacağı adımları bu dokümanları aldıktan sonra 10 gün içinde inceleyip kararını belirtmelidir. Bu adımlar 5. Maddede belirtilmiştir.

Hak talebini yapan veya talebin yapıldığı taraf, talep ile ilgili cevabı aldıktan sonra, karar üzerindeki değerlendirmesine göre, kararı kabul edecek, kabul etmez ise uzlaşma, arbitrasyon ya da yargı yollarına başvuracak ya da talebin kabul olup talep sonucu verilen ek süre ve/veya ek ödeme miktarını kabul etmiyor ise, talebi değerlendiren tarafa 10 gün içinde düşüncesini belirten ve ek kanıt içeren doküman sağlayacaktır. Bu süre diliminden sonra talep sonucu verilen ek süre ve/veya ek ödeme miktarı konusunda bir ortak noktaya gelinemez ise uzlaşma, arbitrasyon ya da yargı yollarına başvurulacaktır.

Hak talebi yapılan taraf, tercih ettiği takdirde, hak talebi süreci boyunca hak talebi yapan tarafın hak talepleri ile ilgili aksiyonlar için belirtilen süre limitlerine uymamasını göz önüne almayıp, hak talebinin geçerliliğini koruyup sürecin devam etmesini kabul edebilir. Aynı durum, tersi şekilde, hak talebi yapan taraf için, İlk Karar Verici yada İşveren'in genel şartnamede belirtilen belli süre limitlerine bağlı aksiyonlarda bu süre limitlerine uymamaları durumunda da, geçerlidir.

Süre limitleri genel şartnamede belirtilmiştir, ancak uygulama sürecinde tüm adımların bir akış şeması formunda tanımlanıp tüm adımların bir öncekiyle ilişkisi ve

bu şemada süre limitlerinin belirtilmesi, operasyonel safhada büyük kolaylık sağlayacağı için gerekli görülmektedir. Bu durumdan dolayı prosedür dokümanında bu akış diyagramının belirtilmesi uygun olacaktır.

4. İlk Karar Verici

Hak Talepleri ile ilgili ilk karar için ilk karar vericiye müracaat edilmelidir. *Sözleşmede aksi belirtilmedikçe, Mimar İlk Karar Verici'dir. Şayet İlk Karar Verici ve tüm etkilenen tarafların kabul etmedikçe, İlk Karar Verici sözleşme taraflarından herhangi biri ile sözleşme dışı kişi veya kurumlar arasındaki anlaşmazlıklar ile ilgili karar vermeyecektir.*

Hak Talebi ile ilgili İlk Karar Verici'ye danışılmasından sonra 30 gün geçmesi ve bu süre zarfında herhangi bir karar verilmemesi durumunda, sözleşmenin herhangi bir maddesi tarafından hariç tutulan Hak Talepleri dışında, Hak Talepleri'nde uzlaşmadan önce bir ilk kararın belirtilmesi, Hak Talebi'nin son ödemededen önce olması şartıyla, gerekmektedir..

İlk karar vericinin, eğer ilk karar verici mimar değilse, hangi şahıs veya kurum olacağı taraflar arasında verilecek ortak karar sonucu belirlenecektir.

İlk karar verici ile ilgili yeterli tanımlama genel şartnamede yapılmıştır. Prosedür dokümanında hak talebini değerlendiren tarafın, değerlendirme sürecinden sonra vereceği cevap ve bu cevabın nasıl bir nitelikte olmasının tanımının bulunması gerekli görülmektedir. Bu gereklilik, nihai karar niteliğinde olabilecek bir cevabın taraflar arasında önceden kabul olmuş şekilde olması gerekliliğinden dolayı önem arz etmektedir.

5. İlk Karar Verici'nin talebi almasıyla birlikte atacağı adımlar

İlk Karar Verici Hak Talebini aldıktan sonra Hak Talebini inceleyecek ve aşağıda belirtilen adımlardan bir ya da daha fazlasını atacaktır: (1)Hak Talebi yapan taraftan ek veri istemek ya da diğer taraftan destekleyici verilerle birlikte bir cevap istemek, (2) Hak Talebinin hepsini ya da bir kısmını kabul etmemek, (3) Hak Talebini kabul etmek, (4) Bir uzlaşma önermek, (5) Eğer İlk Karar Verici Hak Talebinin sonuçlarını değerlendirmek için gerekli bilgiye sahip değilse veya İlk Karar Verici,

İlk Karar Vericinin kendi takdirinde olmak üzere, İlk Karar Vericinin Hak Talebini çözümlemesinin uygun olmayacağı nedenlerine dayanarak diğer taraflara Hak Talebini çözemeyeceğini belirtmek.

İlk karar vericinin atacağı adımlar ile ilgili genel şartnamedeki tanımlar yeterlidir. Prosedür dokümanında, genel sürecin belirtileceği akış şemasında bu adımlar genel süreç içinde belirtilmelidirler. Bu süreçlerin bütünü kapsayan bir şemada tanımlanması uygulama esnasında büyük kolaylık sağlayacak olup, oluşabilecek zaman kaybı ve farklı yorumlamalara meydan vermeme açısından önem arz etmektedir.

6. Hak Taleplerini Destekleyici Dokümanlar

İlk karar verici, talep sonucu verilecek karar ve bu karar sonucu gündeme gelecek hakların belirlenmesi için talebi yapan taraftan hak talebini destekleyici dokümanları isteyecektir.

Hak talebini destekleyen dokümanlar, sözleşmenin eki olan prosedürlerde belirtilen nitelik ve niceliklerde olacak ve talep sonucu istenen hakları tam anlamıyla kanıtlar özellikte olmalıdır.

İlk karar verici bu dokümanların geçerliliği ile ilgili daha fazla araştırma yapmak amacıyla talebi yapan tarafın kayıtlarını inceleyip sorgulayabilir.

İlk karar verici hak talebini destekleyici dokümanları yetersiz bulursa, hak talebini destekleyecek daha fazla kanıt niteliğinde doküman talep edebilir.

Prosedür dokümanı dahilinde hak talebi dosyası, bu dosyanın formatı ve bu dosya içine dahil edilecek dokümanların tanımlaması ve nitelikleri liste şeklinde belirtilmelidir. Bu tip tanımlamalar ve bu tanımlamalara uyulması, hak talebi durumlarında standart bir doküman üzerinde tartışılıp yeni anlaşmazlıklara yol açılmaması için büyük önem taşımaktadır.

7. Hak Talebi Süresince Sözleşme Gerekliklerinin Yerine Getirilmesi

Sözleşmede ilgili herhangi başka bir madde tarafından *tersi kabul edilmediği sürece bir hak talebinin sonuçlandırılması esnasında Yüklenici sözleşme sonucu yapmakla*

yükümlülüğü olan işleri özenli bir şekilde yapmaya devam etmeli ve İşveren'de sözleşme dokümanlarda tarif edildiği gibi ödemelerine devam etmelidir. Mimar Değişiklik Emirlerini ve Hakediş Sertifikalarını İlk Karar Verici'nin fikirleriyle uygun olacak şekilde hazırlayacaktır.

Bu konu ile ilgili genel şartnamedeki tanım yeterli bulunmaktadır ve prosedür dokümanında ayrıca bir detay belirtme yönünde bir gereklilik görülmemektedir.

8. Hak Talebi Sonucu Verilecek Ek Süre ve/veya Ek Ödemeler

Hak talebi sonucu herhangi bir ek süre verilmesi durumunda verilen bu ek süre sözleşme süresine eklenir ve sözleşme bitiş tarihi ve bununla birlikte bu tarihten sonra sözleşmede belirtilen sorumluluk ve süreçlerde ötelenmiş olmaktadır.

Hak talebi sonucu herhangi bir ek ödeme yapılacak ise bu ek ödeme talebin sonucu konusunda anlaşıldığı ayın aylık ödeme formuna hak talebi tutarı olarak eklenir. Ek ödeme durumunda sözleşmenin ödemeler ile ilgili maddesindeki şartlar ve gereklilikler göz önüne alınmalıdır.

Eğer hak talebinin devam eden bir etkisi var ise, her ay için yapılacak ödeme formunda hak talebine konu olan ve taraflarca ortak anlaşılmış tutar belirtilir ve aylık ödeme tutarına eklenir.

Hak talebinin devam eden bir etkisi olması durumunda, eğer hak talebi sonucunda bir ek süre verilmesi üzerinde anlaşılmış ise, bu ek süreler, hak talebine neden olayın devamı süresince üzerinde anlaşılıp belirlendikçe toplam sözleşme süresine eklenecektir.

Hak talebi süreci ile ilgili oluşturulacak prosedür dokümanında ödeme, hak talebine konu olan maliyet kaleminin ölçümü, birim fiyat belirlenmesi konuları tanımlanmalı ve uygulama esnasında prosedürde belirtilen tanımlamalara uyulmalıdır. Bu gereklilik, bu konularda ayrı anlaşmazlıklara varılmaması ve her adımın önceden anlaşılacak belirlenmesi yönünden büyük önem taşımaktadır.

9. Hak taleplerinin incelenmesi durumunda sözleşme dışı şahıs ya da kurumlardan danışmanlık alınması

İlk Karar Verici, mecbur olmamak ile beraber, spesifik bir konu üzerinde uzmanlık veya bilgisi olup İlk Karar Vericinin kararını gerçekleştirmesinde İlk Karar Verici'ye yardımcı olacak herhangi bir üçüncü şahıs ya da kurumdan danışmanlık ya da bilgi alabilir. İlk Karar Verici, İşveren'den bu üçüncü şahıs ya da kurumların tutulmasının maliyetinin İşveren tarafından karşılanacak şekilde olmasını talep edebilir.

Danışmanlık alınacak üçüncü şahsın belirlenmesi konusunda sözleşme taraflarının ortak kabulleri gerekmektedir.

Bu konu ile ilgili genel şartnamedeki tanım yeterli bulunmaktadır ve prosedür dokümanında ayrıca bir detay belirtme yönünde bir gereklilik görülmemektedir.

10. Hak Talebine Konu Olan Durumun Süregelen Bir Durum Olması Durumunda Tarafların Sorumlulukları

“Sözleşmenin herhangi bir maddesinde tersi kabul edilmediği sürece bir hak talebinin sonuçlandırılması esnasında Yüklenici sözleşme sonucu yapmakla yükümlülüğü olan işleri özenli bir şekilde yapmaya devam etmeli ve İşveren'de sözleşme dokümanlarda tarif edildiği gibi ödemelerine devam etmelidir. Mimar Değişiklik Emirlerini ve Hakediş Sertifikalarını İlk Karar Verici'nin fikirleriyle uygun olacak şekilde hazırlayacaktır. ”

Bu konu ile ilgili genel şartnamedeki tanım yeterli bulunmaktadır ve prosedür dokümanında ayrıca bir detay belirtme yönünde bir gereklilik görülmemektedir.

11. Herhangi Bir Tarafın Kontratı Sonlandırması Sonucu Talep Konusu Olabilecek Haklardan Feragat Edilmesi

Yüklenici ve İşveren sözleşmeden dolayı ortaya çıkan ve birbirlerine yansıyacak dolaylı zararlar ile ilgili hak taleplerinden feragat edebilirler. Bu ortak alınmış feragat kararı aşağıdakileri içerir:

- 1. İşveren tarafından; kira masrafları, kullanım kayıpları, gelir, kar, finansman, iş ve itibar ve yönetim ve çalışan verimliliği kaybı ya da benzer kişilerin hizmetleri ile ilgili uğranan zararların tazmini ve*

2. Yüklenci tarafından; içerisinde bulunan insanların maaşları dahil merkez ofis giderleri, finansman kayıpları, iş ve itibar ve işten kazanılması öngörülen kar harici yaşanan kar kayıpları ile ilgili zararların tazmininin talep edilmesi.

Bu karşılıklı feragat, herhangi bir limitlemeye maruz kalmadan, herhangi bir tarafın sözleşmeyi ilgili maddeye dayanarak bitirmesi durumu ortaya çıkacak dolaylı zararlar için uygulanabilir. Bu alt paragrafın içeriğindeki hiç bir ifade herhangi bir gecikme gibi miktarı sözleşmeye göre belirlenmiş bir zararın, bu zararın uygulanabilir olması ve sözleşme dokümanları ile de uyumlu olması durumunda, teminini geçersiz kılacak şekilde kabul edilemez.

Bu konu ile ilgili genel şartnamedeki tanım yeterli bulunmaktadır ve prosedür dokümanında ayrıca bir detay belirtme yönünde bir gereklilik görülmemektedir.

12. Uzlaşma, Tahkim ve Alternatif Anlaşmazlık Çözme Metotları

Hak talebinin ilk karar vericinin değerlendirmesi sonucu bir çözüme ulaştırılmaması durumunda talebi yapan taraf sırasıyla uzlaşma ve tahkime giderek alternatif anlaşmazlık çözüm yollarına başvurabilir.

Hak talebini yapan taraf uzlaşma ve tahkim yollarıyla istediği çözüme ulaşmaz ise hak talebini yargıya götürmekte serbesttir.

Bu konu ile ilgili genel şartnamedeki tanım yeterli bulunmaktadır ve prosedür dokümanında ayrıca bir detay belirtme yönünde bir gereklilik görülmemektedir.

5.2 İnşaat Sözleşmeleri Eki İdari Prosedür Dokümanında Hak Taleplerine İlişkin Prosedürün Biçimlendirilmesine İlişkin Öneri

Tezin bu bölümünde bir önceki bölümde yapılan şartname önerisine benzer bir yöntemle, hak talepleri süreçleriyle ilgili bir prosedür önerisi yapılacaktır.

Tip genel şartnamelerde hak talepleriyle ilgili maddeler bulunsada, prosedürler için aynı imkanların olduğunu söylemek zordur. Tez çalışmasında yapılan araştırmalar dahilinde de hak talepleriyle ilgili idari prosedür niteliğinde bir örnek bulunamamıştır. PRM dokümanı da Bölüm 01 de önerdiği idari prosedür başlıkları

altında hak talebi için ayrıca bir başlık açmamıştır. Bu durumdan dolayı, tez kapsamında önerilen hak talebi idari prosedürü PRM dahilinde önerilen genel formatlar baz alınarak oluşturulmuş bir öneridir.

Hak talebi prosedür dokümanı genel formatı ile ilgili CSI PRM dokümanında belirtilen Bölüm 01 çerçevesi, SectionFormat ve PageFormat (bkz: Ek A.2 ve Ek A.3) baz alınmıştır. Bu formatlar ile ilgili bilgiler tezin dördüncü bölümünde açıklanmıştır.

Hak talepleri için önerilecek prosedüre CSI PRM dokümanında örneklendiği gibi, proje için oluşturulacak el kitabının şartnameler kısmında 01 26 00 Contract Modification Procedures (Sözleşme tadil prosedürleri) ile başlayan kısımda 01 26 64 Hak Talepleri olacak şekilde bir numara verilmesi uygun görülmektedir.

Hak talebi prosedürünün ekini oluşturan dokümanlar tezin 5.2.2. kısmında belirtilmiştir. Bu ekler, hak talebi süreci akış şeması, hak talebi bildirim formu ve hak talebi soyasında bulunması gereken dokümanlar listesidir. Bu dokümanlar çeşitli makale ve araştırmaların incelenmesi sonucu oluşturulmuştur. Bu kaynaklar aşağıda sıralanmıştır:

- (William Vidogah ve Issaka Ndekugri, 1997)
- (<http://www.lawyersweekly.ca/index.php?section=article&articleid=807>)
- (M. Asem U. Abdul-Malak, A.M.ASCE; Mustafa M. H. El-Saadi; and Marwan G. Abou-Zeid,2002).
- (<http://library.findlaw.com/2000/May/1/128076.html>).

Yukarıda belirtilen kaynaklar ile ilgili detaylı bilgi tezin kaynaklar kısmında belirtilmiştir.

Çizelge 5.1 : Hak Talebi ile ilgili önerilen prosedürün ana başlıkları

1.KISIM	GENEL
2.KISIM	ÖZET
2.0.1.	Bölüm İçeriği
2.0.2.	Birim Fiyatlar ve Ödenecek Miktarın Belirlenmesi
2.0.3.	Zamana Dair Kabuller
2.0.4.	Ölçüm Prosedürleri
2.0.5.	Ödeme Prosedürü
2.0.6.	Ek Süre Prosedürü
3.KISIM	REFERANSLAR
3.0.1.	Hak Talebi İle İlgili Referans Olabilecek Sözleşme Maddeleri
3.0.2.	Hak Talebi İle İlgili Referans Olabilecek Diğer Sözleşme Dokümanları
4. KISIM	TANIMLAMALAR
4.0.1.	Hak Talebi Tanımı
4.0.2.	Hak Talebine Meydan Verebilecek Olayların Tanımı
4.0.3.	Hak Talebi Aracılığıyla İstenebilecek Hakların Tanımı
4.0.4.	Hak Talebi Süre Limitlerine Uyulmaması Durumu
4.0.5.	Hak Talebi Destekleyici Dokümanlarında Eksik Ya da Yetersizlik Olması Durumu
5. KISIM	SÜREÇ SIRASI VE SÜRESEL PLAN
5.01.	Hak Talebi Yapma ve Değerlendirme Süreci ve İlgili Zaman Limitleri
6.KISIM	HAK TALEBİ DOSYASI FORMATI VE TESLİM BELGELERİ
6.0.1.	Hak Talebine Meydan Verebilecek Olay Bildirimi
6.0.2.	Hak Talebi Dosyası Genel Formatı
6.0.3.	Hak Talebi Destekleyici Dokümanların Listesi
6.0.4.	Hak Talebini Değerlendiren Tarafın Sağlayacağı Belgeler
6.0.5.	Hak Talebi Dosyasının Dağıtımı

5.2.1 Önerilen hak talebi idari prosedürü

Tez kapsamında önerilen hak talebi prosedürü aşağıda belirtilmiştir.

BÖLÜM 01 26 64

HAK TALEPLERİ

1. KISIM GENEL

A.Bu prosedür, Yüklenici ve İşveren arasında, İşveren tarafından tasarımı gerçekleştirilmiş ve tasarım-ihale-yapım proje teslim sistemi çerçevesinde yaptırılan inşaat uygulama projesinin yapımı esnasında çıkabilecek ve hak talebine meydan verebilecek olaylara istinaden yapılacak hak taleplerinin yönetimi ve değerlendirilip sonuçlandırmasıyla ilgili işlevlerin detaylı bir şekilde ele alınması amacıyla önerilmektedir.

2. ÖZET

A. Özet başlığı altında, hak talebi prosedürlerinin genel olarak içeriği, talebin belirlenmesinde kullanılacak birim fiyatlar ve ölçme yöntemi ile ödeme prosedürleri kısaca anlatılacak ve bu konular ile ilgili kabuller ve idari ve prosedürel gereklilikler belirtilecektir.

2.0.1. Bölüm İçeriği

A. Bölüm, ana hatlarıyla aşağıda belirtilen işlevler ve bunların sıralaması, zamanlaması ve uygulanması ile ilgili detaylı bilgi ve prosedür önermektedir.

1. Hak talebine konu olan durumun ortaya çıkmasından, talep dosyasının hazırlanıp değerlendirmesi boyunca gelişen süreçteki adımların tanımlanıp bu süreçte karşılaşılan durumlara göre atılacak adımların tanımlanması ve önerilen genel şartnamede ana başlıklarda belirtilen konularla ilgili operasyonel detayların belirtilmesi
2. Hak talepleri yönetim ve değerlendirme prosedürü ile ilgili süre limitleri ve süreç esnasındaki basamakların tanımlanması
3. Hak talebi dosyası, bu dosyanın biçimi ve içermesi gereken dokümanların tanımlanması

2.0.2. Birim Fiyatlar ve Ödenecek Miktarın Belirlenmesi

A. Hak talepleri ile ilgili yapılabilecek ödemelerde kullanılacak birim fiyatlar hak talebi konusu olan işe göre belirlenecektir.

- B. Hak talebine konu olan iş, birim fiyatlar dışında, puantaj yöntemi kullanarak da belirlenebilir. Bu yöntemin seçilmesi durumunda hak talebine konu olan iş için harcanan makine çalışması, iş gücü kullanımı ve malzeme kayıt altına alınıp hak talebi yapılan tarafa onay için sunulmalıdır. Miktarlar ve kabul edilen birim maliyetleri gösteren puantaj cetvelinde hak talebi yapan ve yapılan taraftan yetkili imzalar olmalı ve dolayısıyla kabul edilen birim maliyet ve miktarlar iki taraf arasında anlaşılmış rakamlar olmalıdır.
- C. Birim fiyatlar ile ilgili, talebe konu olan işin niteliği ve niceliğine göre üç değişik durum ortaya çıkacaktır. Bu durumlarda atılması gereken adımlar aşağıda belirtilmiştir.
1. Hak talebine konu olan işin sözleşme dokümanlarında belirtilen iş tarifiyle uygun olduğunun taraflarca kabul edilmesi durumunda, sözleşme dokümanlarında belirtilen birim fiyatlar kullanılacaktır. Söz konusu iş kaleminin, hak talebi dolayısıyla ortaya çıkan ek işten dolayı, sözleşme dokümanlarında belirtilen toplam miktarında artış olması dolayısıyla ilgili sözleşmenin birim fiyatlar maddesinde herhangi bir artış durumunda birim fiyat değişimi söz konusu ise, ilgili sözleşme maddesinde belirtildiği üzere değişiklik yapılacaktır.
 2. Hak talebi konusu ve ek ödeme talebine meydan verebilecek iş, niteliği bakımından sözleşme dokümanlarınca tarif edilip birim fiyatı belirlenmiş bir iş kalemi değil ve tamamen yeni bir kalem ise, hak talebi yapan taraf bu iş ile ilgili yeni bir birim fiyat analizi ve birim fiyat önerip, işverenin onayı için sunmalıdır.
 3. Hak talebi konusu ve ek ödeme talebine meydan verebilecek iş, niteliği bakımından sözleşme dokümanlarınca aynen tarif edilip birim fiyatı belirlenmiş bir iş kalemi değil ancak sözleşme dokümanları aracılığıyla tanımlanan işlere benzerlik gösteren bir iş ise, yeni bir birim fiyat oluşturulması söz konusu olduğunda, birim fiyatı oluşturulmasında, birim fiyatı oluşturan alt kalemler bazında, sözleşmedeki benzer diğer işler ve onlar için anlaşılmış fiyatlar referans olarak kullanılmalıdır.
- D. Yeni birim fiyatın sunumunu, talebi yapan taraf yapmalıdır. Yeni birim fiyatın tarifi ve birim fiyat bedeli, talebi yapan taraftan, taleple ilgili ilk

kararı verecek merciye değerlendirme için bu prosedürde tanımlandığı şekilde hazırlanacak hak talebi dosyası aracılığıyla iletilecektir.

- E. Hak talebine konu olan ilgili işle ilgili ek ödeme yapılması durumunda, ödeme formunda sözleşme dokümanlarınca ilgili iş ile ilgili belirten teknik şartnamelerde belirtilen hususlar göz önüne alınıp ödeme formu belirtilen gereklilikleri karşılayacak nitelikte yapılacaktır.
- F. Eğer hak talebine konu olan işin sözleşme dokümanlarıyla tanımlanmamış yeni veya kısmen benzer bir iş kalemi ise iş ile ilgili birim fiyat tarifine ek olarak, talebi yapan taraf, talep dosyasına ilgili iş ile ilgili teknik şartnameyi de İlk Karar Verici mercinin incelemesi için sözleşme dokümanlarınca belirtilen biçimsel ve içeriksel gereklilikleri karşılayacak şekilde hak talebi dosyasının bu prosedür dahilinde açıklanan “Ek süre ve/veya ek ödemenin detaylı açıklamalı hesabı” kısmına dahil etmelidir.
- G. Birim fiyatlarla ilgili yapılacak öneriler, söz konusu projeye dair yapım dokümanları içinde belirlenecek teslim dokümanları formatıyla uyumlu olmalı ve bu bağlamda göz önüne alınacak doküman numaralandırma, yazım formatı ve teslim kurallarına uymalıdır.

2.0.3. Zamana Dair Kabuller

- A. Hak taleplerine dair işlemlerde, bu prosedür kapsamında 6. maddede açıklanan süreç sırası ve süreci oluşturan elemanlar arasındaki süre limitleri baz alınmalıdır.
- B. Hak talebine neden olan olayın fark edilip, hak talebi sonuçlanana kadar (tarafların anlaşamaması ve hak talebinin arbitrasyon, tahkim veya yargıya gittiği durumlar prosedür kapsamından hariç tutulmuştur) olan sürecin tanımı ve bu zaman diliminde uyulması gereken süre limitleri bu prosedür dahilinde 5. maddede belirtilmiştir ve bu sürelerle uyulmaması durumunda hak talebi geçersiz sayılacaktır.
- C. Hak talebi süreci devam ederken tarafların gerekli sorumluluklarını yerine getirmesi ile ilgili belirtilen zaman dilimi, hak talebi ile ilgili, talebi yapan tarafın ilk yazılı uyarısını yapmasından hak talebi ile ilgili

tarafları bağlayıcı nihai kararı belirten yazılı dokümanın taraflara yayınlanmasına kadar geçecek tüm süre olarak göze alınmalıdır.

2.0.4. Ölçüm Prosedürleri

- A. Hak talebi sonucu herhangi bir ek ödeme yapılması durumunda toplam ek ödemenin belirlenmesinde birim fiyatın belirlenmesi ile birlikte ikinci ana unsur söz konusu işin nasıl ölçüleceğidir. Ölçümlendirme, eğer hak talebine konu olan iş, sözleşme eklerinde birim fiyat tanımı verilmiş bir iş ile tamamen aynı ise o işin ölçülmesi için sözleşme dokümanlarında belirtilen sistemin aynısı kullanılabilir. Bu konuda ölçüm işleri ile ilgili proje ile ilgili yapım dokümanlarında bulunan ölçme işleri ile ilgili prosedür göz önüne alınmalıdır.
- B. Eğer, söz konusu iş, sözleşme ekindeki birim fiyat tariflerinde anlatılan herhangi bir iş ile tamamen aynı değil ise, birim fiyat kısmında da belirtilen ile paralel olarak, bu işle ilgili, işin sözleşme dokümanlarında belirtilen benzerlerinin üzerinde anlaşılmış ölçüm kabulleri göz önüne alınarak belirleme ve kabuller yapılacak ve işin sözleşme dokümanlarında benzeri bulunmayan kısımlarının ölçümü ile ilgili kabuller de taraflar arasında anlaşarak belirlenecektir. Sonuç olarak, işin ölçümü için de benzer kalemler ile ilgili kabul edilen sistemler kullanılacak ancak hiç bir benzetilebilecek iş yok ise, konu ile ilgili talebi yapan taraf bir öneri getirecek ve taraflar bu öneri üzerinde görüşerek ortak bir noktaya varacaklardır.
- C. Getirilecek öneri ve bu esnada yapılacak yazışmalar ve teslimler, söz konusu projeye dair yapım dokümanları içinde belirlenecek teslim dokümanları formatıyla uyumlu olmalı ve bu bağlamda göz önüne alınacak doküman numaralandırma, yazım formatı ve teslim kurallarına uymalıdır.

2.0.5. Ödeme Prosedürü

- A. Hak talepleriyle ilgili yapılacak, üzerinde anlaşılması bedeller, aylık ödeme formlarında belirtilecektir. Ödeme formlarında hak talebine konu olan işin niteliğini, birim fiyatını, ölçüm kabullerini ve iş için kullanılan kaynakların belirtildiği bir ek form belirtilecektir. Aylık ödeme formunda hak talebi ile ilişkili bedel kapak sayfasında ayrı bir satırda belirtilecek ve bedelin açılımı, hak talebine konu olan işin detaylarının belirtildiği sayfadaki bilgilere uygun olacak şekilde belirtilecektir.
- B. Hak talebi tutarlarına, sözleşmede diğer ödemeler için belirtilmiş olması durumunda, sözleşmede belirtilen oranda kesinti uygulanacaktır (tutulum oranı ve performans teminatı gibi).
- C. Ek süre verilmesi durumundan dolayı talep yapan tarafın dolaylı zararların tanzimi için talep yapan taraf dolaylı değerlerinin kırılımı ve bu kırılımı oluşturan kalemlerin maliyetini belirten bir analiz gönderip, ekstra 1 gün başına tanzim etmesi gereken bedeli belirten bir analiz önerecektir. Sözleşme tarafları, sözleşme koşulları ve hak talebine neden olan durumun özelliklerini göz önüne alarak, bir günlük bedel üzerine anlaşacaktır. Bu bedel ile ilgili ödeme işin sonunda kesin hakedişte toplam gecikilen ve/veya erken bitirilen günler göz önüne alınarak belirlenip ona göre anlaşılan bedel üzerinden ödenecektir.
- D. Ödeme süreci ve ödenecek miktarının belirlenme süreci sırasında taraflar arasındaki yapılacak yazışmalar ve teslimler, söz konusu projeye dair yapım dokümanları içinde belirlenecek teslim dokümanları biçimiyle uyumlu olmalı ve bu bağlamda göz önüne alınacak doküman numaralandırma, yazım biçimi ve teslim kurallarına uymalıdır.

2.0.6. Ek Süre Prosedürü

- A. Hak talepleri sonucu, talep yapana verilmesi düşünülen ek süre sözleşme bitiş süresine eklenir. Sözleşme süresi sözleşmede üzerinde anlaşılması iş süresi sözleşmede tanımlanmış gün tanımı üzerinden verilmeli ve bu tanıma göre belirtilmelidir.

- B. Ek süre verilmesiyle birlikte genel sözleşme yönetim planında sözleşme bitiş tarihinden etkilenen diğer proseslerde yeni belirlenen sözleşme bitiş tarihine göre ötelenir.
- C. Ek süre verilmesi sonucu dolaylı giderlerinin de tanzimi söz konusu ise, bu bedellerin ödenmesi ek ödeme prosedürü ile uygun şekilde yapılmalıdır.
- D. Ek süre belirlenme süreci sırasında taraflar arasındaki yapılacak yazışmalar ve teslimler, söz konusu projeye dair yapım dokümanları içinde belirlenecek teslim dokümanları formatıyla uyumlu olmalı ve bu bağlamda göz önüne alınacak doküman numaralandırma, yazım formatı ve teslim kurallarına uymalıdır.

3. KISIM REFERANSLAR

- A. Bu bölümde hak talepleriyle ilgili olan genel şartname veya sözleşme maddesi ya da sözleşme eki olan ve hak talepleriyle ilgili kanıt niteliğinde olabilecek dokümanlar belirtilecektir. Hak talebi kanıtlanırken sözleşmede üzerinde anlaşılmış bu dokümanlarda belirtilenlere, gerekmesi durumunda, referans verilmelidir.

3.0.1. Hak Talebi İle İlgili Referans Olabilecek Sözleşme Maddeleri

- A. Hak talepleri ile ilgili genel şartname ve sözleşme maddelerindeki ödeme, iş süresi, teminatlar, gecikme, dolaylı zararlar ve bunlar gibi hak talebi sonucu istenebilecek haklarla ilgili hükümleri belirtilen maddeler mutlaka incelenmelidir ve talep ile ilgili yapılacaklar bu maddeler ile uyumlu olacak şekilde saptanmalıdır.
- B. Bu prosedürün 6. maddesinde açıklanan hak talebi teslim dosyasının ekinde hak talebi ile ilgili tüm sözleşme maddeleri aynen ek olarak belirtilecektir. Hak talebinin referans aldığı sözleşme maddeleri hak talebi ile ilgili dosyanın ilgili maddelerinde sözleşmenin ilgili madde numarası ve başlığı belirtilerek referans verilecektir.

3.0.2. Hak Talebi İle İlgili Referans Olabilecek Diğer Sözleşme Dokümanları

- A. Genel şartname ve sözleşme maddeleri dışında sözleşme eki olan zeyilnameler, teknik şartnameler, çizimler, raporlar, fiyat bilgileri, teminatlar da hak talebi sonucu belirlenecek ek ödeme ve/veya ek sürelerin belirlenmesinde ve hak talebi ile ilgili kararların kanıtlanmasında mutlaka referans verilmesi gereken dokümanlardır. Hak talepleri değerlendirilirken mutlaka ilgili sözleşme dokümanı referans alınmalıdır.
- B. Bu prosedürün 6. maddesinde açıklanan hak talebi teslim dosyasının ekinde hak talebi ile ilgili referans olabilecek sözleşme metni dışındaki tüm diğer sözleşme paketi dokümanları aynen ek olarak belirtilecektir. Hak talebinin referans aldığı doküman hak talebi ile ilgili dosyanın ilgili maddelerinde dokümanın çeşidi, ilgili kısmın bu dokümandaki yeri ilgili madde numarası ve başlığı belirtilerek referans verilecektir.

4. KISIM: TANIMLAMALAR

- A. Bu bölümde hak talebi ile ilgili genel tanımlamalar belirtilmiştir. Süreç esnasında atılacak adımlar bu bölümde belirtilen tanımlar esas alınarak belirlenecektir. Bu tanımlar sözleşme dokümanlarıyla uyumlu olup o dokümanları referans almaktadır ve sözleşme dokümanlarındaki tanımlamaları daha geniş kapsamda ele almayı amaçlamaktadır.

4.0.1. Hak Talebi Tanımı

- A. Bu bölümde öngörülen şartnamede belirtilen hak talebi ile ilgili tanım belirtilecektir (bkz: Öngörülen Şartname 1. Madde).

4.0.2. Hak Talebine Meydan Verebilecek Olayların Tanımı

- A. Hak talebine meydan verebilecek olayların doğrulanması esnasında referans alınabilecek tanım bilgisi şartnamede belirtilmiştir. Aşağıda belirtilen paragraflarda bu anlamda biraz daha detay verilmiştir.
- B. Hak talebine meydan verebilecek olaylar, genel anlamda, inşaat yapımı veya yapım sonrasındaki garanti süresince ortaya çıkan ve sonuç olarak taraflardan herhangi birinin sözleşmede ilgili maddelere dayanarak ek süre ve/veya ek ödeme talep edebileceği ve bu talebini sözleşme eki, maddesi ve/veya proje yürütülmesi esnasındaki herhangi bir dokümanla kanıtlayabileceği olaylar olarak tanımlanabilir.
- C. Bu konuda genel anlamda örnek vermek gerekirse taraflardan herhangi birinin sözleşme koşulları dahilinde yapması gereken bir yükümlülüğü yerine getirmesinde aksaklık yaşanması örneği verilebilir. Örneğin, işverenin yer teslimi ya da yüklenici firmanın imalatı devam etmesi için saha giriş çıkışlarının işveren tarafından tam sağlanamaması ya da yüklenicinin sözleşme bitiş süresinde herhangi bir geçerli gerekçe olmadan işi tamamlayamaması, işverenin ödemeleri aksatması gibi örnekler verilebilir.
- D. Bu örnekler dışında sahada beklenmeyen bir zemin cinsi, hava koşulu vb.. gibi tahmin edilebilenin dışı olduğu dokümanlarla kanıtlanan ve sözleşme maddelerince desteklenen durumlarda hak talebi yapılmasına sebep olabilir.
- E. Hak talebi yapılacak durumlar yukarıda belirtilmiş olsa da tüm hak talepleri sözleşme maddeleri ve/veya ekleri ile uyumlu olmalıdır. Örneğin, tasarımcıdan gelen çizimlerde bir uyumsuzluk var ise ancak sözleşme ve/veya eklerinde yüklenici firma sözleşmeyi imzalamadan çizimlerde fark ettiği uyumsuzlukları belirtmelidir gibi bir madde var ise ve bu uyumsuzluk sözleşme eki olan çizimlerde de var ise bu durum yüklenicinin hak talebini doğrulamasına engel teşkil eder ve yüklenici herhangi bir ek süre ve/veya ödeme alamaz.

4.0.3. Hak Talebi Aracılığıyla İstenebilecek Hakların Tanımı

- A. Hak talepleri aracılığıyla talebi yapan taraf ek süre ve/veya ek ödeme talep edebilir.

4.0.4. Hak Talebi Süre Limitlerine Uyulmaması Durumu

- A. Hak talepleriyle ilgili 6. Maddedeki limitlere uyulmaması, talebi yapan hak talebinin doğrulanıp hak edilmesi için uyulması gereken geçerli idari sürece uymamış sayılır ve talep üzerinde hak iddia etmeye devam edip talebi sonuçlandıramaz.

4.0.5. Hak Talebi Destekleyici Dokümanlarında Eksik Ya da Yetersizlik Olması Durumu

- A. Hak talebi ile ilgili dosya da içerilmesi gereken dokümanlar, sözleşme paketinde belirtilen ve teslim belgesi olan her doküman için gereken format gerekliliklerini içerir biçimde olmalıdır (tarih, teslim eden ve alan tarafın bilgileri, revizyon numarası, ilgili dokümanların konusunu belirten başlıklar gibi bilgiler). Bu dokümanların hak talebine göre en azından hangilerinin olması gerektiği bu prosedür kapsamında 6. maddede belirtilmiştir.
- B. Hak talebini destekleyici dokümanlarda herhangi bir eksiklik veya nitelik açısından yetersiz olduğu talebi ilk aşamada değerlendirilen merci tarafından belirtilmiş ise, talep yapan taraf istenen nitelik ve nicelikteki dokümanları temin etmekle yükümlüdür. Talep yapan taraf, bu yönde istenen dokümanların haksızca ve mantığa dayanmadan istendiğini düşünüp bu durumun talebini haklı çıkarmaya engellediği fikrinde ise, talebi uzlaşma, tahkim ve yargı aşamalarına taşıyabilir.

5. KISIM: SÜREÇ SIRASI VE SÜRESEL PLAN

- A. Bu bölümde hak talebinin bildiriminde sonuçlanmasına kadar geçecek süreç boyunca tarafların atacağı adımlar ve bu adımlar arasındaki süre

limitleri açıklanacaktır. Hak talebi ile ilgili alınacak tüm aksiyonlarda bu süreç sistematığıne ve süre limitleri uyulması gerekmektedir.

5.0.1. Hak Talebi Yapma ve Değerlendirme Süreci ve İlgili Zaman Limitleri

- A. Hak talebi yapma ve değerlendirme süreci ve ilgili zaman limitleri için prosedür dokümanı Ek- D.3 (Hak Talebi Yapma ve Değerlendirme Süreci ve İlgili Zaman Limitleri) referans alınmalıdır.

6. KISIM: HAK TALEBİ DOSYASI FORMATI VE TESLİM BELGELERİ

- A. Bu bölümde talep yapan tarafın talebi kanıtlamak amacıyla talebi ilk değerlendiren tarafa vermesi gereken dokümanlar belirtilecek ve bu dokümanlar bir liste dahilinde belirterek bu dokümanların ne özellikte olmaları gerektiği belirtilecektir.

6.0.1. Hak Talebine Meydan Verebilecek Olay Bildirimi

- A. Talep yapan taraf, hak talebine meydan verecek olayı fark ettiği anda karşı tarafa olayı kısaca açıklayan ve hak talebi ile ilgili olayın referans verildiği ilgili çizim sayfasını ve detay numarasını, sözleşme maddesini ve hak talebine konu olan imalat ile ilgili teknik şartname bölüm numarası açıkça belirten bir bildirim formunu gönderecektir (Bkz: Ek-D.2- Hak Talebi Bildirim Formu). Ayrıca, eğer mevcut ise, ilk aşamada fotoğraf gibi kanıt belgelerini de formun ekine koyup sözleşme dahilindeki yazılı haberleşme prosedürü çerçevesinde diğer taraf olay ile ilgili bilgilendirilecektir. Bu aşamada önerilen genel şartnamenin 2. ve 3. Maddelerine uyulacak ve süre limitleri mutlak göz önüne alınacaktır.

6.0.2. Hak Talebi Dosyası Genel Formatı

A. Bu bölüm dahilinde hak talebi yapan tarafın, talep ile ilgili ilk karar vericiye teslim edeceği hak talebi dosyası ile ilgili uygulanacak format belirtecektir. Tüm hak talepleri burada belirtilen format göz önüne alınarak hazırlanıp değerlendirici tarafa sunulacaktır.

1. Kapak

Hak talebinin başlığı, projenin ismi, hak talebi dosyasının veriliş tarihi, talebi hazırlayan firmanın iletişim bilgilerinin, eğer var ise hak talebi dosyasının kaçınıcı versiyonu olduğunu Revizyon Ver. X şeklinde içeren ve hak talebi dosyasına konu olan olayı başlık mahiyetinde en fazla 170 karakter ile belirten genel kapak sayfası.

Kapak sayfasında ayrıca, var ise, hak talebi ile ilgili alt yüklenici veya tedarikçiyi; hak talebi ile ilgili olayın referans verildiği ilgili çizim sayfasını ve detay numarasını, sözleşme maddesini ve hak talebine konu olan imalat ile ilgili teknik şartname bölüm numarası açıkça belirtilmelidir.

2. Hak talebine neden olan olay ile ilgili açıklama yazısı

Hak talebine neden olan olayı tarih, tanık ve/veya gerekli diğer bilgilerle açıklayan yazının ve hak talebine neden olan olayın gerçekleşme sebebinin belirtildiği kısım.

3. Hak talebini kanıtlayıcı referanslar

Hak talebi sonucu istenen hakların haklılığının dayandığı sözleşme maddesi ile sözleşme eklerinin (çizimler ve teknik şartname gibi) orijinal belgelerdeki referans numaralarıyla belirtildiği kısım.

4. Ek süre ve/veya ek ödemenin detaylı açıklamalı hesabı

Ek ödemenin hesaplanmasıyla ilgili prosedürün birim fiyatlar kısmı göz önüne alınmalıdır.

İstenen ek süre ve/veya ek ödemenin hesaplanmasında kullanılan yöntemin, hesap detayının ve net istenen tutar ve/veya günün açıklanıp belirtildiği kısım. Bu hesaplama ile ilgili sözleşme paketinde önceden bir yöntem belirtilmiş ise o yöntem kullanılmalıdır.

5. Hak talebinini destekleyici dokümanlar

6.0.3 maddesinde belirtilen kanıt niteliğindeki dokümanlar, hak talebinin hesabındaki kabullere ve hak talebinin açıklamasının yapıldığı kısımlara referans verilerek belirtmelidir. Hak talebinin geçerliliğini destekleyici dokümanlar, geçerliliklerini belirtmek üzere, üzerinde dokümanın geçerliliğini kanıtlayan herhangi geçerli bir imza, mühür ya da iki tarafında dokümanı kabul ettiğini belirtilen bir teyid kısmı içermelidir.

6. Sonuç

Hak talebi ile ilgili sonuç niteliğinde bir özet yazısı. Bu yazı hak talebi sonucu istenen hakkı ve hak talebini destekleyen kanıtları özet niteliğinde belirtmelidir

6.0.3. Hak Talebi Destekleyici Dokümanların Listesi

A. Prosedür dokümanı Ek- D.1 (Hak Talebini Destekleyici Dokümanlar) kapsamında talep yapan tarafın karşı tarafa hazırlayacağı hak talebi dosyasında belirtilmesi gereken dokümanlar listelenmiştir. Bu dokümanların resmiliği, tarihleri ve kanıt niteliği belge taşıyan dokümanlarda aranması gereken genel özellikler taşıması büyük önem arz etmektedir. Örneğin kanıt olarak kullanılacak bir belgede sözleşme taraflarının imzasının ve tarihin olması mutlaka aranacak bir özelliktir.

6.0.4. Hak Talebini Değerlendiren Tarafın Sağlayacağı Belgeler

- A. Hak talebini değerlendiren tarafa, süreç planına istinaden hak talebi ile ilgili bildirimin verilmesini takiben tüm cevaplarını, sözleşme maddeleri çerçevesinde, belirlenen biçimde yazılı ve imzalı şekilde süre limitlerine uyarak yapmalıdır.
- B. Hak talebini değerlendiren taraf, hak talebi dosyasında kabul etmediği kısımları neden, gerekçe ve kanıt niteliğindeki destekleyici dokümanlar ile cevabında belirtecektir.

6.0.5. Hak Talebi Dosyasının Dağıtımı

- A. Hak talebi dosyası, talebi yapan taraf tarafından Mimar ve talebin yapıldığı tarafa çıktı alınmış şekilde dosya olarak dağıtılacaktır.

BÖLÜM SONU

6. SONUÇ

Bu tez kapsamında, “İnşaat Sözleşmelerinde Hak Talebine İlişkin Şartların ve Prosedürlerin Biçimlendirilmesi” konusu doğrultusunda yapılan araştırmalar sonucu inşaat işlerinde hak taleplerine ilişkin şartlar ve prosedürler biçimlendirilerek önerilmiştir.

Tezin birinci bölümü kapsamında tezin ana konusu olan hak taleplerine bir giriş yapılmış olup konu ile ilgili genel bilgiler ve görüşler iletilmiştir. Giriş bölümünde ayrıca tezin farklı bölümlerinde işlenmesi öngörülen konular, bölümlerin kapsamı ve bu konular ile ilgili varılması beklenen amaçlar ve bölümlerin birbirleriyle, tez amacına yönelik, ilişkileri belirtilmiştir.

İkinci bölüm kapsamında, hak talebi ile ilgili önerilecek genel şartname maddeleri ve idari prosedür dokümanlarının ne anlama geldiğinin tam anlamıyla ifadesi amacıyla, sözleşme dokümanları genel anlamıyla incelenmiş olup sözleşme dokümanlarının birbirleriyle ilişkisine değinilmiştir. Bu çalışmalarda iki farklı kaynaktan beslenilmiştir. İlki, hak talebi ile ilgili kavramı derinlemesine anlatmak amacıyla, literatür ve standart genel şartname metinleridir. İkinci ana kaynak ise sözleşme dokümanlarıyla ilgili sistematigi açıklayabilmek üzere yararlanılan, geçerliliği sektörde önemli ölçüde kabul görmüş olan, PRM dokümanıdır. Genel anlamda ikinci bölüm, diğer bölümlerin altyapısını oluşturmaktadır ve diğer bölümler ikinci bölümde verilen kavram ve açıklamalar ile anlam kazanmaktadırlar.

Tezin üçüncü bölümünde, standart genel şartnamelerde hak talebi kavramı ve hak talebi ile ilgili maddeler tespit edilip, incelenip ve karşılaştırılmışlardır. Sektör geneline bakıldığında çok sayıda tip genel şartname olduğu görülebilir, ancak tüm bu kaynaklar tez çalışması kapsamında erişilebilir olmamıştır. Tez kapsamında ele alınan tip genel şartnameler, inşaat sektöründe köklü geçmişe sahip ve onlarca yıl süresince standart dokümanlar yayınlamış AIA, FIDIC ve JCT kuruluşlarının dokümanlarıdır. Ele alınan genel şartnameler incelendiğinde farklı içerikler ve

değişik ele alınış biçimleri göze çarpmıştır. Üçüncü bölüm kapsamında, tip genel şartnameler tüm yönleriyle ele alınmış olup geniş bir perspektifte birbirleriyle karşılaştırılmış ve birbirlerinden farklı yönleri göz önüne serilmiştir.

Tezin dördüncü bölümünde, sözleşme eki idari prosedür dokümanı ikinci bölümde ele alındığından daha detaylı bir biçimde ele alınmıştır. Bu bölüm kapsamında ayrıca idari prosedür dokümanın yazımı ile ilgili CSI tarafından belirtilen biçimler incelenmiştir. Bu incelemeler, önerilen idari prosedür dokümanında aynen kullanılıp uygulanmıştır. Bu doküman yazılırken baz alınan SectionFormat ve PageFormat sistemleri bu bölüm kapsamında tanımlanmış ve bu formatlar için örnekler tezin ekinde verilmiştir.

Tezin beşinci bölümünde, tez amacına yönelik biçimlendirilen önerilen hak talebi ile ilgili genel şartname maddeleri ve idari prosedür belirtilmiştir. Önerilen genel şartname, tezin üçüncü bölümünde belirtilen tip genel şartname maddelerinin karşılaştırması ve irdelenmesi baz alınarak teze özgü bir formülle biçimlendirilmesi sonucu oluşturulmuştur. 5.1 maddesinde ayrıca, önerilecek idari prosedür dokümanı içeriğindeki maddelerin ne içerikte idari prosedür kapsamında detaylandırılması belirtilerek 5.2 bölümü için girdi sağlanmıştır. 5.2 maddesinde belirtilen idari prosedür dokümanı da tezin ikinci, dördüncü ve 5.1 numaralı bölümleri baz alınarak endüstri standartlarındaki formatlar baz alınarak oluşturulmuştur. İdari prosedür dokümanı ekinde tablo ve akış şemaları da metindeki biçimsel bütünlüğü bozmamak adına prosedür dokümanının eki olarak verilmiştir.

Genel şartname önerisi doğrultusunda yapılan çalışmalara bakıldığında öncelikle FIDIC, AIA ve JCT tarafından yayınlanmış ilgili genel şartnamelerin tüm maddelerinin açıklandığı ve her maddede hangi konuya değinildiğinin belirtildiği gözükmetedir. Bu çalışmanın amacı incelenen genel şartnamelerdeki hak talebi maddelerinde hangi konulara özellikle değinildiğini saptamak ve bu saptanan ana konular çerçevesinde de önerilecek genel şartnamenin sınırlarını belirlemektir. Yapılan irdeme sonucu genel şartnamede değinilmesine karar kılınan oniki ana başlık belirlenmiştir. Bu oniki ana başlık hak talepleriyle ilgili bildirim, süre limitleri,

ilk karar verici, ilk karar vericinin talebi almasıyla birlikte atacağı adımlar- hak talebi sürecinde üçüncü şahıslardan danışmanlık alınması ve hak talebinin süregelen bir durumla alakalı olması gibi başlıklardan oluşmaktadır. Bu başlıkların içeriğini nitelikli bir şekilde oluşturmak için genel şartname maddelerinde ilgili konu başlıklarının ele alınışı tek tek değerlendirilmiştir.

Bu değerlendirme yapılırken tekrar incelenen üç kaynak genel şartnamenin bu konuları ne ölçüde ve nasıl ele aldıkları irdelenmiş ve bu kaynaklardaki açıklamalar, çeşitli yorumlamalar da eklenerek, önerilen genel şartnameye eklenmiştir. Üç ana kaynak genel şartname incelendiğinde, AIA tarafından önerilen genel şartname, önerilmesi düşünülen genel şartnamenin temelini oluşturması için seçilmiş olup, önerilen genel şartname daha çok AIA dokümanında belirtilen hükümlerin üzerine ekleme, çıkarma yada değişiklik yapma yoluyla oluşturulmuştur. Ancak belirtmek gerekir ki diğer kaynak genel şartnamelerden de başlıkların içeriği oluşturulurken oldukça yararlanılmıştır.

Belirlenen oniki ana başlığın içeriği oluştururken, tezin ikinci ana amacı olan inşaat hak talepleriyle ilgili bir idari prosedür biçimlendirilmesine yönelik de bir çalışma yapılmıştır. Bu anlamda idari prosedür çalışması için yapılan, hak talebine yönelik önerilen her genel şartname maddesine, bu maddenin idari prosedür düzeyinde nasıl detaylandırılabilceğine ilişkin bir paragraf eklenmiştir. Bu eklenen paragraflar, idari prosedürün biçimlendirilmesi esnasında göz önüne alınmış olup, idari prosedürün yazımını esnasında bu noktalara değinilmiştir.

Daha önce de belirtildiği üzere tezin ikinci ana amacı inşaat hak taleplerine yönelik bir idari prosedür önermek olmuştur. Bu anlamda yapılan ilk çalışma idari prosedür kavramının, bu dokümanların ne amaçla kullanıldığının açıklanmasıdır. İdari prosedürün kullanımı ile ilgili tezin ikinci bölümünde bir örnek üzerinden ele alınmış örnek bir konunun, genel şartname, özel şartname, idari prosedür ve teknik şartname boyutunda nasıl bir süreç izleyerek detaylandırıldığı açıklanmıştır. İdari prosedür dokümanının bu şekilde açıklanmasından sonra bu dokümanın genel biçimi irdelenmiştir. Önerilen idari prosedür Construction Specifications Institute tarafından önerilen MasterFormat Bölüm 01 ana çerçevesini kullanılarak, PageFormat sayfa düzeni örnek alınarak oluşturulmuştur.

Önerilen idari prosedür dokümanında değinilen ana noktalar; hak talebinin bildirimi ve bu bildirim ile ilgili bir form önerilmesi, hak talebi ile ilgili tanımlamalar, hak talebine konu olan olayın neden olacağı ek ödemenin miktarının belirlenmesi ile ilgili izlenecek yolların tanımlanması, hak talebi süreci ile ilgili süre limitleri ve süreç akış şemasının verilmesi, hak talebi dosyasının dizgisi, biçimi ve içeriğinin değerlendirilmesi, hak talebi dosyasında bulunacak hak talebini destekleyecek dokümanlar ile ilgili bir liste ve listelenen dokümanlarla ilgili açıklamaların verilmesi olarak sıralanabilmektedir.

Yapılan araştırma ve çalışmalar göz önüne alındığında bir genel şartnamede hak talepleri maddelerinin temel olarak görülen ana başlıklara ayrılıp başlıkların içeriklerinin gerekli şekilde detaylandırılmasının gerekliliği görülmüştür. Ele alınan ana genel şartname başlıkları herhangi bir proje sürecinde gerçekleştirilecek herhangi bir hak talebine uygulanabilecek ana başlıklar olarak değerlendirilmiş olup bu başlıklarla ilgili kabullerin genel şartname düzeyinde belirlenmesi gerekli görülmüştür. Prosedür biçimlendirmesinde de genel şartnamede detaylandırılması gereken kısımlar incelenip prosedürde bu konular ile ilgili detaylar verilmiştir. Hak talebi süreci ile ilgili operasyonel detayların önerildiği prosedür dokümanı, hak talebi süreçlerinin doğru yönetilip en kısa sürede sonuçlandırılması için çok gerekli olarak görülmektedir. Örneğin, bu prosedür dokümanı kapsamında önerilen bildirim formu göz önüne alındığında, bu formun prosedüre göre zamanında ve eksiksiz olarak teslim edilmesi bile daha ilk adımda taleple ilgili konuyu belli bir detayda taraflara aktarmış olacak ve daha ilk başlarda kaybedilmesi muhtemel zamanları önemli ölçüde azaltacaktır.

İnşaat sözleşmelerinde hak talebi sürecinin doğru bir biçimde yönetilebilmesi ve hak taleplerine bağlı anlaşmazlıklara yol açmamak için hak talebi konusuna gereken önemin verilip genel şartname ve idari prosedür gibi sözleşme dokümanlarında bu konunun detaylı olarak ele alınması hususunun hak talebinin anlaşmazlık çözüm süreçlerine iletilmeden sözleşme taraflarının anlaşacağı biçimde çözülmesine oldukça faydalı olacağı düşünülmektedir. Özellikle mevcut kamu ihale dokümanlarında bu konunun gerekli detayda ele alınmaması ve inşaat sektörü genelinde de idari prosedürlerin sık kullanılmaması gibi durumlar göz önüne alındığında, tez kapsamında önerilen dokümanların yorum süzgeçlerinden geçirilip

değişik projelerde kullanılmak üzere değerlendirilmesinin olası hak talepleri sürecini kolaylaştıracağı ve anlaşmazlık durumlarını azaltacağı düşünülmektedir.

KAYNAKLAR

- Abou-Zeid**, 2002. "Process Model for Administating Construction Claims" Journal of Management in Engineering, Vol. 18, No. 2, April 2002, pp. 84-94.
- AIA**, 2007. "General Conditions of Contract For Construction" AIA Document A201-2007.
- C. Semple et al.**, 1994. "Construction Claims and Disputes: Clauses and Cost/ Time Overruns", ASCE Journal of Construction Engineering and Management, Vol.120, No.4, 1994, pp.785-795.
- David Chappell Vincent Powell-Smith& John Sims**, 2005. "Building Contract Claims" Fourth Edition.
- Enshassi, Mohamed, El-Ghandour**, 2009. "Problems associated with the process of claim management in Palestine: Contractors' perspective", Engineering, Construction and Architectural Management, Vol. 16 Iss: 1, pp.61 – 72.
- FIDIC**, 2006. "Conditions of Contract For Construction For Building And Engineering Works Designed by The Employer" Multilateral Development Bank Harmonised Edition March 2006.
- G. K. Kululanga,W. Kuotcha, R. McCaffer, Member, ASCE, and F. Edum-Fotwe**, 2001. "Construction Contractors' Claim Process Framework" ASCE Journal of Construction Engineering and Management, Vol.127, No.4, 2001, pp.309-14.
- James E. Diekmann,1 M. ASCE and Mark C. Nelson**, 1985. "Construction Claims: Frequency and Severiy" Journal of Construction Engineering and Management, Vol. 111, No. 1, March 1985, pp. 74-81.
- J.T. Callahan**, 1998. "Managing Transit Construction Contract Claims", Synthesis of Transit Practice 28, National Academic Press, Washington, 1998.
- Khanchitvorakul**, 2000. "Development of Construction Claim Supporting System", Master Thesis Department of Civil Engineering King Mongkut University of Technology Thonburi [KMUTT], Bangkok, 2000.
- Last&Faoro**, 2000. "Using Project Documentation: A Simple Format For A Construction Claim"<<http://library.findlaw.com/2000/May/1/128076.html>> Son Görüntüleme Tarihi: 10.12.2010.

M. Asem U. Abdul-Malak, A.M.ASCE; Mustafa M. H. El-Saadi; and Marwan G. , 2002. “Process Model for Administating Construction Claims” , Journal of Management in Engineering Vol. 18, No. 2, April 2002, pp. 84-94. The McGraw-Hill, 2005. The Project Resource Manual CSI Manual Of Practice Fifth Edition.

William Vidogah ve Issaka Ndekugri, 1998. “Improving the management of claims on construction contracts: consultant's perspective” in Construction Management & Economics journal of Taylor and Francis Journals Volume (Year): 16 (1998) Issue (Month): 3 (May) Pages: 363-372.

EKLER

EK A: Önerilen Genel Şartname

EK B: SectionFormat Genel Yapısı

EK C: PageFormat Örneği

EK D: Prosedür Dokümanı Ekleri

EK D.1: Prosedür Dokümanı Eki- Hak Talebini Destekleyici Dokümanlar

EK D.2: Prosedür Dokümanı Eki- Hak Talebi Bildirim Formu

EK D.3: Prosedür Dokümanı Eki- Hak Talebi Yapma ve Değerlendirme Süreci ve İlgili Zaman Limitleri

EK A: Önerilen Genel Şartname

1. Hak Taleplerinin Tanımı

Hak talebi, sözleşme taraflarından herhangi birinin sözleşme maddelerine dayanarak sözleşme maddeleri ile ilgili bir yorumlama veya ekleme, para ödemesi, süre uzatımı ya da kendisine yardım edecek başka bir aksiyonun gerçekleştirilmesi amacıyla hakkı gereği ortaya koyduğu bir istek veya iddiadır.

Hak talepleri sözleşme taraflarından biri tarafından diğerine yapılabileceği gibi, değerlendirilmesi ilk karar verici mercinin yükümlülüğünde olmamakla beraber, sözleşme dışı bir taraftan sözleşme taraflarından birine de yapılabilir.

Hak talepleri projenin fiziksel olarak başlamasından, imalatın sona erdiği kesin kabul aşamasına kadar olan dönemde ve kesin kabulden sonraki garanti süresi boyunca geçen dönemde de yapılabilir ve taleplerin sonuçlandırılabilmesi ilgili sözleşme maddelerine bağlıdır.

Hak taleplerinin kanıtlanması sorumluluğu hak talebini yapan taraftadır.

2. Hak Taleplerinin Bildirimi

Herhangi bir sözleşme tarafı tarafından yapılacak hak talebi diğer tarafa ve İlk Karar Verici'ye, eğer ilk karar verici mimar değilse, bir kopyası da Mimar'a olmak üzere, yazılı olarak belirtilerek başlatılmalıdır.

3. Hak Talebine İlişkin Süre Limitleri

Herhangi bir taraf tarafından yapılacak bir hak talebi, hak talebine konu olan olayın meydana gelmesinden sonra 21 gün içinde veya hak talebini yapan tarafın olayın farkına varmasından sonra 21 gün içinde, başlatılmalıdır. Başlatma başlangıcı olarak, yukarıda belirtilen iki durumdan hangisi daha geç meydana gelmiş ise o durum göz önüne alınacaktır. Hak talebinin farkına varılması ifadesi olay ve durum göz önüne alınarak mantık çerçevesi içinde belirlenebilecek bir durumdur ve bu durum, doğrudan, olayın fiziksel olarak meydana çıktığı ilk an olmayabilir.

Eğer Yüklenici Sözleşme Bedeli'ne ekleme yapılması için bir hak talebi yapmak isterse, bu dokümanın içinde sağlandığı şekilde yazılı uyarı olarak ve işi icra etmeye başlamadan önce yapmalıdır. Önceden uyarı, ilgili paragrafta belirtildiği üzere, can ya da malı tehlikeye sokacak bir olayla ilişkili hak taleplerinde, gerekli değildir.

Hak talebi yapan taraf, hak talebinin bildirimi niteliğinde yazıyı diğer tarafa ilettikten sonra, 14 gün içinde, talebi destekleyici dokümanları talep hakkında ilk incelemeyi yapacak tarafa iletmelidir. Bu dokümanları aldıktan sonra hak talebini ilk değerlendirecek taraf, atacağı adımları bu dokümanları aldıktan sonra 10 gün içinde inceleyip kararını belirtmelidir. Bu adımlar 5. Maddede belirtilmiştir.

Hak talebini yapan veya talebin yapıldığı taraf, talep ile ilgili cevabı aldıktan sonra, karar üzerindeki değerlendirmesine göre, kararı kabul edecek, kabul etmez ise uzlaşma, arbitrasyon ya da yargı yollarına başvuracak ya da talebin kabul olup talep sonucu verilen ek süre ve/veya ek ödeme miktarını kabul etmiyor ise, talebi değerlendiren tarafa 10 gün içinde düşüncesini belirten ve ek kanıt içeren doküman sağlayacaktır. Bu süre diliminden sonra talep sonucu verilen ek süre ve/veya ek ödeme miktarı konusunda bir ortak noktaya gelinemez ise uzlaşma, arbitrasyon ya da yargı yollarına başvurulacaktır.

Hak talebi yapılan taraf, tercih ettiği takdirde, hak talebi süreci boyunca hak talebi yapan tarafın hak talepleri ile ilgili aksiyonlar için belirtilen süre limitlerine uymamasını göz önüne almayıp, hak talebinin geçerliliğini koruyup sürecin devam etmesini kabul edebilir. Aynı durum, tersi şekilde, hak talebi yapan taraf için, İlk Karar Verici yada İşveren'in genel şartnamede belirtilen belli süre limitlerine bağlı aksiyonlarda bu süre limitlerine uymamaları durumunda da, geçerlidir.

4. İlk Karar Verici

Hak Talepleri ile ilgili ilk karar için ilk karar vericiye müracaat edilmelidir. Sözleşmede aksi belirtilmedikçe, Mimar İlk Karar Verici'dir. Şayet İlk Karar Verici ve tüm etkilenen tarafların kabul etmedikçe, İlk Karar Verici sözleşme taraflarından herhangi biri ile sözleşme dışı kişi veya kurumlar arasındaki anlaşmazlıklar ile ilgili karar vermeyecektir.

Hak Talebi ile ilgili İlk Karar Verici'ye danışılmasından sonra 30 gün geçmesi ve bu süre zarfında herhangi bir karar verilmemesi durumunda, sözleşmenin herhangi bir maddesi tarafından hariç tutulan Hak Talepleri dışında, Hak Talepleri'nde uzlaşmadan önce bir ilk kararın belirtilmesi, Hak Talebi'nin son ödemeden önce olması şartıyla, gerekmektedir..

İlk karar vericinin, eğer ilk karar verici mimar değilse, hangi şahıs veya kurum olacağı taraflar arasında verilecek ortak karar sonucu belirlenecektir.

5. İlk Karar Verici'nin talebi almasıyla birlikte atacağı adımlar

İlk Karar Verici Hak Talebini aldıktan sonra Hak Talebini inceleyecek ve aşağıda belirtilen adımlardan bir ya da daha fazlasını atacaktır: (1)Hak Talebi yapan taraftan ek veri istemek ya da diğer taraftan destekleyici verilerle birlikte bir cevap istemek, (2) Hak Talebinin hepsini ya da bir kısmını kabul etmemek, (3) Hak Talebini kabul etmek, (4) Bir uzlaşma önermek, (5) Eğer İlk Karar Verici Hak Talebinin sonuçlarını değerlendirmek için gerekli bilgiye sahip değilse veya İlk Karar Verici, İlk Karar Vericinin kendi takdirinde olmak üzere, İlk Karar Vericinin Hak Talebini çözümlemesinin uygun olmayacağı nedenlerine dayanarak diğer taraflara Hak Talebini çözemeyeceğini belirtmek.

6. Hak Taleplerini Destekleyici Dokümanlar

İlk karar verici, talep sonucu verilecek karar ve bu karar sonucu gündeme gelecek hakların belirlenmesi için talebi yapan taraftan hak talebini destekleyici dokümanları isteyecektir.

Hak talebini destekleyen dokümanlar, sözleşmenin eki olan prosedürlerde belirtilen nitelik ve niceliklerde olacak ve talep sonucu istenen hakları tam anlamıyla kanıtlar özellikte olmalıdır.

İlk karar verici bu dokümanların geçerliliği ile ilgili daha fazla araştırma yapmak amacıyla talebi yapan tarafın kayıtlarını inceleyip sorgulayabilir.

İlk karar verici hak talebini destekleyici dokümanları yetersiz bulursa, hak talebini destekleyecek daha fazla kanıt niteliğinde doküman talep edebilir.

7. Hak Talebi Süresince Sözleşme Gerekliliklerinin Yerine Getirilmesi

Sözleşmede ilgili herhangi başka bir madde tarafından tersi kabul edilmediği sürece bir hak talebinin sonuçlandırılması esnasında Yüklenici sözleşme sonucu yapmakla yükümlülüğü olan işleri özenli bir şekilde yapmaya devam etmeli ve İşveren’de sözleşme dokümanlarda tarif edildiği gibi ödemelerine devam etmelidir. Mimar Değişiklik Emirlerini ve Hakediş Sertifikalarını İlk Karar Verici’nin fikirleriyle uygun olacak şekilde hazırlayacaktır.

8. Hak Talebi Sonucu Verilecek Ek Süre ve/veya Ek Ödemeler

Hak talebi sonucu herhangi bir ek süre verilmesi durumunda verilen bu ek süre sözleşme süresine eklenir ve sözleşme bitiş tarihi ve bununla birlikte bu tarihten sonra sözleşmede belirtilen sorumluluk ve süreçlerde ötelenmiş olmaktadır.

Hak talebi sonucu herhangi bir ek ödeme yapılacak ise bu ek ödeme talebin sonucu konusunda anlaşıldığı ayın aylık ödeme formuna hak talebi tutarı olarak eklenir. Ek ödeme durumunda sözleşmenin ödemeler ile ilgili maddesindeki şartlar ve gereklilikler göz önüne alınmalıdır.

Eğer hak talebinin devam eden bir etkisi var ise, her ay için yapılacak ödeme formunda hak talebine konu olan ve taraflarca ortak anlaşılmış tutar belirtilir ve aylık ödeme tutarına eklenir.

Hak talebinin devam eden bir etkisi olması durumunda, eğer hak talebi sonucunda bir ek süre verilmesi üzerinde anlaşılmış ise, bu ek süreler, hak talebine neden olayın devamı süresince üzerinde anlaşıp belirlendikçe toplam sözleşme süresine eklenecektir.

9. Hak taleplerinin incelenmesi durumunda sözleşme dışı şahıs ya da kurumlardan danışmanlık alınması

İlk Karar Verici, mecbur olmamak ile beraber, spesifik bir konu üzerinde uzmanlık veya bilgisi olup İlk Karar Vericinin kararını gerçekleştirmesinde İlk Karar Verici’ye yardımcı olacak herhangi bir üçüncü şahıs ya da kurumdan danışmanlık ya da bilgi

alabilir. İlk Karar Verici, İşveren'den bu üçüncü şahıs ya da kurumların tutulmasının maliyetinin İşveren tarafından karşılanacak şekilde olmasını talep edebilir.

Danışmanlık alınacak üçüncü şahsın belirlenmesi konusunda sözleşme taraflarının ortak kabulleri gerekmektedir.

10. Hak Talebine Konu Olan Durumun Süregelen Bir Durum Olması Durumunda Tarafların Sorumlulukları

“Sözleşmenin herhangi bir maddesinde tersi kabul edilmediği sürece bir hak talebinin sonuçlandırılması esnasında Yüklenici sözleşme sonucu yapmakla yükümlülüğü olan işleri özenli bir şekilde yapmaya devam etmeli ve İşveren'de sözleşme dokümanlarda tarif edildiği gibi ödemelerine devam etmelidir. Mimar Değişiklik Emirlerini ve Hakediş Sertifikalarını İlk Karar Verici'nin fikirleriyle uygun olacak şekilde hazırlayacaktır.”

11. Herhangi Bir Tarafın Kontratı Sonlandırması Sonucu Talep Konusu Olabilecek Haklardan Feragat Edilmesi

Yüklenici ve İşveren sözleşmeden dolayı ortaya çıkan ve birbirlerine yansıyacak dolaylı zararlar ile ilgili hak taleplerinden feragat edebilirler. Bu ortak alınmış feragat kararı aşağıdakileri içerir:

3. İşveren tarafından; kira masrafları, kullanım kayıpları, gelir, kar, finansman, iş ve itibar ve yönetim ve çalışan verimliliği kaybı ya da benzer kişilerin hizmetleri ile ilgili uğranan zararların tazmini ve
4. Yüklenici tarafından; içerisinde bulunan insanların maaşları dahil merkez ofis giderleri, finansman kayıpları, iş ve itibar ve işten kazanılması öngörülen kar harici yaşanan kar kayıpları ile ilgili zararların tazmininin talep edilmesi.

Bu karşılıklı feragat, herhangi bir limitlemeye maruz kalmadan, herhangi bir tarafın sözleşmeyi ilgili maddeye dayanarak bitirmesi durumu ortaya çıkacak dolaylı zararlar için uygulanabilir. Bu alt paragrafın içeriğindeki hiç bir ifade herhangi bir gecikme gibi miktarı sözleşmeye göre belirlenmiş bir zararın, bu zararın uygulanabilir olması ve sözleşme dokümanları ile de uyumlu olması durumunda, teminini geçersiz kılacak şekilde kabul edilemez.

12. Uzlaşma, Tahkim ve Alternatif Anlaşmazlık Çözme Metotları

Hak talebinin ilk karar vericinin değerlendirmesi sonucu bir çözüme ulaştırılmaması durumunda talebi yapan taraf sırasıyla uzlaşma ve tahkime giderek alternatif anlaşmazlık çözüm yollarına başvurabilir.

Hak talebini yapan taraf uzlaşma ve tahkim yollarıyla istediği çözüme ulaşmaz ise hak talebini yargıya götürmekte serbesttir.

EK B: SectionFormat Genel Yapısı

PART 1 GENERAL	PART 2 PRODUCTS	PART 3 EXECUTION
SUMMARY Section Includes Products Supplied But Not Installed Under This Section Products Installed But Not Supplied Under This Section Related Sections Allowances Unit Prices Measurement Procedures Payment Procedures Alternates	MANUFACTURERS EXISTING PRODUCTS MATERIALS MANUFACTURED UNITS EQUIPMENT COMPONENTS ACCESSORIES MIXES FABRICATION Shop Assembly Fabrication Tolerances	INSTALLERS EXAMINATION Site Verification of Conditions PREPARATION Protection Surface Preparation
REFERENCES	FINISHES Shop Priming, Shop Finishing	ERECTION INSTALLATION APPLICATION CONSTRUCTION Special Techniques Interface with Other Work Sequences of Operation Site Tolerances
DEFINITIONS	SOURCE QUALITY CONTROL Tests, Inspection Verification of Performance	REPAIR/RESTORATION RE-INSTALLATION FIELD QUALITY CONTROL Site Tests, Inspection Manufacturers' Field Services
SYSTEM DESCRIPTION Design Requirements, Performance Requirements		ADJUSTING
SUBMITTALS Product Data Shop Drawings Samples Quality Assurance/Control Submittals Design Data, Test Reports, Certificates, Manufacturers' Instructions, Manufacturers' Field Reports, Qualification Statements Closeout Submittals		CLEANING DEMONSTRATION PROTECTION SCHEDULES
QUALITY ASSURANCE Qualifications Regulatory Requirements Certifications Field Samples Mock-ups Pre-installation Meetings		
DELIVERY, STORAGE, AND HANDLING Packing, Shipping, Handling, and Unloading Acceptance at Site Storage and Protection Waste Management and Disposal		
PROJECT/SITE* CONDITIONS Project/Site* Environmental Requirements Existing Conditions		
SEQUENCING		
SCHEDULING		
WARRANTY Special Warranty		
SYSTEM STARTUP		
OWNER'S INSTRUCTIONS		
COMMISSIONING		
MAINTENANCE Extra Materials Maintenance Service		

* Project Conditions is the preferred term in the U.S.,
Site Conditions is the preferred term in Canada

Şekil B.1 : SectionFormat Genel Yapısı

SECTION 04100
MASONRY MORTAR

PART 1 GENERAL

1.01 SECTION INCLUDES

- A. Mortar for unit masonry and stone veneer.

1.02 RELATED SECTIONS

- A. Section 04200 - Unit Masonry: Mortar for concrete unit masonry.
- B. Section 04450 - Stone Veneer: Mortar for natural stone veneer.

1.03 REFERENCES

- A. ASTM C150 - Portland Cement.
- B. ASTM C144 - Aggregate for Masonry Mortar.
- C. ASTM C207 - Hydrated Lime for Masonry Purposes.
- D. ASTM C270 - Mortar for Unit Masonry.
- E. International Masonry Industry All-Weather Council (IMIAC) - Recommended Practices and Guide Specifications for Cold Weather Masonry Construction.

1.04 DELIVERY, STORAGE, AND HANDLING

- A. Deliver products to site under provisions of Section 01600.
- B. Store and protect products under provisions of Section 01600.
- C. Protect cement from moisture and humidity.

1.05 ENVIRONMENTAL REQUIREMENTS

- A. Cold Weather Requirements: IMIAC requirements.
- B. Maintain materials and surrounding air temperature to minimum 10 degrees C (40 degrees F) prior to, during, and 48 hours after completion of masonry work.

PART 2 PRODUCTS

2.01 MATERIALS

- A. Portland Cement: ASTM C150, Normal - Type I, white color for facebrick and grey color for common brick.

Şekil C.1 : PageFormat Örneği

EK D: Prosedür Dokümanı Ekleri

EK D.1: Prosedür Dokümanı Eki- Hak Talebini Destekleyici Dokümanlar

Çizelge D.1 : Hak Talebini Destekleyici Dokümanlar

Hak Talebini Destekleyici Dokümanlar		
1	Fotoğraflar	(Photographs)
2	Yazışmalar	(Correspondence)
3	Şantiye Günlükleri	(Site Diaries)
4	Revize Çizimler	(Revised Drawings)
5	Çizelgeler	(Schedules)
6	Şantiye Toplantı Notları	(Minutes of Site Meetings)
7	Gecikme ve Karışıklıklar Durumları İle İlgili Tutulan Kayıtlar	(Records of delay and disturbance)
8	İcmaller	(Bill of Quantities)
9	Günlük İş Kayıtları	(Day Work Records)
10	Teklif Aşaması Analizleri	(Analysis of Tender)
11	Puantaj Formları	(Time Sheets)
12	Kanıt Olarak Kullanılabilecek Diğer Teknik Dokümanlar	(Other Technical Documents That May Serve As Proof)

1-Fotoğraflar:

Hak talebi dosyası içeriğinde talebe konu olan olay ile ilgili video kaydı, fotoğraflar gibi dokümantasyon, eğer mümkün ise, bulunmalıdır.

Görsel kayıtlar, herhangi bir talep durumunda talebe neden olan ve ek maliyet çıkaran ve/veya ek süre verilmesini gerektiren aktivitenin fiilen yapılmasını detaylı bir şekilde açık olarak gösteren ve bu vesileyle hak talebinin geçerliliğini ispatlayan belgelerdir.

Yüklenici firma sorumluların hak talep etmelerini gerektiren aktiviteleri saptayıp aktivite yapılmadan, yapım esnasında ve yapımı sonrasında işi görüntülemeli ve bu belgeleri saklamalıdır.

2-Yazışmalar:

Yazışmalar tarafların talebe konu olan olay ile ilgili görüşleri ve davranışları ile ilgili bilgi kazanmak için büyük önem taşımaktadır. Yazışmaların, geçerli olup kanıt sayılabilmesi için ilgili tarafların yetkililerinin imzalarını ve yazışma ile ilgili tarih bilgisini taşımaları gerekmektedir.

Yazışmalar, biçimsel olarak tarih, yazının konusu, içeriği, yazıyı destekleyen dokümanlar veya sözleşme maddeleri gibi belgeleri içerebilir.

3-Şantiye günlükleri:

Şantiye günlük raporları günlük hedeflenen imalat, önceki gün gerçekleşen imalat, teknik personel sayısı, işgücü sayısı, ekipmanlar gibi şantiyenin niteliksel ve niceliksel özellikleri ve günlük iş programı hakkında bilgi veren belgelerdir.

Şantiye günlük raporlarında şantiyede mevcut devam eden ya da o gün gerçekleşen beklenmeyen olaylar (rüzgar, yağmur, kar, işçi ayaklanması, kazı sahasında ortaya çıkan ve mevcut kazı yöntemiyle daha fazla kazılamayacak tabakanın ortaya çıkması, iş kazası, zehirlenmeler gibi) belirtilir. Bu raporlara beklenmeyen olaylar ile ilgili kanıt ve belgeler de ek olarak koyulabilir. Böylece, bu tür durumlarla ilişkili taleplerde günlük raporlar kanıt teşkil etmektedir.

Şantiye raporlarında adam sayıları ve imalat bilgileri de bulunduğundan beklenmeyen olaylar haricinde nedenlerle yapılacak hak taleplerinde de, rakamsal bilgiler bulundurdıklarından, kullanılabilirler.

Şantiye günlük raporunun kanıt niteliği taşıyabilen bir doküman olması için tarafların imzalarını taşıyan ve üzerinde tarihi belirtilen bir doküman olması gerekmektedir.

4-Revize edilmiş çizimler:

Revize çizimler revize edildikleri tarih, işveren tarafından yüklenici'ye teslim edildiğini belirtilen damga ya da imza üzerinde olacak biçimde olmalıdırlar. Revize çizimler, yüklenici teklifinde belirtilenlerden farklı yapıda bir iş kalemi içermesi, önceden yapılmış imalatın sökülmesini gerektirmesi ya da iş büyüklüğü açısından sözleşmeyle çatışması ve bunun gibi benzeri durumlarda hak talebi dosyasında

önemli bir belge konumundadırlar ve ,eğer talep ile ilgiliyseler, mutlaka hak talebi dosyasına dahil edilmelidirler.

5-Çizelgeler:

Çizelgeler, iş programları, kaynak veya malzeme teslim programları, proje veya numune teslim ve onay programları gibi dokümanlar olabilirler. Bu tür dokümanların hak talebi dosyasında kanıt niteliğinde bulunmaları için geçerliliğini belirten imza, tarih gibi bilgileri içermeleri gerekmektedir.

6-Şantiye toplantılarının notları:

Şantiye toplantıları, proje esnasında belirli aralıklarla düzenlenen ve çeşitli tarafların yetkililerin bulunduğu ve şantiye geneli, imalat hızı ve yöntemi, çizimler, revizyonlar ve finansal durumlar gibi proje ile ilgili önemli konu ve gündem maddelerin yer aldığı ve bu konular ile ilgili sorunlara birden çok tarafın fikrinin alınarak çözümlenmeye çalışıldığı oturumlardır.

Genelde işveren ve yüklenici her farklı disiplin ile ilgili temsilcilerini bu toplantılarda mevcut tutarlar. Bu toplantılar öncesinde gündemler belirlenir ve toplantı sonunda belirli konulara ilişkin atılacak adımlar ve alınan kararlar yazılı olarak tarafların imzası ile birlikte kayıt altına alınır. Bu durumdan ötürüdür ki bu toplantılarda yapılan kabul ve alınan kararlar olası hak taleplerinin çözümlenmesinde önemli kanıt teşkil etmektedirler.

7-Gecikme ve karışıklıklar ile ilgili tutulan kayıtlar:

Proje esnasında her türlü önemli olayın belgeler ile kayıt altına alınması gerekmektedir. Bu tip olaylar, hava muhalefeti, işçiler arasında çıkan gerginlik, toplu besin zehirlenmesi olayları, proje veya yer teslimi ile ilgili gecikmeler, işverenin imalatın devamı için onay prosedüründe yaptığı gecikmeler, herhangi bir üçüncü şahıs ya da kurumun proje üzerinde yarattığı bir rahatsızlık ya da benzer başka durumlar olabilmektedir.

Bu tür durumlar da destekleyici belgeler ile günlük raporlar ya da yazışmalarda belirtilmelidirler. Hak talebi konu itibariyle yukarıda belirtilen tip olaylar ile ilgiliyse, bu tip kayıtlar hak talebini destekleyici doküman olarak kullanılabilir.

8-İcmaller:

İcmaller yani keşfi oluşturan kalemlerin miktarlarının birim fiyatlarıyla açılımı yüklenicinin kalem başına fiyatlarını belirtmekle beraber işi gerçekleştirirken göz önüne aldığı durumlar ile ilgili bilgiler vermektedir. Aynı analizlerde olduğu gibi bu gibi belgelerin taktimi, ekstra bir iş çıkması sonucu belirtilen işin analiz ile desteklenmesi gibi durumlarda yüklenicinin belirli işleri ne kadar ücretle yapabileceğinin yazılı bir belgesidir. Ekstra bir iş olduğunda genel olarak sözleşme tarafından belirlenen bir yüzdeye kadar icmal fiyatları geçerli olmaktadır.

9-Günlük İş Kayıtları:

Bu evraklar yüklenici ve işveren taraflarının imzaları olduğu sürece ek olarak yapılmış bir çalışmanın ve ek bir maliyetin kanıtları niteliğindedirler. Ekipman fişinde çalışma saati, günü, çalışma mahali ve yapılan işin cinsi açıkça belirtilmelidir. İşçi ve ustalar için de günlük değişik mahallerde çalışan nitelikleri, sayıları ve yapılan işlerin tariflendiği formlar ve özellikle ekstra talep edilecek işlerde çalışma saati, yeri ve yapılan işin tanımını belirtilen kayıtlar tutulması gerekmektedir. Bu kayıtlar tutulurken işveren yetkilisinin de bu belgelerde imzasının olması, belgenin geçerliliği için gereklidir.

10-Teklif Aşaması Analizleri:

İhaleye teklif yapılırken verilen analizler, teklif fiyatını oluşturan imalat kalemlerinin fiyatlarına nasıl ulaşıldığını, kalemler içinde ne gibi alt kalemlerin dahil edildiğini ve kalemi oluşturan malzeme, ekipman ve işçilik kalemlerine hangi değerlerin ne gibi fiyatların baz alınarak koyulduğunu belirtir. Genellikle ihale yapıldıktan sonra işveren'in danışmanlığını yapan firma bu gibi analizleri, yüklenicilerin birim fiyatlarına tüm gerekli alt kalemleri dahil edip etmediklerini kontrol etmek için isteyebilir. Buna ek olarak yüklenicinin fiyatını oluştururken baz aldığı malzeme fiyatları da bu analizlerde belirtilir.

Yukarıda belirtilenler göz önüne alındığında analizlerin verilmesi bazı hak taleplerinin sonuçlanmasında yararlı olabilmektedir. Bu hak talepleri, herhangi bir malzemeye gelen çok yüksek bir zam, yükleniciye bağlı olmayan bir durmdan ötürü üretim verimliliğindeki bir kayıp, ekstra yapılan bir iş için belirlenen fiyat gibi talepler olabilir.

11-Günlük iş kayıtları:

Bu tip kayıtlar gün içinde planlanan işin cinsini, miktarını, yerini, işte kullanılacak ekipman, malzemeyi, iş gücünü, imalattan sorumlu formen ve mühendisi, alt yükleniciyi, yapılacak iş ile ilgili onaylı pafta numarasını içerebilir.

Yukarıda belirtilene ek olarak, bu raporlar, işin yapmını engelleyecek herhangi bir muhalefet durumu varsa, durumu belgeleriyle ayrıca iş esnasında eğer gerçekleşmişse iş kazasını ve kaza ile ilgili tutanağı içerebilir.

12- Kanıt olarak kullanılabiləcək diğér dokümanlar:

Yukarıdaki listelerde belirtilen dokümanlara ek olarak aşağıda belirtilen dokümanlar da bir yüklenici hak talebi dosyasında bulunabilir.

- Çizim kayıtları (mevcut projelere yapılan tadilat ve revizyonların tarihli kayıtlarını barındıran yazılı kayıtlar)
- Saha tatbikat ve yönlendirmelerinin kayıtları
- Ara hakediş ödemesi başvuruları ve belgeleri
- İşveren tarafından temin edilen malzeme ve ekipmanların temin kayıtları
- Yüklenici teslim belgeleri kayıtları (Uygulama projeleri, malzeme örnekleri, satıcı firmaların broşürleri, iskele tasarımı ve hesapları, demir bükme cetvelleri gibi...)
- Maliyet ve verimlilik raporları
- Şantiye güvenliği ve kaza raporları

HAK TALEBİ BİLDİRİM FORMU

Proje:

Doküman Tarihi:

Doküman Referans Numarası:

Gönderen:

Alıcı:

Bilgi:

Hak talebine neden olan olay ile ilgili özet bilgi:

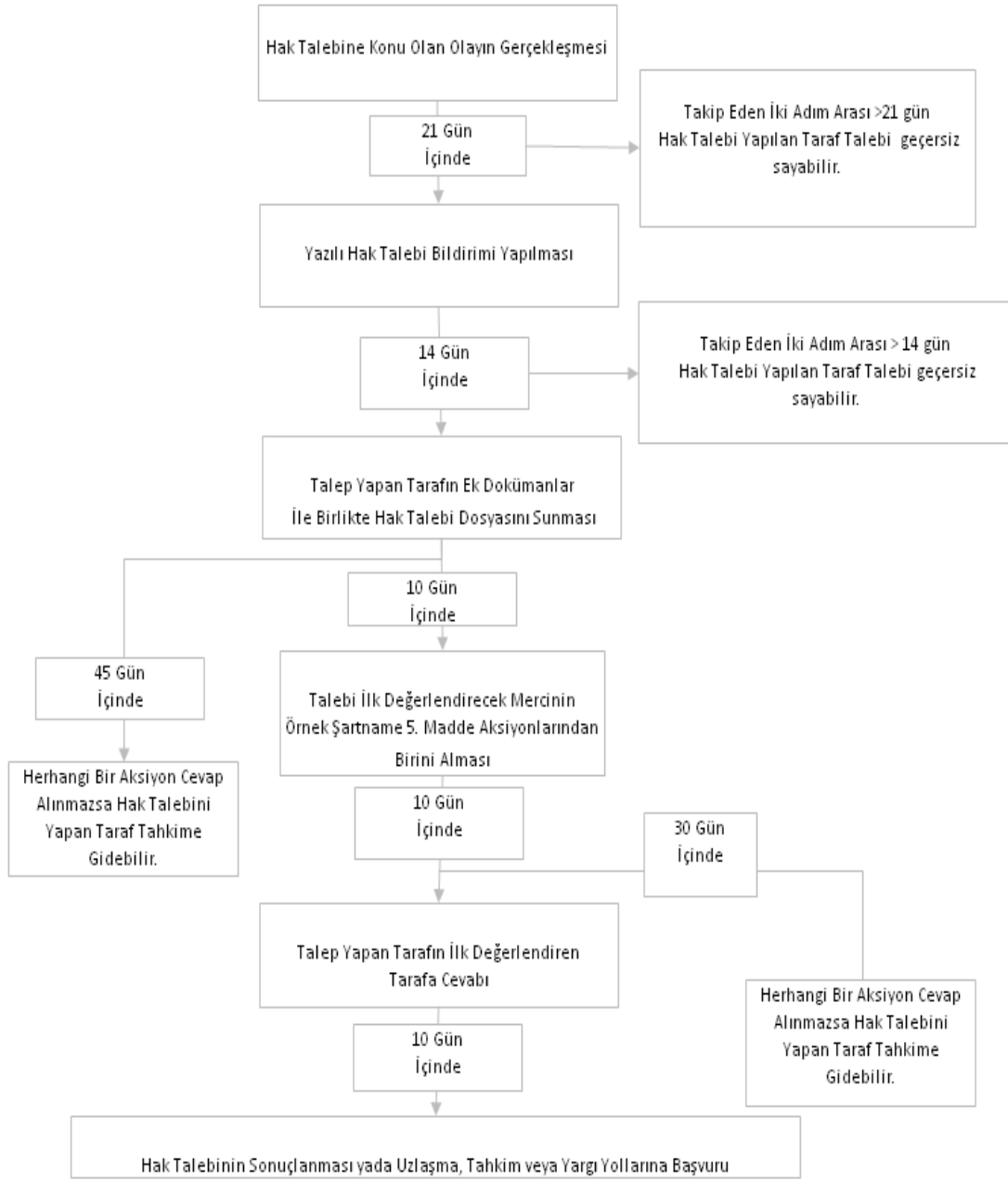
(Bilgi, olay ile ilgili gerçekleşme mahali, kısa açıklama, görgü tanıkları ve olayın meydana geliş tarihini içermelidir. Ayrıca, olayın referans verildiği ilgili çizim sayfası ve detay numarası, sözleşme maddesi ve hak talebine konu olan imalat ile ilgili teknik şartname bölüm numarası açıkça belirtmeli ve var ise ilk aşamada fotoğraf gibi kanıt belgelerini de formun ekine iliştilmelidir.)

İmzalar:

Dokümanı Teslim Eden Taraf Adına:

Dokümanı Teslim Alan Taraf Adına:

EK D.3: Prosedür Dokümanı Eki- Hak Talebi Yapma ve Değerlendirme Süreci ve İlgili Zaman Limitleri



Şekil D.3 : Hak Talebi Yapma ve Değerlendirme Süreci ve İlgili Zaman Limitleri

ÖZGEÇMİŞ

Ad Soyad: Ali Onat Yetiş

Doğum Yeri ve Tarihi: İstanbul, 27.04.1983

Adres: Arıköy Yapı Koop. No:600/2
Uskumruköy, Sarıyer/İstanbul

Lisans Üniversite: İstanbul Teknik Üniversitesi/İnşaat
Mühendisliği

İş Deneyimi: Polimeks İnşaat firmasında iş
geliştirme mühendisi ve Nesil
İnşaat firmasında şantiye teknik
ofis mühendisi görevlerinde
bulunmuştur. Polimeks İnşaat
bünyesinde Proje Sorumlusu olarak
çalışmaya devam etmektedir. İş
hayatı boyunca alışveriş
merkezleri, spor tesisleri ve
havaalanı projelerinin çeşitli
süreçlerinde görev almıştır.

