

Sayı : 57628462-030.03-

Konu: Antalya ve Manisa Su İdareleri arasında
Abone ve Varlık Bilgi Yönetim Sistemi
İş Birliği Protokolü

ASAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	
Evrak No	237987
Evrak Tarihi	8.05.2025

GENEL KURUL BAŞKANLIĞINA

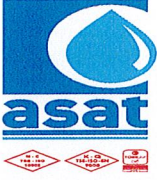
ASAT Genel Müdürlüğü birbiri ile entegre olamayan, gelişime kapalı, yüklenicilere bağlı paket programlarla süreçleri yürütmekte güçlük çekmekte iken, teknik ekiple Akdeniz Üniversitesi Teknokent Bölgesinde tamamen kuruma ait, kurum ihtiyaçlarına göre tasarlanmış, öz sermaye kaynaklarıyla lisans gerektirmeyen bağımsız ve esnek bir yazılım geliştirmiştir. Geliştirilen söz konusu yazılım, Kültür ve Turizm Bakanlığı'na 10.12.2024 tarihinde "*Abone ve Varlık Bilgi Yönetim Sistemi*" adı ile ASAT Genel Müdürlüğü adına tescil edilmiştir. Su Kuruluşlarının faaliyet yöntemlerini dikkate alan, mevzuata uygun, modern uygulamalarla teknik altyapısı ile güçlendirilmiş, mobil arayüzler aracılığıyla veri bütünlüğü sağlanmış, şeffaf, kontrol edilebilir bilgi sistemi ile diğer Su Kuruluşlarımızın da dikkatini çekmiştir. İdarelerin teknik ekipleri ile entegrasyon sağlayarak, ASAT sistemi hakkında detaylı incelemeler yapmaları sağlanmıştır. İş birliği içinde uygun şartlar sağlanması durumunda, programı kullanabilmeleri için çalışmalar yürütülmüştür.

Bu vesile ile MASKİ Genel Müdürlüğü'nün daveti üzerine teknik ekiplerimizce detaylı sunumlar gerçekleştirilmiş olup, Manisa Büyükşehir Belediyesi MASKİ Genel Müdürlüğü, Genel Müdürlüğümüzden Abone ve Varlık Bilgi Yönetim Sisteminin bileşenlerinden bir kısmı ile özel uygulama geliştirilmesi ve İş birliği Protokolü düzenlenmesi talebinde bulunmuştur.

Bilindiği üzere; "3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanunun Diğer kuruluşlarla ilişkiler başlıklı 75 inci maddesi; "*Madde 75- Belediye, belediye meclisinin kararı üzerine yapacağı anlaşmaya uygun olarak görev ve sorumluluk alanlarına giren konularda; a) Mahalli idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait yapım, bakım, onarım ve taşıma işlerini bedelli veya bedelsiz üstlenebilir veya bu kuruluşlar ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilir ve bu amaçla gerekli kaynak aktarımında bulunabilir. Bu takdirde iş, işin yapımını üstlenen kuruluşun tâbi olduğu mevzuat hükümlerine göre sonuçlandırılır...*" hükmünün hukuki dayanak olarak değerlendirilmesiyle 2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunun 2 nci maddesinin (e) bendinde yer alan; "*Her türlü taşınır ve taşınmaz malı satın almak, kiralamak, ekonomik değeri kalmamış araç ve gereçleri satmak, İSKİ'nin hizmetleriyle ilgili tesisleri doğrudan doğruya yahut diğer kamu veya özel kuruluşlarla ortak olarak kurmak ve işletmek, bu maksatla kurulmuş veya kurulmakta olan tesislere iştirak etmek,*" hükmü ile birlikte Antalya Büyükşehir Belediyesi ASAT Genel Kurulunun 18.11.2024 tarih ve 24 sayılı kararı ve Bütçe Kararnamesinin 18'inci maddesi gereği kurumsal işbirliği protokolleri düzenlenebilmektedir.

"Hukuk Müşavirliği ve İç Denetim biriminin görüşleri göz önünde bulundurularak ASAT-ALDAŞ Sözleşmesi kapsamında, ALDAŞ tarafından geliştirilen ve temin edilen İdaremiz adına tescil edilen, İdaremiz mülkiyeti ve tasarrufu altında bulunan, gayri maddi olarak değerlendirilen Abone ve Varlık Bilgi Yönetim Sistemi adlı yazılımın talebe istinaden ASAT İhale Yönetmeliğinin İhale Usullerine Tabi Olmayan işler başlıklı Ek Madde-1 hükümleri doğrultusunda, MASKİ Genel Müdürlüğü' ne bedeli karşılığı yapılacak protokol koşullarında kullanım hakkı verilmesi;

Yönetim Kurulumuzca bu hususta görevlendirilen ALDAŞ Genel Müdürlüğü tarafından hazırlanan Teknik ve Mali Rapor, Taslak Teknik Şartname ve Sözleşme Dokümanları incelenmiş



T.C.
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Antalya Su ve Atıksu İdaresi Genel Müdürlüğü
Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı



olup, yazılımın, kendi ihtiyaçları ve İdarelerinde kullanılmak ve İdare İhtiyaçları doğrultusunda değişiklik yapmak üzere 37.500.000.00-TL+KDV (otuzyedimilyonbeşyüzbin)TL. bedelle sözleşme tarihinden itibaren aylık 10 (on) eşit taksitle MASKİ Genel Müdürlüğü' ne kullanım hakkı verilmesi,

Bu kapsamda mevcut Abone ve Varlık Bilgi Yönetim Sistemi yazılımının *MASKİ Genel Müdürlüğü'ne* yeni modül geliştirilmesi, uyarlama yapılması, veri aktarımı iş ve işlemlerini, Teknik Şartname ve ASAT-ALDAŞ sözleşme hükümleri doğrultusunda gerçekleştirmek üzere, ALDAŞ Genel Müdürlüğü'nün yetkilendirilmesi,

3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanunun Diğer kuruluşlarla ilişkiler başlıklı 75 inci maddesi ile birlikte 2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunun 2 nci maddesinin (e) bendine istinaden; Mülkiyeti ve kullanma hakkı ASAT Genel Müdürlüğümüze ait Abone ve Varlık Bilgi Yönetim Sisteminin talep edilen bileşenleri ile geliştirilmesi, istenilen uygulamalarının Manisa Büyükşehir Belediyesi MASKİ Genel Müdürlüğü'ne kurulması, kullanılması ve geliştirilmesi konularında ortak hizmet projesi yapmaya, MASKİ Genel Müdürlüğü ve ASAT Genel Müdürlüğü çalışmaları ile hazırlanan "Antalya ve Manisa Su İdareleri arasında Abone ve Varlık Bilgi Yönetim Sistemi İş Birliği Protokolü'nün ve eklerinin değerlendirilmesi, İş Birliği Protokolünün imzalanmasına, imzalamaya Antalya Büyükşehir Belediye Başkanı ve ASAT Genel Müdürlüğü Yönetim Kurulu Başkanı Muhittin BÖCEK ile ASAT Genel Müdürü Av. İbrahim KURT'a yetkili verilmesi ve ek protokol yapılması için Yönetim Kurulunun yetkili kılınması hususu;

Yönetim Kurulunun 06/05/2025 tarih ve 288 sayılı kararı ile ön incelemesi yapılarak, Genel Kurul'a sunulması uygun görülmüştür.

Bu itibarla 2560 sayılı Kanunun 6'ncı maddesinin (m) fıkrası hükmü uyarınca, 2025 yılı Mayıs ayı Genel Kurulunda görüşülerek karara bağlanması için Genel Kurul'a havalesini arz ederim.

Av. İbrahim KURT
Genel Müdür

Genel Kurul'a
08./05/2025

Muhittin BÖCEK

Büyükşehir Belediye Başkanı

Ek: Protokol taslağı.



Adres: Fabrikalar Mah. Dumlupınar Bulvarı No:3 ANTALYA

Tel : (242) 310 1200 - Dahili 1230

E-posta : info@asat.gov.tr

KEP: asat@hs01.kep.tr

Faks : (242) 310 1201

Ayrıntılı bilgi için irtibat: Mine İHTİYAR

Elektronik Ağ : www.asat.gov.tr

Link : [Evrak Doğrulama](#) – [Evrak Görüntüleme](#)



**ANTALYA VE MANİSA SU İDARELERİ
ARASINDA
ABONE VE VARLIK BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ
İŞ BİRLİĞİ PROTOKOLÜ**

ANTALYA VE MANİSA SU İDARELERİ ARASINDA ABONE VE VARLIK BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ İŞ BİRLİĞİ PROTOKOLÜ

Taraflar

MADDE 1- Bu Protokolün tarafları; Antalya Büyükşehir Belediyesi Antalya Su ve Atıksu İdaresi (ASAT) Genel Müdürlüğü, Manisa Büyükşehir Belediyesi Manisa Su ve Kanalizasyon İdaresi (MASKİ) Genel Müdürlüğü'dür.

Kısaltmalar ve Tanımlar

MADDE 2- (1) Bu Protokolde geçen;

a) ASAT Genel Müdürlüğü: Antalya Büyükşehir Belediyesi Antalya Su ve Atıksu İdaresi Genel Müdürlüğünü,

b) MASKİ Genel Müdürlüğü: Manisa Büyükşehir Belediyesi Manisa Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünü,

c) ALDAŞ: ASAT iştiraki ALDAŞ Altyapı Yönetim ve Danışmanlık Hizmetleri Sanayi ve Ticaret A.Ş. ve Çözüm Ortakları

(2) Taraflar:

ASAT : Antalya Su ve Atıksu İdaresi Genel Müdürlüğü

Telefon No :

Faks No :

Adres :

Web sitesi :

MASKİ : Manisa Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü

Telefon No :

Faks No :

Adres :

Web sitesi :

ifade eder.

Amaç

MADDE 3- (1) Bu Protokolün amacı; Antalya Büyükşehir Belediyesi Antalya Su ve Atıksu İdaresi (ASAT) Genel Müdürlüğü, Manisa Büyükşehir Belediyesi Manisa Su ve Kanalizasyon İdaresi (MASKİ) Genel Müdürlüğü arasında teknoloji transferi sağlamak, 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında fikri mülkiyeti ve tasarrufu ASAT'a ait olan "Abone ve Varlık Bilgi Yönetim Sistemi"nin kullanma ve yararlanma yetkisinin MASKİ'ye devredilmesi, Protokol konusu bilgi sisteminin kapsamı, proje bileşenleri ve uygulama detayları protokol eki Teknik Şartname madde hükümleri doğrultusunda yürütülecek olup aşağıdaki ana modüllerden (*Abone Yönetimi, Bütçe Yönetimi, Kamu Muhasebesi, Taşınır Mal Yönetimi, Satın Alma - İhtiyaç Yönetimi, Hakedişler Varlık Yönetimi, İnsan Kaynakları Yönetimi, Araç ve Ekipman Yönetimi, Enerji Yönetimi, Coğrafi Bilgi Sistemi, Kartlı Sayaç Yönetimi*)'in tesis edilmesidir.

Kapsam

MADDE 4- (1) Bu Protokol, Protokolün amaç kısmında dile getirilen hedeflere ulaşmak amacıyla aşağıda yer alan işlerin yapımı ve tamamlanmasını müteakip olarak MASKİ'ye devrini kapsar.

Sıra No / MODÜLLER

1. Abone Yönetimi
2. Bütçe Yönetimi
3. Kamu Muhasebesi
4. Taşınır Mal Yönetimi
5. Satın Alma - İhtiyaç Yönetimi
6. Hakedişler
7. Varlık Yönetimi
8. İnsan Kaynakları Yönetimi
9. Araç ve Ekipman Yönetimi
10. Enerji Yönetimi
11. Coğrafi Bilgi Sistemi
12. Kartlı Sayaç Yönetimi

(2) ASAT Yönetim Kurulu 13.03.2025 tarih ve 2025/195 sayılı kararına istinaden Kurumumuza tescilli Abone ve Varlık Bilgi Yönetim Sistemi adlı yazılımın MASKİ Genel Müdürlüğü kullanımlarına uygun hale getirilmesi amacıyla uyarlama, yerleştirme, kurulum, veri aktarımı ve var ise yeni modül ihtiyaçlarının karşılanması ve mevcut işleyişimizin bir aksamaya neden olmayacak şekilde planlanması iş bu Protokolün kapsamındadır.

Dayanak

MADDE 5- (1) Bu Protokol, 3.7.2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanunun Diğer kuruluşlarla ilişkiler başlıklı 75 inci maddesi; “Madde 75- Belediye, belediye meclisinin kararı üzerine yapacağı anlaşmaya uygun olarak görev ve sorumluluk alanlarına giren konularda; a) Mahallî idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait yapım, bakım, onarım ve taşıma işlerini bedelli veya bedelsiz üstlenebilir veya bu kuruluşlar ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilir ve bu amaçla gerekli kaynak aktarımında bulunabilir. Bu takdirde iş, işin yapımını üstlenen kuruluşun tâbi olduğu mevzuat hükümlerine göre sonuçlandırılır...” hükmünün hukuki dayanak olarak değerlendirilmesiyle 2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunun 2 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendinde yer alan; “Her türlü taşınır ve taşınmaz malı satın almak, kiralamak, ekonomik değeri kalmamış araç ve gereçleri satmak, İSKİ'nin hizmetleriyle ilgili tesisleri doğrudan doğruya yahut diğer kamu veya özel kuruluşlarla ortak olarak kurmak ve işletmek, bu maksatla kurulmuş veya kurulmakta olan tesislere iştirak etmek” hükmü, ASAT Yönetim Kurulu'nun 13.03.2025 tarih ve 2025/195 sayılı kararı ile MASKİ Yönetim Kurulu'nun 07/02/2025 tarih ve 5/36 sayılı kararı dayanılarak hazırlanmıştır.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

MADDE 6- (1) MASKİ'nin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Protokol kapsamındaki İş için ASAT Genel Müdürlüğü tarafından düzenlenen Hakediş karşılığı (KDV dahil) gerekli ödeneği temin ederek yürürlükteki mevzuat ve düzenlemeler kapsamında kullanılmasını sağlar.

b) MASKİ İlgili tüm birimlerindeki bilgisayarlarına kullanıcı sınırlaması olmaksızın kurma, daimi olarak kullanma hakkı verir.

c) MASKİ, Talepleri doğrultusunda ASAT'a ve/veya ALDAŞ Altyapı Yönetim ve Danışmanlık Hizmetleri Sanayi ve Ticaret A.Ş. ve Çözüm Ortakları (ASAT iştiraki olarak) ihtiyaçlarına göre düzenleme imkanı verir. Münhasır olmayan bu hakkın dışında kalan tüm diğer telif hakları ve mülkiyet hakkı ASAT'a aittir ve İş bu İş Birliği Protokolünün kapsamı dışındadır.

ç) Bilgi sisteminin kullanılması ile oluşan bilgilerin düzenli olarak yedeğinin alınmasından MASKİ sorumludur. ASAT yedek alınmasına ilişkin bilgilendirme yapar.

d) MASKİ, kullanım ve yararlanma hakkını aldığı bilgi sistemini kuracağı ve kullanacağı bilgisayarların ve çevre birimlerinin bilgi sistemi dokümantasyonunda belirtilen asgari teknik özelliklere sahip olmasından sorumludur. MASKİ, ASAT'ın bilgi sistemi-donanım uyumsuzluğu ile ilgili hiçbir maddi ve hukuki sorumluluğunun bulunmadığını, ASAT'ın sorumluluk sınırının Protokol konusu bilgi sistemi için kullanım ve yararlanma yetkisinin verilmesi ile sınırlı olduğunu beyan, kabul ve taahhüt eder.

e) MASKİ'nin İş Bu Protokol ekindeki Protokolün bitim tarihinden sonra bakım ve destek hizmeti talep etmesi durumunda ASAT ve MASKİ'nin birlikte karar vereceği Protokol şartlarında(Süresi, Kapsamı, Bakım Destek, Protokol Hizmet Bedeli, yeni modül talebi olur ise adam/ay bedeli gibi hususlarında varılan anlaşma çerçevesinde) ASAT bu hizmeti bedeli karşılığında verecektir.

f) Bilgi sistemi ve dokümantasyonun telif hakları 5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ve muhtelif Vergi Kanunu hükümleri ile koruma altına alınmıştır. Protokol ve ekleri ile verilen kullanma ve yararlanma hakkı dışında kalan hukuka aykırı kopya eylemi ve işlemler 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu'nun ilgili maddeleri uyarınca yaptırımlara bağlanmış olup taraflar bilgi sistemini kullanırken söz konusu ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine uygun davranacağını kabul, beyan ve taahhüt eder.

g) MASKİ, katlanma yükümlülüğü olduğunu, ASAT'ın sahip olduğu denetleme hakkı ile bilgi sisteminin işbu Protokol hükümlerine uygun olup olmadığını denetleme hakkına haiz olduğunu, bu denetimlere katlanacağını kabul, beyan ve taahhüt eder.

ğ) MASKİ, bilgi sisteminin mülkiyeti ve tasarruf sahibi olarak ASAT'ı zarara uğratacak davranış ve eylemlerden kaçınmak ile yükümlüdür.

h) MASKİ, ASAT'a uygun çalışma ortamı ve gerekli yazılım geliştirme ve ofis olanaklarını sağlar.

ı) Protokol/Sözleşme düzenlenmesine ilişkin bütün vergi, resim, harç ve katkı payları ve diğer giderler MASKİ'ye aittir.

(2) ASAT Genel Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Protokol kapsamındaki İş, Protokol ve eklerine uygun olarak yapılarak tamamlanmasını ve sistemin devreye alınmasını sağlar.

b) ASAT, bilgi sisteminin dokümantasyonlarıyla uyum içinde olması ve matbu ve/veya dijital ortamda sağlanan dokümantasyonlarında tanımlanan işlevleri en iyi şekilde yerine getirmesi için gerekli azami özeni gösterir.

c) ASAT, donanım veya işletim sistemi arızasından, ASAT tarafından temin edilmiş olsa dahi telif hakları ASAT'a ait olmayan veritabanı bilgi sisteminden, iletişim ağı tasarım ve bağlantı hatalarından, elektrik problemlerinden, virüs bulaşmasından ve benzeri çevresel faktörlerden, diğer programlardan ve kullanıcı hatalarından kaynaklanacak bilgi kayıplarından ve bilgi sistemi hatalarından sorumlu tutulamaz. Bu gibi hallerde ASAT bozulmuş olan bilgi sistemini yenilemeyi taahhüt etmektedir.

ç) ASAT, bilgi sisteminin yanlış kullanımından veya hukuka aykırı işlerde veya kanuna aykırı olarak kullanılmasından dolayı ortaya çıkabilecek maddi, manevi, hukuki ve mali sonuçlardan, kazanç veya kayıplardan hiçbir biçimde sorumlu değildir.

d) ASAT, bilgi sisteminin, kullanımı, uygulaması ya da verilen hizmetler nedeniyle oluşabilecek sonuçlardan ve/veya bu bilgi sistemine dayanılarak alınan kararlardan, yapılan işlerden doğrudan veya dolaylı oluşabilecek maddi, manevi, hukuki ve mali sonuçlardan, bu nedenle oluşabilecek kazanç ve kayıplardan sorumlu tutulamaz.

e) ASAT Bilgi sistemi MASKİ için yeniden analiz edilecek ve özelleştirilecektir. MASKİ için özelleştirilmiş biçim de ASAT bilgi birikimini içerir, geliştirmeler ASAT sorumluluğunda gerçekleştirilir. MASKİ bu yeni versiyon üzerinde telif hakkı iddia edemez.

f) Bilgi sisteminin çalışır durumda MASKİ'ye teslim edilmesi ASAT'ın sorumluluğundadır.

g) ASAT, bilgi sisteminin kurulumu ve kullanımı hakkında MASKİ personeline ücretsiz eğitimler vermeyi kabul ve taahhüt eder.

ğ) ASAT, projenin ilerleyişini tarihleri belirlenecek periyodik toplantılarla MASKİ yönetimine ve modülleri test edilmek üzere MASKİ'ye sunar. Taraflar bu toplantılara yeterli yetki ve sorumluluk seviyesinde personeli görevlendirmekten sorumludur.

(3) Ortak görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

(a) Tüm taraflar, yukarıda belirtilen adreslerini tebliğat adresi olarak kabul etmişlerdir. Adres, telefon ve faks değişiklikleri yazılı şekilde karşı tarafa tebliğ edilmedikçe, en son bildirilen adrese yapılacak tebliğ, ilgili tarafa yapılmış sayılır.

(b) ASAT iş bu Protokol kapsamında olan yükümlülüklerini, ASAT iştiraki ALDAŞ Altyapı Yönetim ve Danışmanlık Hizmetleri Sanayi ve Ticaret A.Ş. ve Çözüm Ortakları ile birlikte gerçekleştirebilir.

(c) Felaket senaryoları için alternatif sistemleri MASKİ tarafından sağlanır, ilgili kurulumu ASAT yapar. Temin edilmesi gerekli olan donanımların teknik özelliklerini MASKİ'ye iletir.

(ç) Taraflar, doğrudan veya dolaylı olarak bu Protokolden kaynaklanacak kendi aralarındaki tüm ihtilaflarda diğer taraftan talep edebilecekleri her türlü tazminat miktarının (mali sorumluluğun) MASKİ'nin bilgi sistemi bedeli olarak ödediği miktarla sınırlı olduğunu beyan, kabul ve taahhüt etmişlerdir. Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu'nu ihlal eden eylemler saklı kalmak kaydıyla, tazminat talebini haklı kılan herhangi bir durumda ASAT, MASKİ'den sadece bu Protokol bedeli kadar tazminat talep edebilir. MASKİ'de herhangi bir nedenle bilgi sistemi iade hakkı doğduğunda, bilgi sistemi için ödediği bedel dışında herhangi bir nam altında tazminat talebinde bulunmamayı peşinen kabul ve taahhüt eder. Taraflar, bu şekilde karşılıklı olarak sorumluluklarını sınırlamışlardır.

(d) Taraflar, ASAT'ın bu Protokol konusu bilgi sistemi üzerinde MASKİ'ye yalnızca "kullanma ve yararlanma yetkisi" verdiğini, MASKİ'nin üretkenlik, iş, gelir ve/veya kar kaybı, bilgi sisteminin yerleştirilmesi, bilgi sisteminin ve verilerin kullanılması gibi nedenlerle ortaya çıkabilecek herhangi bir kayıp veya zarar (akde/haksız fiile dayalı zararları) konularında ASAT'ın hiç bir sorumluluğu olmadığı için bunları tazmin etmekle yükümlü olmayacağını peşinen beyan, kabul ve taahhüt etmişlerdir. Taraflar arasında, yetkili kişilerin imzasını taşıyan ek bir yazılı Protokol olmaksızın, hiçbir personelinin/yetkilisinin sözlü ve yazılı beyanı, mektup, faks metni, servis formu ve benzeri muhaberat özel bir taahhüt olarak kabul edilmeyecektir.

(e) Eğitimlerin MASKİ çalışma alanlarında sağlanması ASAT'ın yükümlülüğündedir. MASKİ ise çalışanlarının eğitime katılımlarını ve eğitimlerinin sürekliliğini sağlamakla sorumludur. Eğitimler için uygun salon, sunum ekipmanı sağlanması MASKİ

sorumluluğundadır. Eğitimlere önceden haber verilmeksizin katılmaması veya eğitimlerin yarıda bırakılması durumunda eğitim verilmiş sayılır.

(f) ASAT, yeni sisteme hakimiyet sağlamak için gereken eğitimleri tamamlamakla yükümlüdür; dönüşüm öncesinde eğitimler tamamlanır, test ortamında uygulamalar yapılır. Personelin yeterli ilgiyi göstermemesi halinde ASAT durumu raporlayacak olup, gerekli çözümleri sağlamak MASKİ'nin sorumluluğundadır.

(g) MASKİ ve ASAT, proje yönetimi için tam yetkili birer personel atar. Bu yapı proje yönetimi olarak adlandırılır. İşletmenin birimleriyle randevular, personel görevlendirmesi bu iki personelin koordinasyonu ve idareden onayla yapılır.

(ğ) MASKİ, bilgi sisteminin analiz çalışmaları için gerekli birimlerden yetkin personelleri görevlendirir.

(h) ASAT, iş hâkimiyeti veya işbirliği eksikliği nedeniyle verim alınamayan MASKİ personelinin gerekçeleriyle birlikte MASKİ yönetimine raporlayarak değişiklik talep edebilir.

(ı) ASAT, MASKİ ile analiz çalışmaları sırasında işletmenin işleyişindeki tıkanma noktalarını ve çözüm önerilerini idareye sunar. MASKİ, analiz raporunu değerlendirerek gerekli kararları hızla almakla yükümlüdür.

(i) Nihai analiz raporu, tüm katılımcılar tarafından imzalanarak onaylanır. Raporda revizyon yapılması halinde önceki sürüm korunarak yeni hali imzalanır.

(j) Analiz çalışmasındaki gecikmeler nedeniyle proje süresinde oluşacak aksaklıkların sorumluluğu MASKİ'ye aittir ve ASAT bu gecikmelerden dolayı Protokolden doğan süre haklarını saklı tutar.

(k) ASAT, onaylanan analiz raporuna göre bilgi sistemi bileşenlerine gerekli değişiklikleri yerleştirir. Nihai sistemi MASKİ ilgililerine tanıtır ve eğitimlerini verir. Analiz raporuna bağlı olarak eksiklik ve hataların geribildirimleri MASKİ tarafından iletilir, buna bağlı düzenlemeler gerçekleştirilir.

(l) Bileşenlerin yerleştirilmesi sırasında analiz aşamasında görülmeyen ilave gereksinimler ortaya çıkabilir. ASAT bu tür yeniden geliştirmeleri gerçekleştirmekten sorumludur. Bu tür geliştirmeler nedeniyle oluşacak gecikmelerden dolayı ASAT'ın hakları saklı kalır. Bunlar için harcanan süreler proje süresinin artışı olarak kabul edilir.

(m) MASKİ ve ASAT, veri transferi için veritabanı konusunda yetkin personellerden oluşan bir ekip kurar.

(n) MASKİ, işletmede mevcut veri tabanlarındaki verileri ASAT'ın kullanımına açar ve gerekli bilgi aktarımını sağlar.

(o) ASAT, veriler üzerinde incelemeler yaparak, eksik ve tekrarlanan bilgilerin düzeltilmesi yönündeki önerilerini MASKİ'ye iletir.

(ö) Bilgi sistemi ile oluşacak süreç yönetimine uygun nitelikte olmayan veriler izlenebilir şekilde aktarımı sağlanır. Raporlamaları buna göre gerçekleştirilir.

(p) Veri transferi çalışmasındaki gecikmeler nedeniyle proje süresinde oluşacak aksaklıkların sorumluluğu MASKİ'ye aittir ve ASAT bu gecikmelerden dolayı Protokolden doğan süre haklarını saklı tutar.

(r) MASKİ ve ASAT, CBS ile ilgili çalışmalarda yetkin personelden oluşan bir ekip kurar.

(s) MASKİ, işletmeye ait tüm CBS verilerini ASAT'a sunar ve transfer için gerekli bilgi aktarımını sağlar. Bu bilgilerin yapısı tutanak altına alınır.

(ş) ASAT aktarıma uygun olmayan veya geometrisi bozuk verileri raporlar, bu veriler kaynak sistemde MASKİ ekipleri tarafından düzeltilir. Uygunsuz verilerin düzeltme

işlemlerindeki gecikmelerden dolayı proje süresinde oluşacak aksaklıkların sorumluluğu MASKİ'ye aittir. MASKİ tarafından ASAT'a iletilmeyen veya raporlanmayan CBS verilerden doğacak sistem değişiklikleri ve bu değişikliklerin proje süresinde oluşacak aksaklıkların sorumluluğu MASKİ'ye aittir ve ASAT bu gecikmelerden sorumlu değildir.

(t) Var olan CBS sisteminden dış kurumlara sağlanan entegrasyon olanakları MASKİ tarafından ASAT'a raporlanır. Bu entegrasyonlar tutanak altına alınır. Dış kurumlarla olan protokol ve iletişim MASKİ'nin sorumluluğundadır. Bilgi sistemi devreye alınmadan ASAT bu entegrasyonları hazırlar.

(u) MASKİ kullandığı CBS temelli karar destek raporlarını ASAT'a önceden sunar. MASKİ raporların kontrolleri için yeterli yetki ve bilgi seviyesinde personelleri görevlendirmekten sorumludur.

(ü) Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü (TKGM) ve Mekansal Adres Kayıt Sistemi (MAKS) entegrasyonları için yapılacak idari anlaşmalardan MASKİ sorumludur. Anlaşmaların sağlanamaması nedeniyle oluşabilecek işlev/verim kaybından ASAT sorumlu tutulamaz.

(v) Abone adres ve MAKS verileri ilişkilendirmesi için çalışma yapılır. MASKİ bu süreçte çalışacak yeterli yetki ve bilgi seviyesinde personelleri atar. ASAT verilerin eşleşme durumlarını ve eşleştirme yöntemlerini raporlar. Verilerin doğruluğunun kontrolü MASKİ'nin sorumluluğundadır. MAKS veya abone verilerdeki problemlerden kaynaklanan sebeplerle eşleşmeyen veriler ASAT'ın sorumluluğunda değildir.

(y) MASKİ saha verilerinin sisteme işlenmesi MASKİ ekiplerinin sorumluluğundadır.

(z) MASKİ, tüm birimlerde kullanılmakta olan raporların örneklerini ASAT'a iletir. Raporlar tutanak altına alınır. ASAT, bu raporların karşılıklarını üretir ve MASKİ birimlerine iletir. İşleyişteki değişiklikler nedeniyle raporlarda ve raporlarda yer alan alanlarda MASKİ'nin önceden almakta olduğu biçime göre değişiklikler olabilir. Böylesi durumlar ASAT tarafından MASKİ'ye gerekçeleriyle raporlanarak izah edilir. Her raporun başarıyla alındığı ilgili MASKİ birimi ve ASAT personeline tutanak altına alınır.

(aa) Diğer kurum ve kuruluşlarla yapılacak olan entegrasyonların, sisteme eklenmesini ASAT proje süresi içinde gerçekleştirecektir. Entegrasyonların idari ya da ticari anlaşmalarından MASKİ sorumludur. Anlaşmaların sağlanamaması nedeniyle oluşabilecek işlev/verim kaybından ASAT sorumlu tutulamaz.

(bb) ASAT bilgi sistemi çok detaylı kullanıcı yetkilendirme yeteneklerine sahiptir. MASKİ idarece tam güvenilir, teknik olarak yetkin bir personeli / personelleri görevlendirir. Görevlendirmeyi yazı ile ASAT'a iletir. ASAT belirlenen personele eğitimleri verir. Eğitim yetersiz gelirse bu konudaki eğitimler tekrarlanır. İşleyiş sırasında MASKİ kullanıcı yetkilendirmelerinden MASKİ personeli sorumludur.

(cc) Sistemin transferi sırasında sistemlerin çalışmayacağı bir süreye ihtiyaç duyulacaktır. Bu işlemler için uygun zaman planlamasına MASKİ idaresi karar verecek olup ASAT'a bildirir.

(çç) Geçiş sırasında vatandaş olumsuz etkilememek üzere bazı tedbirler alınacaktır. Sistem transferini izleyen 7 gün boyunca ASAT tüm proje kadrosu ve ilave personelleriyle işletmeye 7/24 destek garantisi verir. Alınan her türlü önleme rağmen transferden kaynaklı olası aksamalara önlemler almak, vatandaş iletişimini yönetmek MASKİ'nin sorumluluğundadır. Transferi izleyen ilk 30 günlük süreç kritik kabul edilir. Bu süreçte olası aksamalara karşı ASAT tüm proje ekibi ile yoğun destek vermeyi taahhüt eder. İşleyişteki aksamalar merkez ve ilçelerde personellere gerekli uyarıların yapılması, personelin ilave mesai düzenini sağlanması her noktada

yeterli nitelik ve sayıda personel yerleştirilmesi MASKİ'nin sorumluluğundadır. ASAT kurulum sırasında her noktada kendi personellerini görevlendirecektir.

(dd) Bilgi sisteminin kurulacağı sunucuların minimum gereklerini ASAT MASKİ'ye raporlar. İlgili donanımın zamanında sağlanması MASKİ'nin sorumluluğundadır. Sunucuların gerekli şekilde kurulması ve bilgi sisteminin yerleştirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması hizmeti DEVOPS olarak adlandırılacaktır. Proje hazırlama ve garanti sürecinde tüm DEVOPS hizmetleri ASAT sorumluluğundadır.

(ee) MASKİ, DEVOPS hizmetlerini devralmak için yetkin bir personeli en geç Protokol imza tarihinden itibaren 6. Ayda belirler ve ASAT'a iletir. Personelin işe uygun nitelikte olması MASKİ sorumluluğundadır. ASAT görevlendirilen personele eğitimleri vermekle sorumludur.

(ff) MASKİ iç işletme ağına (network) erişimlerin düzenlenmesi ve güvenliği bu Protokol kapsamı dışındadır. ASAT, MASKİ işletme ağı sorumlusunun belirlediği tüm güvenlik esaslarına harfiyen uymayı taahhüt eder. MASKİ işletme ağı sorumlusu ASAT'ın bilgi sistemini çalıştırması için gereken yetkilendirme ve güvenlik düzenlemelerini sağlamaktan sorumludur.

(gg) MASKİ sunucu ve donanımların sağlığından sorumludur. ASAT'ın sunduğu DEVOPS hizmetleri bunları kapsamaz.

(ğğ) Tüm sunucu ve verilerin düzenli olarak yedeklemesinden MASKİ sorumludur. ASAT örnek yedekleme planını ve önerilerini MASKİ'ye sunar.

(hh) Bilgi sistemini devreye almadan önce MASKİ yedekleme planlarını yapar ve ASAT'a raporlar.

(ıı) MASKİ yedekleme ve geri dönüş testlerini bilgi sistemi devreye alınmadan önce yapar. MASKİ bu testleri düzenli olarak yapmaktan sorumludur.

(ii) MASKİ felaket ve kurtarma planlarını hazırlar ve ASAT ile paylaşır. MASKİ felaket ve kurtarma planlarının test edilmesinden sorumludur.

(jj) Taraflar, gerek Protokol süresince gerekse Protokol hangi nedenle olursa olsun sona ermesinden sonra, birbirleri hakkında elde ettikleri bilgileri üçüncü kişilere ifşa etmeyeceklerdir. ASAT, Protokolde yer alan denetim ve gözetim yetkisi çerçevesinde elde ettiği bilgiler ile MASKİ'nin faaliyetleri, mali durumu, maliyet yapısı, geleceğe ilişkin planlarını içeren bilgileri gizli tutacağını ve hiçbir surette üçüncü kişilere ifşa etmeyeceğini beyan ve taahhüt eder. Aynı şekilde MASKİ'de ASAT veya Protokol konusu işe ilişkin bilgileri ve faaliyetleri üçüncü kişilere ifşa etmeyecektir. Taraflar bu madde kapsamındaki yükümlülüklerinin çalışanları, danışmanları, denetçileri, bağlı şirketleri ve sair ilgili üçüncü kişileri de kapsamı için gerekli önlemleri alacaklardır.

(kk) MASKİ Protokol konusu işe yönelik olarak açılan davaları öğrenir öğrenmez, derhal ASAT'a bildirecektir. Bildirilmemesinden dolayı ASAT aleyhine doğabilecek her türlü zarar ziyandan MASKİ ASAT'a karşı sorumlu olacaktır. Ayrıca, Protokole konu bilgi sistemi ile ilgili olarak ASAT veya MASKİ aleyhine açılacak her türlü dava ASAT veya MASKİ tarafından 6100 sayılı Hukuk Muhakemeleri Kanunu hükümleri uyarınca 15 (on beş) gün içinde birbirlerine ihbar edilecektir.

Kişisel Verilerin Korunması

MADDE 7- (1) İşbu maddede yer alan ibareler, aksi açıkça belirtilmediği sürece 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun (KVKK) Tanımlar başlıklı 3'üncü maddesinde tanımlanmış olan anlamı taşıyacaklardır.

(2) Taraflar, kişisel verilerin işlenmesinde, KVKK başta olmak üzere, yürürlükteki tüm ulusal ve uluslararası mevzuatı bildiklerini; Protokolün ifası süresince birbirlerinden edindikleri veya karşı taraf adına elde ettikleri kişisel verilerin işlenmesine ilişkin tüm faaliyetleri bakımından, KVKK başta olmak üzere kişisel verilerin korunması alanında yürürlükte bulunan veya ileride yürürlüğe girebilecek olan her türlü ulusal ve uluslararası mevzuata (kişisel veriler mevzuatı) tabi olduklarını ve kişisel veri işledikleri tüm işlem süreçlerinde bu mevzuata uyumun yasal yükümlülükleri dahilinde olduğunu kabul, beyan ve taahhüt ederler. Ayrıca, Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından yayınlanacak olan Kurul Kararları ve Rehberlerde ortaya konulan ilkelere de kişisel veriler mevzuatı dahilinde riayet edeceklerini; kitapçık, dergi ve sair yayınları takip edeceklerini kabul, beyan ve taahhüt ederler.

(3) Kanunlardan doğan durumlar saklı kalmak kaydıyla, Protokolün herhangi bir nedenle sona ermesi halinde, her bir Taraf, diğer Tarafça kendisine aktarılmış olan kişisel verileri silmek, yok etmek ve bu verilerin kaydedildiği her türlü fiziki veya elektronik kayıt ortamını diğer Tarafın talebi halinde ilgili Tarafa teslim etmekle yükümlüdür. Taraflar, KVKK ve ilgili ikincil mevzuata uygun bir biçimde kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi, anonim hale getirilmesi, değiştirilmesi ve benzeri taleplerini yerine getirmeyi kabul etmektedir.

(4) İşbu Protokol uyarınca Taraflar arasında mübadele edilebilecek "Gizli Bilgi bunların sahibi olan Tarafın, ticari sır mahiyetinde ve/veya mülkiyeti altındaki bilgilerinin tamamı anlamına gelir; bunlara herhangi bir sınırlama olmaksızın, tasarım bilgileri, teknik bilgiler, ticari sırlar, fikir ve buluşlar, projeler, çizimler, modeller, bilgi sistemi programları, algoritmalar, bilgi sistemi modülleri, program kaynak kodları, teknik özellikler, ürün plan ve teknolojileri, bilgi sistemi kullanıcı kitapçıkları, pazarlama bilgileri, müşteri listeleri, tahmin ve değerlendirmeler, finansal raporlar, kontrat hükümleri, kayıtlar ve söz konusu Tarafın işiyle ilgili tüm bilgi ve malzemeler, tarafın kendisine, hissedarlarına, iştiraklerine, ruhsat vermiş olduğu diğer kişilere, müşterilerine ve danışmanlarına ilişkin her türlü ürün, mal ve hizmet, bunları elde etmede kullanılan yöntem, ticari sır, her türlü formül, know-how, patent, buluş, dizayn, müşteri listeleri, bütçe, iş geliştirme, pazarlama ve fiyatlama plan ve stratejileri ve benzeri her türlü bilgiyi kapsar. Sözlü, görsel, örnekler veya modeller ile açıklanan (yazılı olmayan) ve gizlilik derecesi olan bilgiler ve/veya bilgiyi açan Tarafça diğer Tarafa verilebilecek projelerin, çizimlerin, cihazların veya komponentlerinin incelenmesi, test edilmesi ve benzeri yöntemlerin kullanılması sureti ile edinilebilecek gizlilik dereceli bilgiler de bundan böyle "Gizli Bilgi" olarak anılacaktır ve bu Protokol kapsamında işlem görecektir. Şüpheye mahal bırakmamak adına aşağıdakiler bunlarla sınırlı olmamak üzere Gizli Bilgi sayılır:

- Her türlü fikir, buluş, iş, metodmetot,
- Patent, know-how, telif hakkı, marka, ticari sır,
- Yasal korumaya konu olan ya da olmayan her türlü yenilik,
- Taraflar'ınTarafların arasındaki ticari ilişki esnasında öğrenecekleri yazılı tüm ticari, mali, teknik bilgiler,
- Müşteri bilgileri,
- İleriye yönelik sair projeler, reklam-tanıtım amaçlı fikirler ve kampanyalar,
- Veriler, grafikler, formüller, süreçler, dizaynlar, planlar, örnekler, raporlar, finansal bilgiler, müşteri bilgileri, satış bilgileri, pazarlama bilgileri, üretim bilgileri, ticari bilgiler, tanımlar, bilgisayar programları, tasarımlar, analizler, şifreler, teknikler, kavramlar, sistemler, deneysel çalışmalar.

Hakedişi ve Ödemeler

MADDE 8- (1) Protokol kapsamındaki bilgi sisteminin devri karşılığında ödenecek bedel KDV hariç 37.500.000,00-TL'dir.

(2) Protokol bedeli on (10) eşit taksitte TR630001500158007292315442 İban numaralı hesaba ödenecektir. İlk Ödeme protokol imza tarihini takip eden aydan itibaren başlatılacaktır.

(3) Taksit ödemelerine esas fatura 15 gün içerisinde tahakkuka bağlanır ve tahakkuk tarihinden itibaren 15 gün içerisinde ödenir. Vadesinde ödenmeyen bedellere ilişkin 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunun 51'inci maddesine göre belirlenen oranda gecikme zammı uygulanır.

Süre ve Fesih

MADDE 9- (1) İşin Süresi Taraflarca kurulacak ortak komisyon tarafından düzenlenecek İş Yeri Teslim Tutanağının imzalandığı tarihten itibaren başlar.

(2) İşbu Protokol süresi imza tarihinden **itibaren #8(Sekiz) aydır**. ASAT vadettiği sistemin tüm bileşenlerini bu süre içinde MASKİ'ye çalışır halde teslim eder. MASKİ tarafından zamanında sağlanamayan idari kararlar; donanım alımları; analiz, veri transferi ve eğitimler için kurum personeli görevlendirmeleri dış entegrasyon bağlantıları ve benzeri konular nedeniyle oluşacak aksamalardaki gecikme süreleri yukarıda belirtilen **#8(Sekiz) ay** süreye ilave edilir.

(3) Toplam sürenin **#12#(Oniki)** ayı geçmesi halinde ASAT projeyi olduğu haliyle teslim eder, kabuller yapılmış sayılır.

(4) Protokol eki dökümanlara/belgelere konu bilgi sisteminin garanti süresi son modülün MASKİ'ye teslim tarihinden itibaren **#8(Sekiz) aydır**. Bu süreç içerisinde yazılımdaki her türlü mevzuat ve kanunun gerektirdiği değişiklikler, ve onaylanan modüllerin hatalı süreç yönettiği tespit edilen kusurları bedelsiz olarak yerine getirilecektir.

(5) İşbu Protokol çerçevesinde bir olayın mücbir sebep sayılabilmesi için, olaydan etkilenen tarafın gerekli özen ve dikkati göstermiş ve önlemleri almış olmasına karşın ortaya çıkan olayın, önlenemeyecek, kaçınılamayacak veya giderilemeyecek olması ve bu durumun, Protokol kapsamındaki yükümlülüklerin yerine getirilmesini zaman ve/veya maliyet açısından önemli ölçüde veya tamamen olumsuz yönde etkilemesi gerekir, işbu Protokolün devamına engel teşkil eden doğal afetler, kanuni grev, genel salgın hastalık, kısmi veya genel seferberlik ilanı, savaş, terör gibi olaylar, meydana geldikleri tarihi izleyen yirmi (20) gün içinde karşı Taraf tarafından diğer Tarafa yazılı olarak bildirimde bulunulması ve bu durumun yetkili merciler tarafından belgelendirilmesi kaydıyla, taraflardan kaynaklanmayan ve taahhüdün yerine getirilmesine engel teşkil eden ve tarafların bu engeli ortadan kaldırmaya gücünün yetmediği durumlar olarak tespit edilen mücbir sebep halleri olarak kabul edilecektir. Mücbir sebeplerden dolayı taraflar Protokolü tek taraflı olarak feshedebilir. Bu durumda Protokolün feshedilmesi halinde, tarafların herhangi bir tazmin yükümlülüğü ortaya çıkmayacaktır.

(6) Analiz sürecinde sabitlenen hususlarda sonradan yapılacak değişiklikler nedeniyle gerekecek ilave geliştirmeler, tarafların mutabakatı ile yapılacak ek geliştirmeler veya yeniden üretilecek kısımlar için gereken süreler, proje süresi dışında değerlendirilecektir. Bu çalışmaların gerektirdiği süreler, proje süresine ek süre olarak işletilecek ve bu kapsamda değerlendirilmiş sayılacaktır.

(7) Taraflar, işbu Protokol kapsamında bir Tarafın belirtilen sürelerle kusuruyla uymayarak Protokol konusu bilgi sistemini teslim etmez veya teslim almaz ise diğer Tarafa en az on (10) gün süreli yazılı ihtar yapılarak gecikilen her takvim günü için Protokol bedelinin %0,1 (binde biri) oranında gecikme cezası uygulanır.

(8) İhtarla belirtilen sürenin bitmesine rağmen aynı durumun devam etmesi halinde ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın Protokol feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir.

(9) Protokol sürenin bitimi ile birlikte sona erer. Protokol süresinin uzatılması ancak Tarafların ek Protokol düzenlemesi ile mümkün olacaktır. Ayrıca, MASKİ'nin Protokol hükümlerine aykırı davranması, Protokol dönemi sona ermeden faaliyetini durdurması, Protokole konu işin amacı dışında kullanılması veya taahhüdün Protokol hükümlerine uygun olarak yerine getirilmemesi, Protokol bedelinin süresinde ödenmemesi durumunda ASAT'ın en az otuz (30) gün süreli ihtarına rağmen aynı durumun devam etmesi durumunda ayrıca protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın Protokol tek taraflı fesih edilerek, hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir.

Uyuşmazlıkların Çözüm Şekli

MADDE 10- (1) Bu Protokolün yürütülmesi sırasında ortaya çıkan uyuşmazlıklar, öncelikle görüşmeler ve yazışmalar yoluyla çözümlenecektir. Uyuşmazlıkların görüşmeler ve yazışmalar yoluyla çözümlenememesi halinde 29/6/1938 tarihli ve 3533 sayılı Umumi Mülhak ve Hususi Bütçelerle İdare edilen Daireler ve Belediyelerle Sermayesinin Tamamı Devlete veya Belediye veya Hususi İdarelere ait Daire ve Müesseseler Arasındaki İtilafların Tahkim Yoluyla Halli Hakkında Kanun hükümleri uygulanır.

(2) Bu Protokol ve eklerinde hüküm bulunmayan hallerde, 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu, 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümleri uygulanır.

(3) Her türlü anlaşmazlığın çözümünde Manisa mahkemeleri ve icra daireleri yetkilidir.

Diğer Hususlar

MADDE 11- (1) Protokolün eklerinde yer alan ve ayrılmaz parçası olan; "Ek-1: Teknik Şartname" taraflar arasında düzenlenecek ve imza altına alınacaktır.

(2) Protokol ve eki olan Teknik şartname ve diğer belgelerle bir bütün olup ASAT ve MASKİ'yi bağlar. Ancak, Protokol hükümleri ile eki dokümanlardaki hükümler arasında çelişki veya farklılık olması halinde, Protokolde yer alan hükümler esas alınacaktır. Dokümanları oluşturan belgeler arasındaki öncelik sıralaması aşağıdaki gibidir; Protokol, Sözleşme, Teknik Şartname diğer bilgi ve belgeler.

(3) Bilgi sisteminin MASKİ için uyarlanmış hali için dahi olsa MASKİ telif ve fikri mülkiyet hakkı iddiasında bulunamaz. Sistemin yeniden üretimini de bağlayan tüm hakları yalnızca ASAT'a aittir.

(4) Sistem Kabulü; Bilgi sisteminin tüm aşamalarında onaylar eksiksiz alınıp tutanak altına alındığında sistem kabulü yapılmış sayılacaktır. Protokol konusu işler "İş Programı"na uygun sürelerde yerine getirilecektir. Her modül için yapılması gereken iş ve işlemler tamamlandıktan sonra yapılan onaylamalar kabul olarak değerlendirilecektir.

(5) Bu Protokoldeki hükümler ancak karşılıklı olarak imzalanmış ek Protokoller ile değiştirilebilir ve/veya düzenlenebilir. Ek Protokollerin düzenlenmesinde tarafların Yönetim Kurulları yetkilidir. Bunun dışındaki hiçbir beyan ve yazı Protokolün tadili anlamına gelmez.

(6) MASKİ, İş bu Protokol ile elde ettiği kullanım ve yararlanma hakkını üçüncü kişilere kullandıramaz, kiralayamaz, üçüncü kişileri bilgi sistemi'den yararlandıramaz, üçüncü kişilere devir veya temlik edemez.

(7) Protokol konusu İşin teslim etme ve teslim alma şekil ve şartları ile ve kabul işlemleri Mal Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği hükümleri kıyasen uygulanmak suretiyle yürütülür.

(8) Taraflardan her biri, ancak diğer Tarafın yazılı izni olması halinde işbu Protokolden doğan veya doğacak hak ve alacaklarını üçüncü kişilere devredebilir ve bu Protokol den kaynaklanan alacaklarını üçüncü kişilere temlik edebilir.

(9) Protokolün herhangi bir hükmü, bir sebepten ötürü geçersiz, mevzuata aykırı veya uygulanamaz hale gelirse veya diğer ek Protokol konusuyla ilgili öngörülemedi bir konu oluşması durumunda geçersiz, uygulanamaz veya mevzuata aykırı olarak kabul edilen bir hükmün mevcudiyeti diğer hükümlerin geçerliliği, yasalara uygunluğu ve uygulanabilirliğini etkilemez, tarafların ihtiyaç duymaları durumunda bu hususta ek protokol yapılabilir.

(10) Protokolde yer alan koşullardan herhangi birisinin taraflarca farklı uygulanması, o maddenin bu şekilde kabul edildiği anlamına gelmeyeceği gibi, söz konusu uygulama diğer maddelerin geçerliliğine de sirayet etmeyecektir. Ayrıca bir kısım maddelerin uygulanmaması, söz konusu maddelerin yürürlükten kalktığı şeklinde de yorumlanmayacaktır.

Yürürlük

MADDE 12- (1) İş bu Protokol, toplam #12(Oniki) sayfa ve #12(Oniki) maddeden oluşmaktadır. Toplam #2(iki) nüsha olarak hazırlanmış olup, ASAT Genel Müdürlüğü tarafından Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinden ASAT Genel Kurulu sıfatıyla ve MASKİ Genel Müdürlüğü tarafından Manisa Büyükşehir Belediye Meclisinden MASKİ Genel Kurulu sıfatıyla gerekli karar alındıktan sonra taraflarca imzalandığı tarihte yürürlüğe girer.

EKLER:

Ek-1: Teknik Şartname

Ek-2:/...../2025 tarih ve sayılı ASAT Yönetim Kurulu Kararı

Ek-3:/...../2025 tarih ve sayılı ASAT Genel Kurul Kararı

Ferdi ZEYREK

Manisa Büyükşehir Belediyesi
MASKİ Yönetim Kurulu Başkanı

Muhittin BÖCEK

Antalya Büyükşehir Belediyesi
ASAT Yönetim Kurulu Başkanı

...../...../ 2025

....../....../2025 ASAT Genel Müdürü : Av. İbrahim KURT
....../....../2025 ASAT Genel Müd Yrd. : Necdet EROL
....../....../2025 ASAT Bilgi İşlem D.B. : Ali BAHŞİ

....../....../2025 MASKİ Genel Müdürü : Talat POSTACI
....../....../2025 MASKİ Genel Müd.Yrd.: Doç.Dr. Özgür AVŞAR
....../....../2025 MASKİ Bilgi İşlem D.B : Fehmi ÖZCAN