

PROJELENDİRME VE İHALE DOKÜMANLARI HAZIRLANMASINA İLİŞKİN HİZMET TEKNİK ŞARTNAMESİ

1. Amaç

İşin kapsamı, Düzce Merkez lokasyonunda mevcut ŞİRKET binasının yıkımı ve yeniden yapılmasına ilişkin projelendirme, ihale dokümanlarının hazırlanmasına ve kontrolörlük işlerine ilişkin hizmet alımıdır.

2. Kapsam

Yatırım Programında Yıkılıp Yeniden Yapılmasına İlişkin Hizmet Alınacak Bina

- Düzce Merkez Bölge Müdürlüğü ve Bölge Opr. Mrk. Binası
Mevcut Bina : 540 m2
Öngörülen Bina : 3050 m2(İnşaat Alanı)
Yapım Sistemi :Betonarme

Her bir bina için süreç aşağıda belirlenmiş etaplardan oluşacaktır;

1. ŞİRKET tarafından temin edilecek Belediye onaylı imar durumu doğrultusunda proje tasarım çalışmasının yapılması ve 3 boyutlu sunum dosyası hazırlanması.
2. ŞİRKET tarafından onaylanan tasarım çalışması sonrası oluşturulacak avan proje ile ilgili Belediyelerde yapı ruhsatına uygunluğuna ilişkin görüş alınması.
3. Uygulama projelerinin hazırlanması.
4. Detay projelerin hazırlanması.
5. İmalat ve malzeme tanımlarının yapılması
6. İşe ilişkin ihale dosyaların hazırlanması(projeler, keşif-metraj tabloları, teknik şartname ve çizimler, bilgi föyleri vs..)
7. Hazırlanan dosyalar ile gerçekleştirilecek yapım işi ihalesi sürecinde olası soruların cevaplanması ve Şirket talebi halinde tekliflerin teknik olarak değerlendirilmesi.
8. İlgili Belediyelere yapı ruhsatı için sunulacak güncel mevzuatlara uygun takım projelerin ve gerekli tüm belgelerin hazırlanması, ihtiyaç halinde onay için gerekli revizyonların yapılması ve proje müellifleri, yapı müteahhiti, yapı denetim firması , şantiye şefi ile gerekli koordinasyonu sağlayarak ilgili onayların alınması. **Bu süreçlerdeki onaylara ilişkin vergi ve harçlar Şirketimize ait olacaktır.**
9. Yapım sürecinde ise detayları belirtilen şekilde kontrolörlük hizmetinin sağlanması.
10. Yapım işinin sonunda yapı kullanma izni için proje müellifleri, yapı müteahhiti, yapı denetim firması , şantiye şefi ile gerekli koordinasyonu sağlayarak ilgili onayların alınması.

Belirtilen aşamalarda vergi ve harç ödemeleri haricinde ilgili onayların alınması için gereken atık su projesi , enerji kimlik belgesi , haritacılık hizmetleri gibi konular yüklenici tarafından ek bir bedel talep edilmeksizin yaptırılacaktır.

Tasarımı öngörülen mahal listesi

-Bölge Müdürlüğü Binaları

- Açık çalışma ofisleri
- Yönetici odası
- Toplantı odası



- Eğitim salonu
- Ortak alanlar
- Yeşil alanlar
- Cephe tasarımı
- Sistem odası / enerji odası
- Tasarım sürecinde Şirket tarafından öngörülen m2 dahilindeki diğer alanların tasarımı.
- Güvenlik noktası
- Müşteri bekleme ve karşılama alanları

-Operasyon Merkezi Binaları

- Açık çalışma ofisi
- Yönetici odası
- Dinlenme odası
- Soyunma odası
- Depo alanları
- Islak hacimler
- İbadethane ve abdesthane
- Ortak alanlar
- Otopark ve yeşil alanlar
- Tasarım sürecinde Şirket tarafından öngörülen m2 dahilindeki diğer alanların tasarımı.

Genel Tasarım Kriterleri

ŞİRKET tarafından yükleniciye verilecek **standartlar çerçevesinde** ve talep edilen mahal m2 leri doğrultusunda tasarım süreci yürütülecektir.

Ancak genel anlamda kullanıcıların rahatı için gerekli konfor şartları aşağıda belirlenmiş olup, bu şartlar seçilen binalarda da geçerli olacaktır.

- Verimli kullanım alanı,
- Ofis alanlarının bölünebilme olanağı,
- Esnek planlamaya olanak sağlayacak kat yüksekliği,
- Konforlu çalışmaya imkan verecek cephe seçimi,
- Doğal aydınlatma olanağı,
- Doğal havalandırma olanağı, işlevsel depo, otopark ve yeşil alan olanağı
- Tüm teknik sistemlerin ve binanın işletimini sağlayan otomasyon sistemi,
- Yüksek elektrik gücü kapasitesi,
- Jeneratör olanağı,
- Yüksek su deposu kapasitesi,
- Minimal titreşim ve gürültü seviyesi,
- Alana göre seçilmiş ışık değerleri
- Maksimum konforda ısıtma, soğutma ve havalandırma sistemi,
- Maksimum yangın güvenliği,
- Hızlı iletişim ağı,
- Minimal titreşim ve gürültü seviyesi,
- Yüksek inşaat kalitesidir.
- Yukarıda yer verilen mimari tasarım kriterleri ve teknik şartname genel bilgiler içermekte olup, tasarımcı projenin gerektirdiği ve bu şartnamelerde bulunmayan özel detaylar geliştirebilir ya da özel malzemeler kullanabilir.

Tüm bu konuları kapsayacak bir tasarım süreci ve tasarlanacak mekanlardaki işleyişin sağlıklı bir şekilde etüd edilmesi için YÜKLENİCİ her pilot noktada bir mesai günü ŞİRKETİMİZ faaliyetlerini inceleyecek ve tasarım detaylarını netleştirecektir.

3. Tanımlar

-



4. Bildirimler, olurlar, onaylar, belgeler ve tespitler

ŞİRKET'in istek ve mekânsal gereksinimleri doğrultusunda uygulama projeleri hazırlanacak ve gereken uygulama detayları çizilecektir. Bütün bu projeler ve detaylar uygulamaya baz teşkil edecek şekilde hazırlanacak ve ŞİRKET yetkililerine onaylatılacaktır.

Bu iş kapsamındaki diğer belgeler ile sözleşme/işbu şartname arasında bir uyumsuzluk veya çelişki olması durumunda öncelikli olarak sözleşme ve ekinde yer verilen işbu şartnamedeki şartlar geçerlidir.

5. İşyerleri

5.1 İşyerinin yükleniciye teslimi

Siparişin onaylanması sürecinden sonra yüklenicinin işe başlayabilmesi için tasarım çalışmasına konu binalara ilişkin detaylar aktarılacaktır.

5.2. Yüklenicinin kendi ihtiyacı için kullanacağı yerler

-

5.3. İş ve işyerlerinin korunması ve sigortalanması

-

5.4. İşyerlerinin temizlenmesi ve tesislerin kaldırılması

6. Projeler

Hizmet kapsamında YÜKLENİCİ tasarım çalışmaları sonunda aşağıda yer alan projeleri oluşturarak ŞİRKET'e teslim edecektir.

1- MİMARİ PROJE

KESİN PROJE

- Vaziyet planı 1/500
- Kat planları 1/50
- Kesitler 1/50
- Görünüşler 1/50
- Cephe sistem detayı 1/20
- Mahal listesi (kati proje)

UYGULAMA PROJELERİ

- Kat planları 1/50
- Görünüşler 1/50
- Kesitler 1/50
- Sistem detayları 1/20
- Mahal listesi (uygulama)
- Vaziyet planı 1/100
- Tavan planları (elektrik-mekanik koordinasyonlu) 1/50
- Döşeme planları (elektrik-mekanik koordinasyonlu) 1/50
- Soyunma odası, duş ve WC ler kesit görünüş ve planları 1/50-1/20
- Merdiven çizimleri 1/50-1/20
- Doğrama prensip resimleri 1/20-1/50
- Endüstriyel seksiyonel ve diğer kapı pozisyon resimleri 1/20-1/50
- Giydirmce cephe pozisyon resimleri 1/20-1/50
- Cephe kaplamaları pozisyon resimleri 1/20-1/50
- İzolasyon prensip resimleri 1/20-1/50
- Giriş çevre düzeni için verilecek prensip resmi 1/50
- Bina ve giriş isim levhaları prensip resimleri
- Taşıyıcı vinç sistemi
- Yağ tankları ve iletim hattı
- Cihaz yerleşim planı
- Fırın yerleşim planı
- Raf yerleşim planı
- Kimyasal depolama alanı
- Kör yağ haznesi
- Vakum odası planı

2- STATİK PROJE

KESİN PROJE

- Betonarme temel projesi
- Bina statik hesabı ve projesi

UYGULAMA PROJELERİ

- Kalıp planları 1/50
- Çelik konstrüksiyon planları 1/50-1/20
- Betonarme açılım resimleri
- Çelik konstrüksiyon detayları 1/50-1/20
- Betonarme statik hesapları
- Çelik statik hesapları
- Taşıyıcı vinç sistemi hesabı

3- MEKANİK PROJE**KESİN PROJE**

- Cihaz yerleşim planları 1/50
- Soğutma / ısıtma grupları hesapları
- Cihaz seçimleri

UYGULAMA PROJELERİ

- Isıtma / soğutma kat planları 1/50
- Isıtma / soğutma çatı planları 1/50
- Isıtma / soğutma kolon şemaları
- Sıhhi tesisat kat planları 1/50
- Sıhhi tesisat kolon şemaları
- Yağmur tesisatı kat planları 1/50
- Yangın tesisatı kat planları 1/50
- Yangın tesisatı merkezi planları 1/20
- Toplantı salonları ısıtma / soğutma planları 1/50
- Isıtma / soğutma hesapları
- Sıhhi tesisat hesapları
- Yağmur tesisatı hesapları
- Boyahane ve havalandırma sistemi
- Yağ tankları ve iletim hattı
- Radyant ısıtıcı planı
- Yağmur suyu toplama ve gerekmesi durumunda filtre edilerek yeniden kullanılmasına ilişkin sistem tasarımı

4- ELEKTRİK PROJE**UYGULAMA PROJELERİ**

- Topraklama tesisatı projeleri 1/50
- Aydınlatma tesisatı projeleri 1/50
- Priz tesisatı projeleri 1/50
- UPS tesisatı projeleri 1/50
- Yapı içi AG güç dağıtım tesisatı projeleri 1/50
- Mekanik sistemler elektrik besleme projeleri 1/50
- AG tablolar tek kutuplu projeleri
- Telefon dağıtım tesisatı projeleri 1/50
- Yangın ihbar tesisatı projeleri 1/50
- Data dağıtım tesisatı projeleri 1/50
- Paratoner tesisatı projeleri 1/100
- Cihaz yerleşim planı
- Yüksek tavan aydınlatma sistemi

Yukarıdakilere ek olarak ; inşaatın yapımı sırasında ihtiyaç duyulabilecek tüm yeni detay projeleri ve değiştirilmesi gereken tüm proje ve detayları YÜKLENİCİ bu şartname kapsamında ücretsiz yapmakla yükümlüdür.

6.1. Projelerin uygulanması

Projelerin uygulanması sürecinde YÜKLENİCİ aşağıda sıralanan hizmetleri yerine getirmekle yükümlü olacaktır.

1. Yapım işlerini üstlenecek Yükleniciye yer teslimini ŞİRKET ile birlikte yapmak,
2. Sahada uygulama sürecini kontrol ve takip etmek,

3. Yapım işlerinin devamı sırasında gereksinim duyulacak hususlarda hazırlanması icap eden tadilat projelerini ve/veya ek projeleri yaptırmak, incelemek, yorumlayarak düzelttirmek ve sonlandırmak,

4. Yapım işlerini üstlenecek Yüklenicinin hazırlayacağı “Yapıldı (as-built)” projelerini incelemek, düzelttirmek ve sonlandırmak,

5. İmalatlar Esnasında Şirket talebi halinde;

- İş ilerlemelerini takip etmek,
- Raporlama yapmak,
- İmalat kalite kontrol raporu hazırlamak
- Uygunsuzluk raporu hazırlamak
- Tasarım inceleme raporu hazırlamak
- Düzenli toplantılar ile kalite, imalat konularını gözden geçirmek
- İş takvimini takip etmek
- Şirket talebi halinde ilgili resmi kurumlardan alınacak onaylar için yapım işlerini üstlenecek Yükleniciyi koordine ederek gerekli dokümantasyonun eksiksiz bir şekilde hazırlanmasını sağlamak.

Yapım Aşamasında Kontrolörlük Hizmetleri

Yüklenici firmanın işbu sözleşme ile kontrolünü gerçekleştirmeyi taahhüt ettiği hizmetler, ana başlıklar altında şu imalat kalemleri için olacaktır:

- İmalat kalemleri
- Kazı, dolgu işleri
- Kaba yapı / betonarme/ çelik
- İnce İnşaat işleri
- Elektrik sistemleri
- Mekanik sistemler
- Altyapı sistemleri
- Otomasyon
- Özel aydınlatmalar
- Cephe kaplamaları

ve yukarıda bahsi geçmeyen ancak inşaatın tamamlanması için gerekli olabilecek diğer her türlü ilgili iş kalemleri.

Yapım İşleri döneminde yüklenici firma, aşağıda sıralanan hizmetleri yerine getirmekle yükümlü olacaktır.

1. Yapım İşlerini üstlenecek Yükleniciye yer teslimini yapmak,
2. Kazı yapılması gereken alanlarda uygulama yöntemlerinin tespitini yapmak
3. Dolgu yapılması gereken alanların, dolgu malzemesi niteliklerinin, katmanlarının ve uygulama yöntemlerinin tespitini yapmak,
4. Sahada uygulama sürecini kontrol ve takip etmek,
5. Kazı/dolgu çalışmalarının teknik şartname, teknik rapor ve fen kurallarına uygun olarak yapılmasını sağlamak,
6. Yapım işlerinin devamı sırasında gereksinim duyulacak hususlarda hazırlanması icap eden tadilat projelerini ve/veya ek projeleri Proje Müelliflerine yaptırmak, incelemek, yorumlayarak düzelttirmek ve sonlandırmak,

7. Yapım işleri yüklenicisinin hazırlayacağı “Yapıldı (as-built)” projelerini incelemek, düzelttirmek ve sonlandırmak,

8. Sözleşme yönetimi ve sözleşme şartlarının takibini yapmak

9. İnşaat prosedürlerini yönetmek

10. İmalatlar Esnasında;

- Şantiye organizasyonunu yapmak,
- İş ilerlemelerini takip etmek,
- Raporlama yapmak,
- İmalat Kalite Kontrol Raporu hazırlamak
- Uygunsuzluk Raporu hazırlamak
- Tasarım İnceleme Raporu hazırlamak
- Toplantı (İdari ve Kalite toplantıları) Notlarını tutmak
- Haftalık İlerleme Raporunu hazırlamak
- Aylık Faaliyet Raporunu hazırlamak
- PROJE’nin ilerlemesini gösterecek şekilde fotoğraflanması ve video albümü hazırlamak, işin devamı sırasında dijital ortamda ve işin sonunda basılı olarak albüm şeklinde
- Düzenli toplantılar ile kalite, imalat, bütçe konularını gözden geçirmek
- İş takvimini takip etmek
- İlgili resmi kurumlardan alınacak onaylar için yapım işleri yüklenicisini koordine ederek gerekli dokümantasyonun eksiksiz bir şekilde hazırlanmasını sağlamak.

11. Denetleme;

- İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatsal gerekliliklerin öngördüğü tedbirlerin Yapım işlerini üstlenecek Yüklenici tarafından alınmasını sağlamak,
- Şantiyede imalatların denetimini yapmak,
- Yapım işlerinin projelerine, sözleşme ve ekleri şartnamelerine, fen ve sanat kurallarına uygun olarak ve Şirket tarafından onaylanmış İş Programı paralelinde gerçekleştirilip süresinde bitirilmesini sağlamak,
- İşin yapımı esnasında düzenlenecek rölöve, ataşman defteri, plankote, detay proje, hesap, tutanak, metraj, şantiye defteri ve işin yürütülmesi için gerekli diğer evrakı zamanında ve usulüne uygun olarak yapım işleri yüklenicisine hazırlatmak, rutin veya günlük olarak yapacağı kontroller ile hakedişe esas metrajların kontrolünü gerçekleştirmek,
- Fiziki gerçekleştirmeler üzerinde yapılan ölçümler ve hesaplanan metrajlar esas alınarak, yapım işleri yüklenicisinin tanzim edeceği tüm hak edişlerini kontrol etmek, bu aşamaya kadarki her türlü işlemlerden sorumlu olmak üzere Şirket adına incelemek ve ŞİRKET’in onayına sunmak
- Yapım işleri yüklenicisinin hazırlayacağı periyodik hakedişleri ile eki olarak birlikte sunacakları SGK prim ödentileri ve gerekli düzenlemelerini kontrol etmek, ödemeye esas onaylar için bunları Şirket’e sunmak
- Her hakedişle birlikte, Onaylı İş Programına uygunluğu sağlamak ve program sapmalarını en aza indirmek üzere bir Aylık Gerçekleşme Raporu, Mukayeseli İş Programı Notu hazırlamak ve aynı çalışmayı takip eden ay için öngörü raporu olarak hazırlamak,
- Bir sonraki iş kalemlerinin yapılabilirliğini engelleyen sorunları tespit etmek ve bunlara ilişkin çözümler oluşturmak ve (gerekliyse) işi hızlandırmak için önerilerde bulunmak,
- Uygulama projelerini, mahal listesi ve detayları incelemek, varsa eksiklikleri saptamak, bunları ŞİRKET’e rapor etmek ve Şirket’in tensibi doğrultusunda gerekli düzenlemeleri yapmak,
- Uygulama esnasında meydana gelebilecek proje veya mahal listesi değişikliklerinden dolayı gereksinim duyulan analizleri ve fiyat tespitlerini yapmak

- İhale modeline bağlı olarak gerekmesi durumunda, Yapım sözleşmesinin eklerinde fiyatı bulunmayan işler için, Şirket tarafından işin yapılması talimatı verilmeden yapım işi yüklenicisi ile birlikte gerekli ön çalışmaları yapmak, bu meyanda o işe ait yeni fiyat tutanağını düzenlemek, Şirket'in onayına sunmak, yapım işi yüklenicisinin bu hususa ilişkin itirazları olduğunda bu itirazlar hakkında Şirket'e ayrıntılı ve gerekçeli görüşler iletmek,
- Sözleşmesi gereğince yapım işi yüklenicisinin sağlamlaştırmakla yükümlü bulunduğu araç ve gereçlerin zamanında işyerine getirilmesini ve çalışır halde bulundurulmasını sağlamak,
- Yapım işi yüklenicisinin teknik personelinin yeterliliklerini ve işe devamlarını izlemek,
- Kusurlu imalatın düzeltilmesini veya tamamen yıktırılıp yeniden yaptırılmasını ve gecikme söz konusu olan çalışmaların hızlandırılmasını temin etmek,
- Nitelik olarak yetersiz ve/veya kişilik olarak uygunsuz yapım işi yüklenicisinin personelinin değiştirilmesini ŞİRKET'in onayını alarak sağlamak,
- Yapılan sözlü ve yazılı uyarılara yapım işi yüklenicisinin uymaması nedeni ile işin kalitesinde genel veya kısmi bozulmalar olduğunda; gerekli gördüğü imalatları durdurmak, yapım sözleşmesinde öngörüldüğü şekilde işlem yaparak bir tutanağa bağladığı bu durumdan ŞİRKET 'i yazılı olarak bilgilendirerek gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak,
- Yapım ihalesi Sözleşmesi ekindeki keşifte meydana gelebilecek artış ve eksilmeleri, makûl bir süre önceden ve yapım işi yüklenicisi ile birlikte saptamak ve mukayeseli keşifleri zamanında hazırlayarak bunları ve keşif ilâvelerini ŞİRKET 'in seçimine sunmak,
- İnşaat aşamasında gerekli tüm testlerin yapım işi yüklenicisine yaptırılmasını ve raporlanmasını sağlamak,
- Yapım işi yüklenicisinin yapım işinin başında vereceği, YÜKLENİCİ'nin inceleyeceği ve onaylayarak uygunluk için ŞİRKET 'te sunacağı İş Programına paralel olacak şekilde malzeme ve ekipman akış programlarını da tetkik ve tasdik etmek, Proje'nin gerçekleştirilmesi sırasında bu programlara uyulmasını sağlamak, gerekirse bu hususta yapım işi yüklenicisine uyarılarda bulunmak ve aksamaları düzeltecek önlemleri aldırarak, zorunlu olarak İş Programı değişikliği söz konusu olduğunda bu durumu ve sonuçlarını ŞİRKET 'e rapor etmek, işin zamanında tamamlanması için alınacak tüm önlemleri araştırmak ve ŞİRKET 'e önermek,
- Yapım işi yüklenicisinin İş Programı doğrultusunda PROJE' ye hizmet verecek kamu kuruluşları ile zamanında ilişkiye geçmesini sağlamak, inşaat bitimine uygun ve iş programı ile eş zamanlı olarak bu kuruluşların hizmet vermelerini denetlemek,

12. Sağlık ve Güvenlik Planı

- Yapım işi yüklenicisi tarafından sunulacak olan temel Sağlık ve Güvenlik Planı göre hazırlanmış, en azından aşağıdakileri içerecek olan "İş sağlığı ve güvenliği programını incelemek ve onaylamak

Sunulacak olan Sağlık ve Güvenlik planı aşağıdaki maddeleri içerecektir.

- *Proje bilgileri,
- *Organizasyon sorumluluk ve yükümlülükler,
- *İSG ve çevre organizasyonu,
- *İsg profesyonelleri iletişim bilgileri,
- *İş ekipmanı kullanım talimatları,
- *Risk değerlendirme ve çevre boyut etki değerlendirmeleri,
- *Mesleki eğitimler,
- *Acil durum planları
- *Teknik periyodik kontroller,
- *Kişisel koruyucu donanımlar,
- *Saha denetimleri, atık yönetimi,
- *Sağlık gözetimi,
- *İş kazası analizleri ve kullanılan metodları,



- *Saha güvenlik kuralları,
- *İş akış süreçleri,
- *Kaldırma ekipmanları ile çalışma metodu,
- *Yerel emniyet, sağlık ve çevre düzenlemeleri
- * Emniyet kontrol listeleri
- * Hafriyat, hendek açma
- *İnşaat işlerinde karşılaşılan tehlikeler
- * Kişisel koruyucu teçhizat
- *Düşme önleme planları
- *Açık yerlerin ve katlarda ve platformlarda açık kenarların korunması
- * İskele ve erişim yolları düzenlenmesi,
- *Yangın önleme,
- * Kaza raporlama
- *Çalışan eğitimi
- *El aletleri, elektrikli aletler
- *Yapı ekipmanlarının kullanımı
- *İnşaat Atıklarının toplanıp atılması, genel temizlik ve düzen

- Yapım işlerini üstlenecek Yüklenicinin iş emniyeti konusunda gerekli tedbirleri almasını sağlamak.
- Firmanın malzeme önerilerini incelemek ve buna uygun malzeme seçimini yaparak Şirket onayı alınmasını müteakip Yapım işlerini üstlenecek Yüklenicisini tarafından söz konusu malzemelerin kullanılmasını temin ve takip etmek
- Yukarıdaki maddelerde belirtilenlerin dışında kalan ancak, yapım sözleşmesi kapsamındaki işin en iyi bir şekilde yürütülmesi ve bitirilmesi için gerekli diğer her türlü önlemi almak,

13. Hizmete alma

- Proje kapsamında bulunan ve yapım işi yüklenicisi sözleşmesi ile taahhüt altına alınmış olan imalatların bitirilmesini müteakip, yapım işi yüklenicisinin geçici kabulün yapılmasını yazılı olarak istemesi üzerine, imalatların geçici kabule hazır olup olmadığını incelemek, bu konuda tespit ettiği eksik ve kusurlu imalatları yapım işi yüklenicisine bildirerek giderilmelerini temin etmek,
- Yapım işi yüklenicisinin tamamlama talebinin değerlendirilerek Geçici Kabule uygun olduğunun tespit edilmesi sonrasında, Geçici Kabulü yapılması için ŞİRKET 'e teklifte bulunmak,
- ŞİRKET yetkilileri ile teşkil edilen Geçici Kabul çalışmaları katılarak PROJE'nin Geçici Kabulünü yapmak,
- Geçici Kabulde tespit edilen eksik ve kusurlu imalatların, verilen sürede giderilip giderilmediğini izlemek, giderildiği takdirde bu durumu ŞİRKET'e bildirerek Geçici Kabulün onaylanmasını talep etmek,
- İnşaatın devamı süresince ortaya çıkabilecek her türlü teknik, idari ve işle ilgili hukuki sorunların çözümünde ŞİRKET'e danışmanlık görüşü bildirip, gerekli koordinasyon görevini yürütmek,
- Test ve hizmete alma programını yapım işi yüklenicisi ile koordineli olarak oluşturmak,
- Bina sistemlerinin işletmeye alma programını planlamak,
- Her bir disiplin için tamamlanan imalatların kontrol listelerini oluşturmak.
- Gereken bütün işler tamamlandıktan sonra proje raporu ile yapılan işlerin ve ilgili faaliyetlerin raporunu ŞİRKET'e sunmak.
- Yapım işi yüklenicisinin ve üretici firmalar tarafından sistemlerin ve teçhizatın garanti belgelerinin düzenlenmesi ve doldurulmasını temin etmek ve bunları ŞİRKET'e sunulmak,
- Tamamlanan İmalatların sözleşmelere göre kabulü ve ön kabulünü yapmak,

- İş tamamlanma belgelerini sunmak,
- Yapım işi yüklenicisi sözleşmesinde belirtilen ekipman / sistemlere ait işletme eğitim kurslarının gerçekleştirildiğine dair belgeleri koordine etmek,
- Yapım işlerini üstlenecek Yüklenici ve üretici firmalar tarafından ekipman / sistemlere ait bakım ve kullanım kılavuzlarının tedarik edilmesini sağlamak,
- Kullanılan malzemelere ait yedek malzemelerin stok halinde yapım işi yüklenicisinin tarafından teslim edilmesi ve işletme tarafından teslim alınmasının koordinasyonunu sağlamak,
- Final Test ve devreye alma takvimini ayarlamak,
- Testlerin organizasyonu ve sonuçlarını takip etmek,
- Yapım işi yüklenicisi tarafından binaya ait teknik yönetim kontrol sistemlerinin devreye alınmasını koordine etmek.

Kesin Kabul) Dönemi Kontrolörlük Hizmetleri:

(Kesin Kabul) döneminde YÜKLENİCİ aşağıda sıralan hizmetleri yerine getirecektir:

- Geçici Kabul ile Kesin Kabul arasında geçen sürede, normal bir kullanıma rağmen, ortaya çıkan eksik ve kusurlu işleri tespit ederek yapım işi yüklenicisinin tarafından giderilmelerini sağlamak,
- Eksik kalan / hatalı işlere ait düzeltmeleri takip etmek, periyodik olarak tamamlananları liste halinde tespit etmek ve koordinasyonu sağlamak,
- Geçici Kabul sonrası ŞİRKET tarafından bildirilen tarihte, Proje Müellifi ile birlikte Kesin Kabul işlemlerini yürütmek ve ŞİRKET'in onayına sunarak sonuçlandırmak,
- Yapım işi yüklenicisi tarafından hazırlanacak olan İş bitirme sertifikası / dokümanlarını kontrol etmek ve ŞİRKET'e sunmak,
- Nihai hakedişi kontrol ederek, eksik kalan veya hatalı işler için nefaset kesintisinin belirlenmesinde ŞİRKET'e yardımcı olmak,
- Kendisinde Proje ile ilgili olarak bulunan bütün belgeleri işin sonunda ŞİRKET'e teslim etmek
- **İşbu şartnamede sayılmayan ve fakat İş'in doğası ve Proje'nin tamamlanması için gerekli olan diğer başkaca hizmetler, ŞİRKET'in talebi üzerine ve işbu şartnamede belirtilen bedellere dahil olarak yerine getirilecektir.**

• Proje içinde çalışan diğer taraflarla çıkacak her türlü ihtilaf ve anlaşmazlık halinde ŞİRKET'in verdiği kararlar nihai karar olacaktır. Çalışmaların herhangi bir safhasında ŞİRKET'in isteği ile proje toplam kapalı alanlarının %15' e kadar artmasına sebebiyet verecek ve emsale dahil edilen ilaveler için de herhangi bir fiyat artışı olmaksızın aynı hizmet bedeliyle hizmetlerini devam ettirecektir. Yine proje sahalarına Şirket'in talebiyle eklenecek açık/yarı açık ve emsale dahil olmayan her türlü eklenti, yapı, sistem vb. için de herhangi bir bedel artışı olmaksızın aynı kapsamda hizmetlerini devam ettirecektir.

• İnşaat kontrol sorumlusu olarak da görev yapması öngörülen İnşaat Mühendisi aynı zamanda Şantiye Şefliği görevini yürütecektir. Şantiye Şefi daimi olarak hafta içi tüm günlerde şantiyede bulunacak (haftada en az 45 saat) olup çeşitli sebepler dolayısıyla bu personelin 3 işgününden fazla şantiyede olamayacağının öngörülmesi durumunda benzer nitelikteki personelini Şirket'e bildirmek koşulu ile sahada görevlendirecektir. Görev süresi yapım süresinde olmakla birlikte son 1 ayı kesin hesap işlemleriyle de ilgilenmek üzere hem ofis hem saha görevi olacaktır.

• Mimar ile Makine ve Elektrik Mühendisleri için asgari 2 yıllık şantiye deneyimi ve benzer nitelikte tecrübesi istenmektedir.

6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve bağlı yönetmeliklerde talep edilen İSG gerekliliklerinin kontrol ve uyumları takip edilip, ŞİRKET ile çalışma devam ettiği sürece paylaşılmasını sağlayacaklardır. Denetimlerde İSG gereklilikleri kontrol edilerek uygun olmayan çalışma tespitlerinde iş durdurulacaktır.

- Yapım İşi Yüklenicisi tarafından hazırlanan hak edişler Şantiye Şefinin koordinasyonunda ilgili personelleri tarafından kontrol edildikten ve Yapım işlerini üstlenecek Yüklenicisi ile mutabakata varıldıktan sonra üst yazı ekinde ŞİRKET'e sunulacaktır.

- İşin yapımı esnasında sahada gerekli olabilecek diğer yardımcı personel için yapılacak tüm ödemeler firma tarafından yapılacaktır. Sahaya götürülecek gerekli tüm malzemeler, aletler (kontrolörlük hizmetlerinde kullanılabilecek) firma tarafından temin edilecek olup, malzemelerin ulaşım masrafları istekliye aittir.

- ŞİRKET işbu Şartname konusu hizmetler için görevlendirilecek personellerin herhangi bir sebeple değişmesini istemesi durumunda, her defasında bu istek yerine getirilmekle mükelleftir.

- İşbu Teknik Şartname, imzalanacak "....." Başlıklı sözleşmenin ayrılmaz bir parçasıdır.

ŞİRKET , şantiyede Şantiye Şefinin bulunmadığı faaliyet günü için %0,2 oranında ödemedan kesinti yapma hakkına sahiptir.

6.2. Projelerin tesliminde gecikme olması

Sözleşme madde 11 hükümleri geçerlidir.

7. Denetim Hizmetleri

-

7.1 İşlerin denetimi

-

7.2 Denetim Görevlisinin Yetkileri

-

7.3. Denetim Görevlisi için Gerekli Binaların Yapılması

-

8. İşin Yürütülmesi

8.1 İş Programı

Sözleşmenin onaylanması sürecinden sonra yüklenicinin işe başlayabilmesi için tasarım çalışmasına konu binalara ilişkin detaylar aktarılacaktır.

YÜKLENİCİ, sözleşmenin imzalanmasından sonra ve her yıl başında o yıl gerçekleştirecek işlerle ilgili ŞİRKET 'in talep ettiği iş programına uygun olarak tüm iş adımları ve teslim tarihlerini içeren proje zaman planını ŞİRKET'e teslim eder. Zaman planları binalara ilişkin detaylar aktarıldıktan sonra 1 hafta içinde ve sözleşmenin devam ettiği her bir yılın ilk haftasında teslim edilmelidir.

Teslim edilen zaman planları ŞİRKET tarafından onaylanır ve işlemler bu plana göre yürütülür. Sözleşme süresince zaman planında meydana gelebilecek değişiklikler her iki tarafın mutabakatıyla gerçekleştirilir.

8.2 Yüklenicinin iş başında bulunması

-

8.3. İşin yürütülmesi için gerekli personel ve araçlar

-

8.4. Sözleşme kapsamında yaptırılacak ilave işler, iş eksilişi ve işin tasfiyesi

-

8.5. Sözleşmede bulunmayan işlerin birim fiyatının tespiti

-

8.6. Sözleşme ve eklerine uymayan işler

-

8.7. Hatalı, kusurlu ve eksik işler

-

8.8. Yüklenicinin bakım ve düzeltme sorumlulukları

-

8.9. Yüklenicinin kusuru dışındaki hasar ve zararlar

-

8.10. Yükleniciye ait giderler

-

8.11. Ataşmanlar ve ilgili diğer defterler

-

9. Yıkma ve Kazılar

-

9.1. Mevcut yapıların yıkılması

-

9.2. Kazı ve yıkmalarda bulunan değerli eşya

-

9.3. Kazılardan veya Şirkete ait yıkmalardan çıkarılan malzeme

10. Yüklenicinin Çalıştırdığı Personel

10.1. Çalışanların hakları ve çalışma şartları

Yüklenici, tüm çalışanlara saygılı ve dürüst muamele göstermeli, onlara sağlıklı ve güvenli bir işyeri ortamı sağlamalıdır. Çalışma koşulları ilgili tüm yasa, ve mevzuata uygun olmalıdır.

Yüklenici, tüm çalışanlarının çalışma saatlerini, ücretlerini ve fazla mesai ücretlerini ilgili kanunlar çerçevesinde belirleyecektir.

Yüklenici, yürürlükte bulunan mevzuat hükümlerine uygun olarak, işe aldığı her işçiye, personele ve teknik elemana, bunların adını ve soyadını, işe giriş tarihini, ücretini ve ücretin ödeneceği tarihi gösteren, kendisi veya vekili tarafından imzalanmış usulüne uygun bir karne vermek zorundadır.

Çalışanlara ve var ise alt yüklenicilere yapılacak ödemeler, bu ödemelerin yapılmaması durumunda çalışanların hakları ve ne şekilde bu hakların korunacağına ilişkin kurallar belirlenir.

YÜKLENİCİ çalışanlara şiddette bulunma, tehdit, cinsel taciz, bağırma veya diğer sözlü istismarlar da dâhil olmak üzere hiçbir psikolojik zorlama veya diğer fiziksel olmayan tacizlerde bulunmayacak veya bu tür eylemlerin gerçekleşmesine izin vermeyecektir.

10.2. Çalışanların sağlık işleri

YÜKLENİCİ bütün giderleri kendisine ait olmak üzere hizmetinde çalışanlar için, gerek teker teker ve gerekse topluca yaşadıkları ve çalıştıkları yerlerde, yürürlükte olan sağlık ve güvenlik mevzuatı hükümlerine uygun olarak her türlü sağlık önlemlerini almak ve çalışanların bulundukları şartlara göre sağlıklı bir şekilde yiyecek içecekleri, yatıp kalkmaları ve yıkanmaları, hastalıklardan korunmaları, hastalık veya bir kaza halinde tedavileri konularında ilgili mevzuat hükümlerine uymak zorundadır.

Ayrıca işe alımlarda her çalışan için işin tehlike sınıfı dikkate alınarak gerekli sağlık raporlarını alıp işe başlamadan önce şirkete ibraz edecektir.

10.3.

a. Çevre sağlığı: YÜKLENİCİ yukarıda belirtilen yükümlülüklerinin yanında hizmetin gereklilikleri doğrultusunda personelinin sağlığı konusunda alacağı önlemler, yapması gereken uygulamalar ve uyulacak kurallar belirtilecektir.

YÜKLENİCİ'nin tüm çevre kanun, ve yönetmeliklerine uyarak, çevreyi koruyacak şekilde işlerini yürütmesi gerekmektedir.

b. İş Sağlığı ve Güvenliği: Yüklenici; kanunlarda, ve yönetmeliklerde öngörülen her türlü önlemin yanında, o işyerinde iş güvenliğini sağlamak için gerekli olan ve bilimin, tecrübenin, teknolojinin imkan verdiği her türlü önlemi mevzuatta hükme bağlanmamış olsa da almakla yükümlüdür. Bu amaçla yüklenici işyerinde iş sağlığı ve güvenliği organizasyonu kurmak iş kazası ve meslek hastalığı risklerini tespit etmek ve bunlara karşı tedbir alınmasını sağlamak zorundadır. Yüklenici tarafından sahada bulunabilecek aynı anda yapılacak farklı iş faaliyetlerinin birbirini olumsuz etkilememesi ve sağlık ve güvenlik konularında güvenlik ve koruma prensiplerinin uygulanmasında koordinasyonu sağlayacak sağlık ve güvenlik planının hazırlanmasını ve uygulanmasını koordine edecek, işyerinde güvenli bir şekilde çalışılmasını sağlamak üzere gerekli kontrollerin yapılmasını koordine edecek, iş sağlığı ve güvenliği konularında bilgili, bir İş Sağlığı ve Güvenliği Uygulama Koordinatörü görevlendirecektir.(Tehlike sınıfına uygun grupta iş güvenliği uzmanı belgesine sahip olacaktır.) Anılan Koordinatör, işe özgü yapılan risk değerlendirmesi sonucu varlığı tespit edilen iş kazası ve meslek hastalığı risklerini ve konuya ilişkin mevzuat hükümlerini dikkate alarak alınması gereken tedbirleri içeren bir sağlık ve güvenlik planı hazırlayacaktır. Hazırlanacak planda iş sağlığı ve iş güvenliği konusunda firmaların mevcut yönetim sistemlerine ait dokümanların yanı sıra söz konusu yapım projesinde münhasıran ortaya çıkacak riskler ve bunlara karşı alınması gerekli tedbirler ile sahada meydana gelebilecek deprem, sel, hortum, vb. doğal afetler ve yangın, sabotaj, terörist saldırı, salgın gibi iş akışını tehdit eden durumlara karşı alınacak önlemleri kapsayan bir acil durum planının yer alması zorunludur.

Yüklenicinin, hizmete konu olan işle ilgili çalışanlarına vereceği eğitimler ve işin yürütülmesi esnasında kullanılacak olan kişisel koruyucu donanımlara ilişkin kurallar bu bölümde açıklanacaktır.

10.4 Çalışanların kazaya uğramaları

-

10.5 Çalışanların yiyeceği ve içeceği

-

10.6 Yüklenicinin çalıştırdığı kişilerin uygunsuzlukları

-

10.7 Ayrım

Yüklenici, elemanları kişilik özellikleri veya inançları temelinde değil, işi yapabilme becerilerini esas alarak; din, dil, ırk, renk, cinsiyet, uyruk, yaş, hamilelik veya medeni durum ayırımı yapmaksızın istihdam edecektir.

Aynı zamanda tüm çalışanlarına ücret ve sosyal haklar sağlarken; din, dil, ırk, renk, cinsiyet, uyruk, yaş, hamilelik veya medeni durum ayırımı yapmayacaktır.

10.8 Zorla Çalıştırma

Yüklenici, herhangi bir şekilde insan ticaretine iştirak edemez, zorla, gönülsüz ve köle işçi çalıştıramaz ve bu tür eleman çalıştıran şirketlerden malzeme veya hizmet satın alamaz.

10.9 Çocukların Çalıştırılması

Yüklenici, 18 yaşını doldurmamış çalışanı kesinlikle istihdam etmeyecektir.

10.10 Birlik Kurma Özgürlüğü

Yüklenici çalışanları; yasalara uygun şekilde birlik kurma veya kurulmuş olanlara katılma özgürlüğüne sahiptirler.

11. Hakediş Raporları

11.1 Geçici hakediş raporları

-

11.2. Kesin hakediş raporu ve hesap kesilmesi

-

**12. Kabul İşlemleri****12.1. Geçici kabul**

-

12.2. Garanti süresi

-

12.3. Garantisüresindeki bakım ve giderler

-

12.4. Kesin kabul

-

13. Yönetim Sistemi

Yüklenici, yürürlükte bulunan yasalara, düzenlemelere ve SEDAŞ' ın ilkelerine uygun bir yönetim sistemine sahip olmalı, bu sistemin sürekli bir şekilde geliştirilmesi ve değişen yasalara ve düzenlemelere uyacak şekilde uyumluluğu sağlamaları gerekmektedir.

SEDAŞ hizmet sağlayan Yüklenicilerine, Kalite (ISO9001), Çevre (ISO14001), İş Sağlığı ve Güvenliği (OHSAS18001 veya ISO 450001) vb. sistemleri sağlamalarını tavsiye etmektedir.