



T.C.  
**SAĞLIK BAKANLIĞI**  
**Ağrı İl Sağlık Müdürlüğü**

**Ağrı İli Patnos İlçesi Çay Mahallesiinde 698 Ada, 3 Parselde yapılacak olan 770 m2 kapalı Alana sahip Ağrı Patnos 2 Nolu ASM (8 AHB) Hizmet Binasına ait Zemin Etüd Raporları, Uygulama Projeleri (Mimari, Peyzaj, Statik, Mekanik Tesisat Projeleri, Elektrik Tesisat Projeleri, Yangın ve Altyapı Bağlantı Projeleri) ve İhale Dokümanlarının (Yaklaşık Maliyet ve Ekleri, Mahal Listeleri, Teknik Şartnameler) Hazırlanması Hizmet Alımı**

**PROJE HİZMETLERİ ÖZEL TEKNİK SARTNAMESİ**

**1. TANIMLAR**

**İŞ:** Başlık kısmında belirtilen işe ait Uygulama Projeleri (Mimari, Peyzaj, Statik, Mekanik Tesisat, Elektrik Tesisat, Yangın ve Altyapı Bağlantı Projeleri ile Zemin Etüt Raporu) ve İhale Dokümanlarının [Yaklaşık Maliyet Hesapları (İcmal ve Pursantaj Tabloları, Keşif, Metraj ve Analiz Dökümleri (Onaylı Proformalar) ile Gerekirse Aşırı Düşük Sorgulaması, Sıralı İş Kalemleri... vb.) Mahal Listeleri, Teknik Hesaplar ve Özel Teknik Şartnameler] Hazırlanması İş

**İDARE:** Ağrı İl Sağlık Müdürlüğü

**YÜKLENİCİ:** İhale uhdesinde kalan kişi veya firma.

**2. İŞİN KONUSU ve TANIMI**

**a) Fiziki miktarı ve türü :** Bakanlığımızca yapılması planlanan yaklaşık **toplam 770 m<sup>2</sup>** lik kapalı alana haiz olan (proje tasarım safhasında tasarıma ve ihtiyaç programına bağlı olarak kapalı alanda olacak artışlar sözleşme kapsamına dâhildir.) **Ağrı İli Patnos İlçesi Çay Mahallesiinde 698 Ada, 3 Parselde yapılacak olan 770 m2 kapalı Alana sahip Ağrı Patnos 2 Nolu ASM (8 AHB) Hizmet Binasına (Yaklaşık 770 m2 kapalı alana haiz), Uygulama Projeleri (Mimari, Peyzaj, Statik, Mekanik Tesisat, Elektrik Tesisat, Yangın ve Altyapı Bağlantı Projeleri ile Zemin Etüt Raporu) ve İhale Dokümanlarının [Yaklaşık Maliyet Hesapları (İcmal ve Pursantaj Tabloları, Keşif, Metraj ve Analiz Dökümleri (Onaylı Proformalar) ile Gerekirse Aşırı Düşük Sorgulaması, Sıralı İş Kalemleri...vb.) Mahal Listeleri, Teknik Hesaplar ve Özel Teknik Şartnameler] Hazırlanması İşine ait 3 (üç) Takım Proje ve tüm dokümanlar, 3 (üç) Takım Yaklaşık Maliyet Hesapları, 3 (Üç) Adet Tüm Projelere ve Dokümanlara Ait CD'ler. **Islak imzalı tüm onaylı projeler ve onaylı zemin etüt raporu yüklenici tarafından bilgisayar ortamında taratılarak CD'lere kaydedilecek ve idareye teslim edilecektir.****

**b) İşin Kaba Tanımı :** **a) Uygulama Projeleri:** 1/50 ölçekli Mimari Uygulama Projeleri (Yangın Tahliye Projeleri dahil), İnşaat (Statik ve Altyapı Projeleri), Mekanik Tesisat Projeleri (Çevre Sulama dahil) ve Elektrik Tesisat Projeleri (Çevre Aydınlatma dahil) ile 1/100-1/200 Peyzaj Uygulama Projeleri (Yapısal ve Bitkisel), Harita Hizmetleri (Halihazır Harita, Plankote Haritası, Aplikasyon Krokisi vb.) ve Tüm Proje Detaylarının Hazırlanması

**b) İhale Dokümanları:** Zemin Etüt Raporları, Mahal Listeleri, Hesap Raporları, Özel Teknik Şartnameler ve Yaklaşık Maliyet Hesapları (Ana İcmal, Ana Pursantaj, Keşif, Metrajlar, Özel Birim Fiyat Analiz Tabloları, Onaylı Proformalar ve İdarece talep edilmesi durumunda Sıralı İş

*Am*

02et



T.C.  
**SAĞLIK BAKANLIĞI**  
**Ağrı İl Sağlık Müdürlüğü**

Kalemleri ile Açıklama İstenmeyen Analiz Girdileri) hazırlanması işi.

c) İşe ait en az 6 (altı) adet (4 adet dış cephe görünüşler, 2 adet iç mekân görünüşleri) RENDER'lar hazırlanarak dijital ortamda teslim edilecek, idarece talep edilmesi durumunda istenen ölçüde ve sayıda (BİLBORD boyutlarında çözünürlüğü bozulmayacak şekilde) RENDER baskısı alınarak teslim edilecektir.

### 3. İŞİN YÜRÜTÜLMESİ İÇİN İSTENİLEN TEKNİK PERSONEL

Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinin “**Personel Durumuna İlişkin Belgeler**” başlıklı 40 nci maddesi doğrultusunda ihale konusu işin niteliği esas alınarak, işin yürütülmesi için yükleniciden aşağıda belirtilen sayıda ve nitelikte teknik personel istenilmektedir:

Sıra No	Pozisyon	Niteliği	Adet	Genel Tecrübe
3.1	Proje Mühendisi	Y.Mimar/Mimar	1	5 Yıl
3.2	Proje Mühendisi	Y.İnşaat Mühendisi veya İnşaat Mühendisi	1	3 Yıl
3.3	Proje Mühendisi	Y.Elektrik Müh. veya Elektrik Mühendisi	1	3 Yıl
3.4	Proje Mühendisi	Y.Makina Müh. veya Makina Mühendisi	1	3 Yıl
3.5	Proje Mühendisi	Y.Jeoloji Müh. veya Jeoloji Mühendisi	1	3 Yıl

**3.1. Proje Koordinatörü:** En az 5 yıl proje deneyimine sahip, benzer işlerde tecrübeli organizasyon yapabilme ve yürütebilme kapasitesine sahip, ulusal ve uluslararası şartnamelere vakıf Yüksek Mimar veya Mimar. Projenin Mimarı aynı zamanda koordinatörlük görevini üstlenecektir.

**3.2. Proje Mühendisi:** En az 3 yıl proje deneyimine sahip, benzer işlerde tecrübeli, organizasyon yapabilme ve yürütebilme kapasitesine sahip, ulusal ve uluslararası şartnamelere vakıf Yüksek İnşaat Mühendisi veya İnşaat Mühendisi.

**3.3. Proje Mühendisi:** En az 3 yıl proje deneyimine sahip, benzer işlerde tecrübeli organizasyon yapabilme ve yürütebilme kapasitesine sahip, ulusal ve uluslararası şartnamelere vakıf Yüksek Elektrik Mühendisi veya Elektrik Mühendisi.

**3.4. Proje Mühendisi:** En az 3 yıl proje deneyimine sahip, benzer işlerde tecrübeli organizasyon yapabilme ve yürütebilme kapasitesine sahip, ulusal ve uluslararası şartnamelere vakıf Yüksek Makine Mühendisi veya Makina Mühendisi.

**3.5. Proje Mühendisi:** En az 3 yıl proje deneyimine sahip benzer işlerde tecrübeli ulusal ve uluslararası şartnamelere vakıf Yüksek Jeoloji Mühendisi veya Jeoloji Mühendisi.

Çalıştırılacak personelin nitelikleri ve deneyim süresi ile bunları tevsik edecek belgelere ilişkin düzenleme işbu teknik şartnamede yapılacak olup, deneyim süresi mezuniyet tarihi esas alınarak mezuniyete ilişkin belge ile tevsik edilecektir. Personelin niteliğini ve deneyim süresini gösteren “**Teknik Personele Ait Belgeler**” sözleşmenin imzalanmasının ardından işe başlanmadan önce yüklenici tarafından idareye sunulacaktır.

İstenilen teknik personellerin, toplam deneyim süresini gösterir (özel sektörde geçen toplam deneyim süresi ilgili meslek odası üye kayıt belgesiyle, kamuda geçen toplam deneyim süresi) **Hizmet Çizelgesi** ve/veya ilgili meslek odası **Üye Kayıt Belgesi** ve/veya **İş Bitirme Belgesi** [benzer iş deneyimini gösterir belgeler (daha önce yapmış olduğu benzer projelerin imzalı ve tasdikli ön kapakları veya bu değerde kabul edilecek belgeler)], hizmet işleri ile ihale konusu iş ve benzer işlere ilişkin mesleki deneyimi **Özgeçmiş**



T.C.  
**SAĞLIK BAKANLIĞI**  
**Ağrı İl Sağlık Müdürlüğü**

Beyanıyla, eğitimini gösterir **Diploma Sureti** (Aslı Gibidir) veya **Mezuniyet Belgesi Sureti** (Aslı Gibidir) ve **Müelliflik Taahhütnamesi** ile sözleşme süresince ihale konusu işte çalışacaklarına (işin yürütülmesinden sorumlu olduklarına) ilişkin **Yazılı Beyanları** sözleşmenin imzalanması esnasında İdareye teslim edilecektir. (Ek-9 ve Ek-10)

İş ortaklıklarında ortaklık oranına bakılmaksızın pilot ve diğer ortaklara ait teknik personelin tamamı değerlendirilir.

**4. İŞİN YÜRÜTÜLMESİ DENETİM VE MUAYENE ESASLARI**

Tüm aşamalarda iş bu Özel Teknik Şartname ve ekindeki Mesleki Özel Teknik Şartnamelerde (Mimari, Peyzaj, Statik, Mekanik, Elektrik ve Zemin Etüdü) belirtilen hükümlere ayrıca Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının Mimari, İnşaat Mühendisliği, Makine Mühendisliği, Elektrik Mühendisliği ve Peyzaj Mimarlığı Proje Düzenleme Esaslarında belirtilen hükümlere uyulacaktır.

**İşin Kontrollüğü, Muayene ve Kabul İşlemleri Ağrı İl Sağlık Müdürlüğünce yürütülecektir.**

Sözleşme kapsamındaki tüm iş ve işlemler, İdare tarafından görevlendirilen kontrol teşkilatının denetimi altında, yüklenici tarafından yönetilir ve gerçekleştirilir. Yüklenici, bütün işleri kontrol teşkilatının sözleşme ve eklerindeki hükümlere aykırı olmamak şartı ile vereceği talimata göre yapacaktır.

Sözleşmede aksine bir hüküm olmadıkça kontrol teşkilatı; işlerin yürütülmesiyle ilgili olarak her türlü denetimi yapmaya, sözleşmesinde İdare onayına sunulan yüklenici personelini onaylamaya veya reddetmeye, ödeme miktarlarını tespit etmeye, proje hazırlık sürecindeki aksaklıkların düzeltilmesi ve sözleşmenin gereklerinin yerine getirilmesi konusunda talimat vermeye ve uygulamaya yetkili olup, fesih, tasfiye, süre uzatımı, iş artışı, iş eksilişi, kabul, yüklenici nam ve hesabına iş yaptırma ve alt yüklenicileri onaylama hususlarında ise İdareye görüş bildirecektir.

İdare, proje yüklenicisi ve kontrol teşkilatı arasındaki her türlü iletişim, yazılı olarak yapılacak olup, sözleşmeye göre izin, onay, tebligat, "Olur" ve belge verilmesi veya tespit yapılması, emir, ihbar, çağrı veya davette bulunulması veya dağıtılması gerektiğinde, taraflar aksini kararlaştırmadıkça yazılı olacaktır.

İşin her aşamasında kontrol teşkilatı ile koordineli çalışılacak ve kontrol teşkilatının izni alınmadan bir sonraki aşamaya geçilmeyecektir.

İş sözleşme ve eki dokümanlarında belirtilen esaslara uygun tamamlandığı kontrol teşkilatınca kabul edilmesine müteakip Sözleşmesi ve ekleri hükümlerine ayrıca Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği ile Hizmet İşleri Genel Şartnamesinde yer alan hükümlerine uygun kabul ve muayenesi yapıldıktan sonra idareye teslim edilmiş olacaktır.

Proje yüklenicisi kişi veya firmanın görevlendireceği personeli (proje koordinatörü) projelerin (mimari, peyzaj, statik, mekanik, elektrik, altyapı ve yangın) çakıştırılarak birbirine uyumunu sağlayacaktır. Ortaya çıkacak uyumsuzluktan proje yüklenicisi sorumlu olup uyumsuzluğu gidermek zorundadır.

Zemin Etüdü Raporları Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'nca (Mülga Bayındırlık ve İskan Bakanlığı) belirlenen, "**Zemin ve Temel Etüdü Raporunun Hazırlanmasına İlişkin Esaslar**" a ve "**Bina ve Bina Türü Yapılar İçin Zemin ve Temel Etüdü Raporu Genel Formatı**" na uygun Jeoloji Mühendisliği, Jeofizik Mühendisliği ve İnşaat Mühendisliğinin ortak çalışmasıyla hazırlandıktan sonra ilgili meslek odalarına onaylattırılacak yâda bu raporu düzenleyen ilgili mühendislerin bu işi yapmaya yetkili olduğuna dair taahhütname hazırlanıp, Zemin Etüt Raporuna eklenecektir.

Yeraltının dinamik esneklik direnişleri ve yerin dayanımı, taşıma gücü, yer altı suyu varlığı, yer altı yapısı, deprem bölgenemesi, yer kırıklıklarının hareketleri, oturma, sıvılaşma ve yer kaymalarının boyutları gibi zeminin fiziki özelliklerini belirleyen çalışmalar yönünden **jeofizik mühendislerince**, Sondajlar, arazi çalışmaları, zemin ve kaya mekaniği, laboratuvar deneylerini ihtiva eden zemin-yapı etkileşiminin analizinde kullanılacak temel-zemin, zemin profili ve zemini oluşturan birimlerin fiziki ve mekanik özelliklerini konu alan çalışmalar **jeoloji mühendislerince**; zemin mekaniği, zemin dinamiği ve zemin emniyet gerilmesi hesaplaması gibi çalışmalar yönünden **inşaat ve jeoloji mühendislerince** yapılacak olup; statik projeye esas

*M.*



T.C.  
**SAĞLIK BAKANLIĞI**  
**Ağrı İl Sağlık Müdürlüğü**

teşkil edecek veriler belirlenecektir.

Harita Hizmetleri ve Arsa Hukuki Bilgilerinin (Tapu Senedi, Tahsis Belgesi, Onaylı İmar Planı, Plan Hükümleri, İmar Durum Belgesi, Plankote Haritası, Aplikasyon Krokisi, İmar Çapı, Yol Kotu Tutanağı, Kadastral Harita vs.) kontrol ve uygunluğu **Harita Mühendisliği Meslek Disiplini** görev alanlarında değerlendirilecektir. Mimari Vaziyet Planı (Halihazır altıklı güncel imar durumu ile mülkiyet durumu çakıştırılmış ve üzerine arazi kotları işlenmiş), Mimari Uygulama Projeleri ve Yangın Kaçış Projeleri **Mimari Meslek Disiplininin**, Elektrik Tesisat Projeleri, Yangın Elektrik Projeleri (acil aydınlatma projesi, yangın ihbar tesisat projeleri, yangın algılama kolon şeması, yangın ihbar kolon şeması, paratoner sistemi projesi) ve Çevre Aydınlatma Tesisat Projeleri **Elektrik Mühendisliğinin**, Makine Tesisat Projeleri, Yangın Mekanik Projeleri (Yangın hidrant vaziyet planı, hidrant detayı, yangın dolapları projeleri, dolap detayı, yangın deposu ve pompa grupları kesitleri, yangın dolabı kolon şeması, yangın söndürme tüpleri, sprinkler sistemi, CO2 otomatik söndürme sistemi) ve Çevre Sulama Tesisat Projeleri **Makine Mühendisliğinin**, Peyzaj Vaziyet Planı, Yapısal ve Bitkisel Peyzaj Projeleri (Çevre Tanzim Projeleri) **Peyzaj Mimarlığının** görev alanlarında değerlendirilecektir. Statik Projeleri ve Altyapı Bağlantı Projeleri ise **İnsaat Mühendisliğinin** görev alanlarında olacaktır.

Binaların yangın kaçış/tahliye, algılama ve söndürme projeleri **mimari, mekanik ve elektrik** meslek disiplinleri görev alanlarında değerlendirilecektir. Söz konusu projeler ilgili mevzuat çerçevesinde hazırlanıp, ilgili belediye itfaiye birimlerinin uygun görüşü alındıktan sonra, ruhsat vermeye yetkili mercilere onaylatılacaktır. Bu süreçte yönetmelik gereği ilgili İdarelerle yapılacak tüm yazışmaları, onay ve ruhsat alımları, vb. tüm iş ve işlemlerin takibini yüklenici firma yapacaktır. Bu kapsamda diğer İdarelerle yapılacak tüm görüşmeler yazılı ve resmi olacaktır.

Yüklenici firma, yangın söndürme ve algılama, duyuru ve acil aydınlatma gibi aktif yangın güvenli sistemlerinin yeterli olmamasından; projenin eksik veya hatalı olması veya standartlara uygun olmaması gibi durumlarda projelerden kaynaklı ortaya çıkacak her türlü hatayı gidermek ve çözmekle yükümlü olacaktır.

**Yüklenici, işi aşağıdaki aşamalara göre yürütecektir.**

#### **4.1. Mevcut Durum Tespiti Aşaması**

Sözleşmenin akdinden sonra yüklenici adına **proje koordinatörü (mimar) ile peyzaj proje müellifi işin yerini (arsasını) görecek ve gerekirse İdarece bu işin kontrollüğü için görevlendirilen teknik personel de, işin özelliğine ve arsanın durumuna göre mahallinde yapılacak incelemelere katılacaktır.** Mahallinde yapılan incelemeler ve ilgili yerel idarelerle yapılan görüşmeler sonucu taahhüt konusu işe ait güncel imar ve arsa bilgileri, kesinleştirilmiş ihtiyaç programı gibi bilgi, belge ve dokümanlarda eksik kalmaması, işin teknik anlamda yürütülmesine mani bir durum olmaması durumunda tarafların mutabakatı ile sözleşme hükümleri çerçevesinde bahse konu işin yasal süresi başlatılacaktır.

Projesi yapılacak yapının yerleşim alanında zemin etüdü yapılarak Jeoloji Mühendisleri Odasına onaylatılacak ya da zemin etüt raporunu düzenleyen mühendislerin bu işi yapmaya yetkili olduğuna dair taahhütname rapora eklenerek idareye sunulacaktır. Zemin etüt raporu doğrultusunda gerek görüldüğü takdirde Geoteknik Değerlendirme Raporu hazırlanacak, bu rapora göre zemin iyileştirme, kazık, iksa vb. alınması gereken önlemler varsa bunların projeleri hazırlanacaktır. Geoteknik Değerlendirme Raporları ve zemin iyileştirme, kazık, iksa vb. projeleri bünyesinde Geoteknik Anabilim Dalı bulunan Üniversitelere onaylatılacaktır.

Arsanın/arazinin imar, mülkiyet (kadaströ) ve diğer bilgileri (1/1000, 1/5000 ölçekli imar planları, koordinatlı ve yapılaşma koşulları yazılı imar durum belgesi, yol kotu belgesi, sayısallaştırılmış koordinatlı kadaströ krokisi, bölgenin altyapı imkânlarını gösterir kroki ve planlar) İdarede mevcut ise İdareden alınacak aksi durumda yüklenici tarafından ilgili kurum/kuruluşlardan temin edilecek ve/veya yapılacaktır. Bu belgelerin temininde ilgili Kurum/Kuruluşlarca proje yüklenicisinden resmi talep yazısı istenilmesi halinde idarece görevlendirilecek teknik personel tarafından resmi yazışma tanzim edilerek proje yüklenicisine



T.C.  
**SAĞLIK BAKANLIĞI**  
**Ağrı İl Sağlık Müdürlüğü**

verilecektir.

Arsanın/arazinin plankotesi yüklenici tarafından temin edilecek ve/veya yapılacak olup plankote yapımı öncesinde idareden harita mühendisi veya inşaat mühendisi görevlendirmesi **istenecek plankote, yapımı idarece görevlendirilen teknik eleman nezaretinde mahallinde gerekli ölçümler yapılarak** hazırlanacaktır. Plankote tekniğine ve usulüne uygun olarak (**Büyük Ölçekli Haritaların Yapım Yönetmeliği**ndeki şartlar dikkate alınarak) yetkili meslek disiplinleri tarafından hazırlanıp, ilgililerce imzalandıktan ve idarece görevlendirilecek harita mühendisinin uygun görüşü alındıktan sonra diğer meslek disiplinlerinin kullanımına (vaziyet planı hazırlanması, bina aplikasyonu, peyzaj projeleri, kübaj (kazı-dolgu) hesapları vs.) sunulacaktır. Plankote çalışmaları sırasında; Güncel Arsa Bilgileri (Tapu Senedi, Tahsis Belgesi, İmar Planı, Plan Hükümleri, İmar Durumu, Aplikasyon Krokisi, İmar Çapı, Yol Kotu Tutanağı vs.) İdarede mevcut ise İdareden alınacak aksi durumda yüklenici tarafından ilgili kurum/kuruluşlardan temin edilecektir.

**Hazırlanacak Plankotede; Parsel içinde mevcut olan bina, istinat duvarları, kanopiler, yollar, kaldırım taşları, alt ve üst yapılar (rögar kapakları, doğalgaz, su, aydınlatma direkleri, vb), varsa ağaçlar (ağaçların çap veya çevreleri ile cinsleri), şevler ve tüm arazi yapısı, arsanın en ve boy kesitleri, ilgili idarelerinden gelen alt yapı bilgileri ve belediyesinden alınan imar durumu (imar yolları, inşaat sınırı vs.) çizilerek gösterilecektir. Arsa çevresindeki yollara ait kotların en az 2.5 metrede bir alınması (İdarece görevlendirilen teknik personel nezaretinde) ; arsaya ait panoramik fotoğraf çekilmesi ve dijital ortamda teslim edilmesi gerekmektedir.**

**Arsanın topografik yapısına bağlı olarak uygun aralıklarla koordinat ve kot değerleri (X,Y,Z), İdarece görevlendirilen teknik personel nezaretinde okunacak (parsel köşe noktaları dahil), ölçümde GPS ve/veya Totalstaion'lar kullanılacaktır.** Ofis ortamında datalar PC'ye aktarılarak gerekli kutupsal hesaplamalar yapılacak ve bir CAD (dxf veya dwg files) programında çizilecektir. İdarece görevlendirilecek Harita Mühendisinin talep edeceği formatta ve miktarda düzenlenerek ilgili kişi ve/veya idarelerin ıslak imzaları alındıktan sonra İdareye sunulacaktır.

Arsa plankotesindeki değerlere uygun olarak mimari vaziyet planı hazırlanacak ve idarece lüzum görülmesi durumunda;

- İldeki ilgili İdaresine (İhtiyaç ve fonksiyon yönünden uygunluk onayı almak üzere)
- İlgili Belediyesine (İmar durumuna ve imar planına uygunluk onayı almak üzere)
- Tapu Sicil Müdürlüğüne (Tapu kayıtlarına uygunluk onayı almak üzere)
- İlgili Belediye İtfaiye Birimi (Yangın Yönetmeliğine uygunluk onayı almak üzere)
- Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı (Yangın Yönetmeliğine aykırılık durumunda görüş almak üzere)
- varsa diğer Kurum ve Kuruluşlara (Karayolu üzerinde ise ilgili Karayolları Bölge Müdürlüğüne) onaylanmak üzere gönderilecektir.

Enerji temin edecek ilgili kuruluştan, enerji alınacak yerin müsaadesi alınacak, bunun için yüklenici tarafından ilgili kuruma resmi yazı ile müracaat edilecektir.

Peyzaj Proje Kontrolörün lüzum görmesi durumunda, alanın meteorolojik bilgileri ve toprak-su analiz bilgileri ilgili kurumlardan temin edilerek idareye teslim edilecektir. Bu durumda proje sahasına en yakın meteoroloji istasyonuna ait en son yayımlanan çok yıllık iklim değerleri alınacak, meteoroloji istasyonunun iklim değerleri ile proje sahasının mevkii, bakışı ve yüksekliği gibi iklim özellikleri dikkate alınarak yıllık ve aylık olarak meteorolojik değerler yorumlanacaktır. Ayrıca genel toprak özellikleri, bitki örtüsü, toprak rengi ve topoğrafya gibi özellikler de gerekli durumlarda yükleniciden istenebilecektir.

**Gerek yüklenici tarafından gerekse İdarece temin edilen imar bilgileri ile mülkiyet bilgilerinin birbirini ile uyumsuzluğunun tespit edilmesi halinde veya bunlarla ilgili her türlü diğer problemlerde durum hemen yüklenici tarafından İdare yetkilisi/yetkilileri ve/veya kontrol teşkilatına yazı ile**

2



T.C.  
**SAĞLIK BAKANLIĞI**  
**Ağrı İl Sağlık Müdürlüğü**

**bildirilecek, durum taraflarca tutanağa bağlanacak ve bahse konu işin yasal süresi gerekçenin mahiyetine göre İdarece değerlendirilecektir.**

**4.2. Uygulama Projeleri ve Detay Projeleri Aşaması**

Yüklenici, idarece mutabık kalınan avan ve kesin projelere uygun olarak, işe ait mimari (yangın projeleri dahil), statik (altyapı bağlantı projeleri dahil), elektrik (çevre aydınlatma, enerji müsaadesi, yangın algılama dahil), mekanik (çevre sulama, alt yapı-yangından korunma dahil) ve peyzaj (peyzaj vaziyet planı, yapısal peyzaj ve bitkisel peyzaj) uygulama projelerini hazırlayarak, gerekli hesap, uygulama projesi raporu ve detaylar ile birlikte idareye onay için sunacaktır. Teslim edilen mimari ve peyzaj projeleri komple bir mahal listesini de içerecektir. Ayrıca, altyapı bağlantı projeleri, inşaat sürecinde ihtiyaç duyulacak tüm detay ve verilere ait bilgileri içerecektir.

Yüklenici tarafından hazırlanan detayların inşaat sırasında yeterli bulunmaması durumunda, Yüklenicinin kendisine bildirilen eksik detayları en kısa sürede hazırlama veya uygulanabilirliği olmayan detayları uygulanabilir hale getirme sorumluluğu devam edecektir. Yüklenici bu görevlerini yerine getirirken inşaatteki ilerlemenin zarar görmemesi için azami çaba gösterecektir.

Hazırlanacak tüm projeler (mimari, peyzaj, statik, mekanik, elektrik, altyapı, yangın) birbiriyle uyumlu olacak ve bu koordinasyonu proje koordinatörü (mimar) sağlayacaktır.

**4.3. İhale Dokümanlarının Hazırlanması Aşaması**

Yukarıda belirtilen uygulama projeleri aşamalarına paralel olarak Yüklenici, inşaat işlerine ilişkin tüm ihale dokümanlarını sözleşme ve eklerine, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununa dayanarak hazırlanan Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinin ilgili hükümleri ve özellikle Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinin 8., 9., 10. ve 11. maddelerinde ve 3. Bölüm 17. maddesinde belirlenen esas ve usullere uygun olarak hazırlayacaktır.

İşin teknik detayları ve şartları ile projesini de kapsayan teknik şartnameler hazırlanarak ihale dokümanına dâhil edilecektir. Teknik şartnamelerde belirlenecek teknik kriterlerin, verimliliği ve fonksiyonelliği sağlamaya yönelik olması, rekabeti engelleyici hususlar içermemesi ve bütün istekliler için fırsat eşitliğini gözetir olması sağlanacaktır.

Yüklenici söz konusu ihale dokümanlarını, İdare ile yakın işbirliği içerisinde hazırlayacak ve bütün dokümanları İdarenin ve/veya Kontrol Teşkilatının **istediği şekil ve yöntemde** yapım ihalesine hazır hale getirecek ve İdareye teslim edecektir.

**5. İŞİN TESLİM AŞAMALARI VE SÜRELERİ**

Proje ve dokümanların hazırlanması ve teslim aşamasında, Yüklenici tarafından hazırlanarak İdare'ye sunulan proje/rapor/hesap/şartname ve diğer dokümanlar, idare tarafından on (10) iş günü içerisinde incelenecek, onaylanacak veya gerekli ise düzeltme ve yeniden teslim için resmi yazı ile iade edilecektir. Teslim tarihi olarak düzeltmeler tamamlandıktan sonraki dilekçe tarihi kabul edilecektir. Yüklenici hizmetlerde herhangi bir gecikmeye neden olmamak için sunumlarını zamanında yapmalı ve iş programına uygun hareket etmelidir.

Yukarıda ara madde 4.1, 4.2 ve 4.3 te tanımlanan aşamalara (mevcut durum tespiti, uygulama ve detay projeleri ve ihale dokümanlarını hazırlama) ilişkin hizmetler, **İdare'nin onayı da dahil olmak üzere (yüklenicinin resmi belge sunarak ispatlaması kaydıyla diğer idarelerdeki onay süreçleri dahil edilmeyecektir.)** sözleşme hükümleri uyarınca işe başlama tarihinden itibaren **120 (Yüzyirmi)** takvim günü içerisinde tamamlanmış olacaktır. Yüklenici, İdareye teslim ettiği proje ve dokümanlarda İdarenin inceleme süresi ve işin süresine dahil olan **10 iş gününü** de dikkate almalıdır.

Bahis konusu iş sözleşme ve eki dokümanlarında belirtilen esaslara uygun tamamlandığı kontrol teşkilatınca kabul edilmesine müteakip sözleşme ve ekleri hükümlerine ayrıca ihale yönetmelik ve hizmet işleri genel şartnamede yer alan hükümlere uygun olarak muayene ve kabul işleri yapıldıktan sonra idareye

*(Handwritten signature)*



T.C.  
**SAĞLIK BAKANLIĞI**  
**Ağrı İl Sağlık Müdürlüğü**

teslim edilmiş ve tamamlanmış olacaktır.

Sözleşmenin ifası esnasında yüklenicinin taahhüdünü yerine getirmesine engel nitelikte sebepler oluşması ve yüklenicinin bu engeli ortadan kaldırmaya gücünün yetmemiş olması durumunda, yüklenici sözleşme süresi içinde resmi yazı ile durumu İdareye bildirecektir.

Yüklenici tarafından zamanında yapılmayan başvurular dikkate alınmayacak ve yüklenici başvuru süresini geçirdikten sonra süre uzatımı isteğinde bulunamayacaktır. Ancak İdare tarafından sebebiyet verilen ve sorumluluğu yükleniciye ait olmayan gecikmeler müstesna tutulacaktır. İşin süresinde bitirilemediği durumlarda cezalı olarak işe devam edilmesine karşın, işteki gecikmenin sorumluluğunun yükleniciye ait olmadığı durumlarda yüklenicinin süre uzatımına ilişkin yazılı talebi idarece değerlendirilecektir.

### **6. YÜKLENİCİNİN DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLERİ**

Proje ile ilgili olarak yukarıdaki maddelerde belirtilen görevlere ilave olarak Yüklenici, İdare adına aşağıdaki görevleri de yerine getirecektir.

- 6.1. Projenin bütünü ve bileşenleri ile ilgili olarak mevcut veri ve bilgileri araştırmak ve temin etmek,
- 6.2. Yetkili makamlardan ya da proje kapsamındaki işlerle ilgili hak ve yetkiye sahip diğer kişilerden gerekli izinlerin alınmasında İdare'ye yardımcı olmak, işbirliği yapmak,
- 6.3. Proje kısımlarının tasarımı ile ilgili prensip hususlarında yerel veya ilgili diğer makamlara başvurmak,
- 6.4. Proje kapsamındaki işlerin usulünce planlanması için gerekli olabilecek özel tetkik, araştırma veya testler hakkında İdare'ye değerlendirme ve tavsiyelerde bulunmak,
- 6.5. İdare tarafından makul sebeplerle yapılan toplantılara katılmak ve proje ile ilgili araştırmalarda İdare'nin talebi üzerine bilgi ve kanıt sunmak.
- 6.6. Yüklenici, idarece gerekli görülen hallerde, görevlendirilen idare personelini projenin uygulanacağı alana intikalini sağlamakla yükümlüdür.
- 6.7. Proje düzenlenmesi esnasında gözden kaçan ancak işin yapımı sırasında eksikliği ortaya çıkacak her türlü eksik proje, detay, hesap ve teknik rapor gibi dokümanlar yüklenici tarafından bila bedel ve geciktirilmeksizin hazırlanacaktır.
- 6.8. Projenin telif hakkı idareye ait olup, idare projeyi farklı yerlerde kullanma ve projede değişiklik yapma hakkına sahiptir.
- 6.9. Müellif kayıtsız ve şartsız olarak, projeyi kullanma, projede değişiklik yapma veya yaptıрма haklarını idareye devretmiş olacak, projenin kullanımı, projede değişiklik yapma veya yaptıрма hakkı idarenin tasarrufunda olacaktır. İstekli, ihale dokümanını oluşturan belgelerdeki tüm şartlar ile bu maddede belirlenen projenin kullanımı, projede değişiklik yapma veya yaptıрма hakkını idareye devrettiğini teklif mektubunun 1. maddesindeki beyana göre okumuş, kabul ve taahhüt etmiştir.
- 6.10. İhale uhdesinde kalan istekli sözleşme eki "**Muvafakatnameleri**" düzenleyerek, sözleşme yapılırken İdareye teslim edecektir.
- 6.11. Yüklenici ile alt yüklenicileri, işle ilgili olarak elde ettiği her tür bilgi ve dokümanı özel ve gizli tutacak ve İdarenin önceden yazılı izni olmaksızın sözleşmeye ait her hangi bir detayı ifşa etmeyecek veya yayınlamayacaktır.
- 6.12. Yüklenici ile alt yüklenicileri; uygulama projelerinde (mimari, statik, mekanik, elektrik ve peyzaj) ve ihale dokümanlarında (yaklaşık maliyet hesapları, keşif-metraj hesapları, teknik hesaplar, mahal listeleri, teknik şartnameleri vb.) yer alan tüm bilgi ve belgelerin doğru olduğunu ve yaklaşık maliyetin gizliliğine yönelik ilgili Kanun ve Yönetmeliklerde öngörülen çerçevede hareket edeceğini ve teslim edeceği tüm dokümanlar içerisinde sözleşme ve ekleri kapsamında belirtilen tüm hususlara uyacağını aksi takdirde ortaya çıkacak zarar ve ziyandan kendisinin sorumlu olacağını kabul ve beyan eden "**Taahhütname**" ile hazırlattığı zemin etüt raporunun doğruluğunu kabul ve beyan eden **Ek-8'deki "Taahhütname"**yi sözleşmenin imzalanması esnasında İdareye teslim edecektir.

2



T.C.  
**SAĞLIK BAKANLIĞI**  
**Ağrı İl Sağlık Müdürlüğü**

**6.13.** Yüklenici ile alt yüklenicileri, işleri gereken özen ve ihtimamı göstererek planlayacak, projelendirecek (sözleşmede öngörüldüğü şekilde), yürütecek, tamamlayacak ve işlerde olabilecek kusurları sözleşme hükümlerine uygun olarak giderecektir. Ayrıca projelerini ihale dokümanları arasında yer alan checklist ve arşivleme sistemine uygun şekilde teslim edecektir.

**6.14.** Yüklenici tarafından ıslak imzalı tüm onaylı projeler ve onaylı zemin etüt raporu bilgisayar ortamında taratılarak CD'lere kaydedilecek ve idareye teslim edilecektir.

**6.15.** İdarece projeler, şartnameler ve yaklaşık maliyetler üzerinde revizyon ve/veya güncelleme istenilmesi durumunda, gerekli düzeltmeler, revizyonlar ve güncellemeler bila bedel yapıldıktan sonra taraflarca mutabık kalınacak nihai dokümanları (projeler, şartnameler ve yaklaşık maliyet hesapları) çıktıkları alınıp, idareye sunulacaktır.

## **7. RAPOR, PROJE VE BELGELERİN SUNULMASI**

Yüklenici, iş tanımında belirtilen projenin çeşitli kısımları ile ilgili olarak işbu Hizmet Alımları İş Tanımında, açıkça ya da zımnen belirtilen çeşitli dokümanları (rapor ve belgeleri) İdare'ye sunacaktır. Bu dokümanlar (rapor ve diğer belgeler), aşağıdakiler dahil ama bunlarla sınırlı olmayan Hizmet Alımlarının çeşitli aşamaları ile ilgilidir.

### **7.1. İhale Hazırlıkları İçin**

#### **İhale Dokümanlarının Hazırlanması ve İhale Aşaması**

Rapor, proje ve diğer dokümanların sunulması ile ilgili bilgiler aşağıda verilmiştir. Tüm raporlar, projeler ve diğer dokümanlar Türkçe olarak hazırlanacak, ağırlık ve ölçülerde metrik sistem kullanılacaktır. Proje ve teknik şartnamelerin hazırlık aşamasında, Yüklenici mümkün olduğu takdirde öncelikle TSE belgeli malzemelerin, bunun mümkün olmadığı durumlarda TSE eşdeğerinde uluslararası bir kuruluş tarafından onaylı malzemelerin seçilmesine dikkat edecektir. Ayrıca, inşaat işleri için seçilen malzemeler ve hazırlanan şartnameler tek bir üretici/ imalatçı kaynağına yöneltecek şekilde hazırlanmamalı, hazırlanan şartname ve diğer ilgili dokümanlarda özellikle gerekli olmadıkça marka, firma/ imalatçı ismi belirtilmemeli, referans verilmemelidir.

Teslimatlar aşağıdaki belirtildiği gibi olacaktır;

### **7.2. Genel**

**Doküman formatı:** A4 veya A3, uygun olduğu durumlarda çizimler A4 formatında küçültülecektir.

**Pafta Formatı:** A1 ve/veya A0

İdare'nin görüşünü almak amacı ile tüm dokümanların taslak nüshaları önceden İdare'ye sunulacaktır. Bunun ardından Yüklenici bu görüşmelerde yapılan değişiklikleri kapsayan nihai dokümanları hazırlayacaktır.

### **Proje Klasörü:**

Tüm dokümanlar şartname ekindeki "Kapak ve Sırtlık" formatı kullanılarak takım takım klasörlenerek İdareye teslim edilecektir. **Kapak ve sırtlığı olmayan klasörler teslim alınmayacaktır.**

### **7.3. Proje Aşaması**

#### **Uygulama Projeleri**

Doküman nüsha sayısı ..... 3

Çizim nüsha sayısı ..... 3

### **7.4. İhale Dokümanlarının Hazırlanması ve İhale Aşaması**

Sözleşme ile ilgili teklif analizi, rapor ve

tavsiyelerle ilgili (yaklaşık maliyet) nüsha sayısı .....3, ve ayrıca 1 CD

Proje ve ihale Dokümanlarının CD ortamında teslim aşaması

(Proje ve ihale dokümanları CD ortamında idareye teslim edilecektir)



T.C.  
**SAĞLIK BAKANLIĞI**  
**Ağrı İl Sağlık Müdürlüğü**

CD kopya sayısı..... 3

**(Yüklenici tarafından tüm onaylı projeler ve zemin etüt raporları taratılarak dijital ortamda idareye teslim edilecektir.)**

7.5. İşe ait en az 6 (altı) adet (4 adet dış cephe görüntüleri, 2 adet iç mekan görüntüleri) RENDER'lar hazırlanarak dijital ortamda teslim edilecek, idarece talep edilmesi durumunda istenen ölçüde ve sayıda (BİLBOARD boyutlarında çözünürlüğü bozulmayacak şekilde) RENDER baskısı alınarak idareye teslim edilecektir.

**8-İDARE'NİN YÜKLENİCİYE VERECEĞİ DESTEK**

Yüklenici, teslim aldığı tüm belgeleri İdare'ye iade edecektir. İdare hizmetlerin ifası için, mümkün olan her durumda, Belediye ve diğer ilgili kamu kurum ve kuruluşlarından alınacak onay ve izinler için Yükleniciye yardımcı olacaktır.

**9. ŞARTNAMELER VE KULLANILACAK STANDARTLAR**

Yüklenici işbu şartnamenin konusu olan işlerin projelendirilmesi sırasında mümkün olduğunca TSE, ISO veya uluslararası kabul görmüş kuruluşların belge ve standardına sahip ekipman ve ürünlerin kullanımına çalışacaktır. Özel durumlarda idarenin onayı alınmak kaydıyla diğer Standartlara uygun malzemeler kullanılabilir.

**Proje yapımında kullanılacak şartnameler ve standartlar aşağıda verilmiştir.**

- A. T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı (ÇŞB) Yapı İşleri Genel Müdürlüğü (YİGM) Genel Teknik Şartnamesi, Ayrıca T.C. ÇŞB YİGM Mimari, Peyzaj, Statik, Mekanik Tesisat, Elektrik Tesisat Proje Düzenleme Esaslarına Göre Düzenlenecektir.
- B. T.C. ÇŞB: YİGM Birim Fiyat Tarifleri ve Analizleri
- C. T.C. ÇŞB: YİGM Mekanik Genel Teknik Şartnamesi
- D. T.C. ÇŞB: YİGM Elektrik Genel Teknik Şartnamesi
- E. Türk Telekomünikasyon A.Ş. Genel Teknik Şartnameleri
  - Bina İçi Telefon Tesisat (Ankastre) Teknik Şartnamesi
  - Şehir İçi Telefon Şebekesi Yer Altı Boru (Kanal) Tesisine Ait Teknik Şartname
- F. Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı Genel Teknik Şartnameleri
  - Elektrik Dağıtım Tesisleri Genel Teknik Şartnamesi
  - TEDAŞ Elektrik Tesisleri Birim Fiyat Cetveli ve Tarifleri
  - Elektrik İç Tesisleri Proje Hazırlama Yönetmeliği
- G. Su Tutucu Betonarme Yapıların Yapımına Ait Genel Teknik Şartname, DSİ 1987
- H. Karayolları Genel Müdürlüğü Şartnameleri
  - Yol İşleri Teknik Şartnamesi
  - Karayolları Teknik Şartnamesi
- İ. İller Bankası Şartnameleri
  - İçme Suyu İnşaatları İçin Özel ve Genel Teknik Şartnameler
  - Kanalizasyon İnşaatları İçin Özel ve Genel Teknik Şartnameler
- J. IGDAŞ, vb. Doğalgaz Sistemleri Teknik Şartnameleri
- K. Türk Standartları Enstitüsünce Yayınlanan Türk Standartları
- L. DSİ Genel Müdürlüğü Peyzaj İşleri Şartnameleri



T.C.

**SAĞLIK BAKANLIĞI**  
**Ağrı İl Sağlık Müdürlüğü**

- M. TMMOB Peyzaj Mimarları Odası Tarafından Yayınlanan “ Peyzaj Mimarlığı Hizmetleri Açık ve Yeşil Alan Düzenlemeleri Bitkisel Uygulama Genel Teknik Şartnamesi”
- N. Sağlık Bakanlığı İdari, Genel ve Özel Teknik Şartnameleri
- O. Projelendirme ve İnşaat İşleri İle İlgili Türk Standartları (TSE)
- P. Deprem Bölgelerinde Yapılacak Binalar Hakkında Yönetmelik (2007 DBYBHY)
- Q. Afet Bölgelerinde Yapılacak Yapılar Hakkında Yönetmelik (ABYYHY)
- R. Yerel Belediyelerin İlgili Standart, Yönetmelik ve Şartnameleri
- S. Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik 2007 (2009 ve 2015 değişikliklerini kapsayan)
- T. Sağlık Bakanlığı Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi
- U. Otopark yönetmeliği
- V. Sığınak Yönetmeliği
- W. Yürürlükte olan Asansör Yönetmeliği
- X. Sağlık Kurumlarında Özürlü Bireyler İçin Ulaşılabilirlik Temel Bilgiler Rehberi ve Engellilere Yönelik Olarak Yapılan Düzenlemeler, Mevzuat ve Standartlar.
- Y. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Şehir İçi Yollarda Bisiklet Yolları, Bisiklet İstasyonları ve Bisiklet Park Yerleri Tasarımına ve Yapımına Dair Yönetmelik
- Z. 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği
- AA. 4857 sayılı İş Kanunu ve Bu Kanuna Dayanarak Hazırlanan Tarım ve Ormandan Sayılan İşlerde Çalışanların Çalışma Koşullarına İlişkin Yönetmelik ile İş Kanununa İlişkin Çalışma Süreleri Yönetmeliği
- BB. Türkiye İŞKUR. Meslekler Listesi ve Açıklamaları, ISCO-08 Kodları, Türk Meslekler Sözlüğü (TMS).<http://www.iskur.gov.tr/mydocu/sozluk.html>
- CC. Sağlık Bakanlığı'nca Hazırlanmış Diğer Yönetmelik, Tebliğ ve Genelgeler (Acil Sağlık Hizmetleri Yönetmeliği, Diyaliz Merkezleri Hakkında Yönetmelik, Yataklı Sağlık Tesislerinde Yoğun Bakım Hizmetlerinin Uygulama Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ, Tıbbi Laboratuvarlar Yönetmeliği, Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği vb...)
- DD. Sağlıkta Kalite Standartları Kılavuzu

2

