

**MANİSA İLİ, SALİHLİ İLÇESİ, ALLAHDİYEN
MAHALLESİNİN YAKLAŞIK 43,31 HEKTARLIK ALANDA
1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI REVİZYONU VE
SAYISALLAŞTIRILMASINA İLİŞKİN HİZMET ALIMINI İLE
YILMAZ ve DURASILLI MAHALLELERİNİN YAKLAŞIK 869
HEKTAR ALANDA(39 ADET PAFTA) 1/1000 ÖLÇEKLİ
UYGULAMA İMAR PLANININ SAYISALLAŞTIRILMASINA
İLİŞKİN HİZMET ALIMINI İŞİNE AİT
TEKNİK ŞARTNAME**



2022

Handwritten signature and mark

1- ALLAHDİYEN MAHALLESİNE AİT YAKLAŞIK 43,31 HEKTARLIK ALANDA 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI REVİZYONU VE SAYISALLAŞTIRILMASI

1.1 AMAÇ VE KAPSAM

Manisa İli, Salihli İlçesi, **Allahdiyen** mahallesinde yapılacak mevcut 1/1000 ölçekli uygulama imar planı paftalarının sayısallaştırılması, Revizyon planlarının hazırlanması ve 1/1000 ölçekli imar planı revizyonu çalışmaları sırasında 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planını etkileyen durumlarda yüklenici firma tarafından Manisa Büyükşehir Belediyesine sunulmak üzere 1/5000 ölçekli Nazım İmar planı taslağını hazırlanması, Mahallenin ihtiyacı olan plan analizlerinin gerçekleştirilmesi, plan kararlarının mahallenin geçirdiği yapılaşma süreçleri, eğilimleri dikkate alınarak ve değişen 14.06.2014 tarih 29030 sayılı Mekânsal Planlar Yapım Yönetmeliği ve Planlı Alanlar imar yönetmeliğine uygun olacak şekilde revize edilmesi bu çalışmanın amacını oluşturmaktadır.

Bu çalışma, yapılmış olan plan sağlıklı bir şekilde güncellenememesi ve sayısal olarak imar planların bulunmaması, değişen 14.06.2014 tarih 29030 sayılı Mekânsal Planlar Yapım Yönetmeliğinde belirtilen hüküm ve çizim standartlarına uyumun sağlanması amacı ile yapılmaktadır.

Yukarıdaki belirtilen planlama işlemi aşağıdaki maddeler halinde detaylandırılmıştır;

Salihli Allahdiyen Mahallesi;

1-1/1000 ölçekli Salihli Allahdiyen Mahallesi 6 adet paftanın sayısallaştırılması.

2-1/1000 ölçekli Salihli Allahdiyen Mahallesi Uygulama imar planı Revizyonu (43,31 hektar)

Bu çalışma kapsamında Allahdiyen mahallesine ilişkin İmar Planları ve İmar Planlarına esas Analiz Çalışmaları, 'Plan Araştırma Raporu' ve 'Plan Açıklama Raporları' hazırlanacaktır.

1.2 PLANLAMA İLE İLGİLİ DÖKÜMANLARIN VERİLMESİ

Sözleşmenin imzalanmasından sonra Belediye tarafından Planlamaya altlık teşkil eden tüm pafta, bilgi ve belgeler Yüklenici'ye tutanakla teslim edilecektir. Teslim edilecek belge ve dökümanlar:

- İmar Planlarına esas hazırlanmış olan onaylı Jeolojik-Jeoteknik Etüt Raporları
- 1/5000 ve 1/1000 ölçekli onaylı Hâlihazır Haritalar
- Gerekmesi halinde İdari Mahkeme Kararları

Söz konusu evrakların aslının verilmesi halinde 15 iş günü içerisinde Belediye'ye iade edilmesi gerekmektedir.

1.3 PLANLAMA SÜRECİ

1.3.1 Plan Araştırma Raporunun Hazırlanması ve Analiz Çalışmaları

Araştırma aşaması çalışma alanının algılanması, tanımlanması, betimlenmesi için, veri/bilgi toplama sürecinde arazi çalışması (gözlem, tespit, analiz, vb), alan araştırması yöntemleri (soru kâğıdı/anket, diğer istatistiki veri toplama yöntemleri, vs.) arşiv/kaynak taramaları, kamu kurumlarından bilgi edinme, mülakat, vb. bilimsel ve teknik çalışmaları içerir. Elde edilen tüm veriler işlenerek "Plan Araştırma Raporu" olarak sunulacaktır.

Bu aşamada Mekânsal Planlar Yapım Yönetmeliğinin 24/10. Maddesinde Uygulama İmar Planları ve 23/6 maddesinde Nazım İmar Planı değişikliğini etkilemesi durumunda yapılması gereken asgari analiz ve araştırmalar yapılacaktır.

Ayrıca Yüklenici tarafından; planlama bölgesinin 16.11.2015 tarih ve 18783 sayılı Bakanlık Makamı Olur'u ile onaylanan İzmir-Manisa Planlama Bölgesi 1/100.000 ölçekli Çevre Düzeni Planı'na ve 1 Nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 102. Maddesi uyarınca 07.07.2020 tarihinde onaylanan İzmir-Manisa Planlama Bölgesi 1/100.000 ölçekli Çevre Düzeni Planı Değişikliği 'ne ve Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından 12.05.2011 tarihinde onaylanan 1/25000 ölçekli Manisa-Salihli-Kurşunlu Termal Turizm Merkezi Çevre Düzeni planına göre durumunu inceleyen bir fizibilite çalışması yapılacaktır. Bu fizibilite çalışması sonucunda 1/100.000 ölçekli Çevre Düzeni Planı ışığında planlama alanı ile ilgili öneri kararlar da raporda yer alacaktır.

Planlaması yapılacak alanın araştırma çalışmaları yapılırken bölgenin bugünkü durumunu, geçmişteki durumu araştırılacak, planlamayı etkileyecek eşikler tespit edilecektir.

Belediye işin özelliğine göre bazı araştırma konularında ilave araştırmalar da isteyebilecektir.

1.3.2 Taslak Planların Hazırlanması

Sentez çalışması sonuçları doğrultusunda planlama amacının, hedeflerinin, ilkelerinin ve stratejilerinin belirlenerek her bir taslak plan alternatifi için gelişme senaryolarının ve nüfus kabullerinin ve buna bağlı mekânsal projeksiyonların yapıldığı, bölgesel sosyal ve teknik altyapı kurgusunun geliştirildiği ve bunlara ilişkin genel arazi kullanım kararlarının verildiği taslak plan alternatiflerinin üretilmesi ve her alternatifte ilişkin plan paftası ile açıklama raporunun düzenlenerek taslak plan ve açıklama raporunun hazırlanmasıdır.

Yüklenici bu süre zarfında detaylı taslak plan paftası ve açıklama raporunu İdareye teslim edecektir. Bu aşamada idarenin uygun görmesi halinde belirleyeceği yer ve tarihte/tarihlerde ilgili kurum ve kuruluşlar ile sivil toplum kuruluşlarının katılımı ile toplantı/toplantılar düzenlenecek, toplantılarda yüklenici çalışmaya ilişkin bilgi verecek, toplantıda/toplantılarda alınan öneriler ile İdarenin görüş ve istekleri doğrultusunda hazırlanacak olan detaylı taslak plan paftası ve açıklama raporunu, İdarenin kabulüne sunulacaktır.

Nihai Planın hazırlanması öncesinde taslak planlar ile ilgili olarak yerelde yapılan değerlendirme toplantıları sırasında ve/veya mevzuat değişiklikleri gibi planlama sürecini etkileyebilecek yeni durumların/verilerin ortaya çıkması halinde İdarenin görüşleri ile birlikte Nihai Plan çalışmalarında gerekli düzenlemeler yüklenici tarafından yapılacaktır.

1.3.3 Nihai Planın Hazırlanması

Plan orjinalinin (plan ve plan hükümleri paftaları) hazırlanması; plana ait mekânsal kararları, strateji ve hedeflerin belirlendiği mekânsal planların ve plan açıklama raporlarının hazırlanma sürecidir.

Bu süreye planların ve plan açıklama raporlarının idarenin kontrolü, meclis onay sürecinde, kurum görüşleri sürecinde ve askı süresinde geçen süreler dahil değildir. **İşin süresi 120 takvim günüdür.**

Bu şartnameye uygun olarak üretilen plan, plan hükümleri ve plan açıklama raporu İdareye teslim edilir. İdarenin incelemesi sonucunda düzeltilmesi gereken hususlar, yüklenici tarafından düzeltilerek nihai çalışma İdarenin kabulüne sunulacaktır.

1.3.4 Askı Süreci ve İtirazların Değerlendirilmesi

Bu aşamada İlçe Belediyesince ve Büyükşehir Belediye Meclisince onaylanan planlar İdarece belirlenen yerde askıya çıkarılacak olup, askı süresi boyunca Yüklenici tarafından belirlenen ve plan çalışmalarını içinde bulunan bir adet teknik personel, vatandaşa bilgi vermek üzere görevlendirilir. Yüklenici tarafından vatandaşa bilgi vermek üzere görevlendirilen teknik personele gerekli bilgisayar vb. donanım Yüklenici tarafından sağlanacaktır.

Askı süresi sonunda gelen itirazların tamamı İdarece tutanak ile Yüklenici'ye teslim edilecek ve Yüklenici tarafından itirazlara ilişkin detaylı bir inceleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.

Yüklenici tarafından hazırlanan rapor İdare tarafından incelenerek değerlendirilmek üzere Meclise sunulur. İlçe Belediyesince ve Büyükşehir Belediye Meclisince yapılan değerlendirme sonucunda plan, plan açıklama raporu ve plan hükümleri üzerinde varsa gerekli görülen düzeltmeler yapılır. İdarece planın değişiklik yapılması kararlaştırılan kısımları yüklenici tarafından hazırlanarak bu şartnamede belirtilen miktar (takım) kadar çoğaltılarak onaylanmak üzere İdareye teslim edilir. Planın değişiklik yapılan kısımları onaylanır. Onaylanan değişikliklere ilişkin işlemler ilgili mevzuat hükümleri uyarınca yürütülür.

1.3.5 Sayısal Verilerin Teslimi

Tüm çalışma CBS (Mdb-Geodatabase), DXF ve NETCAD v 7 (NCZ) idarenin belirlediği tabaka yapılandırmasını içeren mekânsal veriyi ilişkisel olduğu sözel verileri ile birlikte idareye teslim edecektir.

1.3.6 Plana İlişkin Diğer Hususlar

1.3.6.1 Plan kararları İzmir-Manisa planlama bölgesi 1/100.000 ölçekli Çevre Düzeni Planı plan hükümleri ile uyumlu olacaktır.

1.3.6.2 12.05.2011 tarihinde onaylanan 1/25.000 ölçekli Manisa-Salihli Kurşunlu Termal Turizm Merkezi Çevre Düzeni Planına uyumlu olacaktır.

1.3.6.3 3194 sayılı İmar Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 6360 sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun, Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliği, Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği, Şehir İçi Yollarda Bisiklet Yolları, Bisiklet İstasyonları ve Bisiklet Park Yerleri Tasarımına ve Yapımına Dair Yönetmelik hükümlerine ve ilgili diğer yasal mevzuata uygun olacaktır.

1.3.6.4 Plan Araştırma Raporu için önem arz eden veya idarece çalışma içinde kullanılması gerekli olduğu belirlenen doğru bir ölçek ve koordinat sistemine sahip olan her tür nitelikte pafta-raster sayısallaştırılarak CBS, DXF, Netcad (NCZ) verisi haline getirilecektir.

1.3.6.5 Bu çalışma kapsamındaki 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı yapımında, bu şartnamenin 3.1. maddesinde belirtilen mevcut durumun tespitine yönelik çalışmalar, detaylı bir şekilde analiz edilecek ve Plan Araştırma Raporunda sunulacaktır.

1.4 İMAR PLANLARININ YAPIMI VE KABULÜ İLE İLGİLİ ESASLAR

1.4.1 Planlarda, planlamanın her aşamasında, Belediyenin uygun görerek isteyeceği değişiklik ve düzeltmeleri idarenin uygun göreceği süre içerisinde ve askıdan inen planların itiraz değerlendirilmesi sonucunda yapılması gereken düzeltmeleri bedelsiz olarak yapmayı yüklenici kabul eder.

1.4.2 Araştırma-Değerlendirme raporları ayrı bir CD/DVD' de MS Word kelime işlemci programının okuyabileceği bir formatta teslim edilecektir.

1.4.3 Nihai Planların onama işlemleri için renkli ve siyah beyaz olarak çizici kâğıt üzerine planın çıktısı alınacaktır. Nihai Planların onama işlemleri tamamlandıktan sonra yönetmeliklere uygun lejant ve pafta indeksi kullanılarak ITRF koordinat sisteminde, 3 derece olarak paftalanacak, 125 mikron kalınlığında polyester filme çıktısı alınacaktır. Ayrıca renkli ve siyah beyaz olarak 90 g/m² ağırlığa sahip çizici kâğıt üzerine çıktısı alınarak, 8 takım olarak teslim edilecektir. Teslim edilecek çizim dosyaları NETCAD “ncz”, “dxf” ile “mdb” formatında olacaktır ve cd ortamına kopyalanarak teslim edilecektir. Sayısal ortamda çizimlerin tabaka yapısı idarenin belirlediği düzende olacaktır.

1.4.4 İmar Planı Raporları 8 takım olarak kâğıt çıktısı alınacak ve cilt haline getirilecek, cd ortamına kopyalanarak sayısal olarak da teslim edilecektir.

1.4.5 İmar planlarındaki bilgisayar destekli verilerin teslimi teknik şartnameye göre yapılacaktır.

1.4.6 Gerekmesi halinde planlama alanıyla ilgili kurum görüşleri yüklenici tarafından takip edilecektir.

1.5 TEKNİK PERSONEL

1.5.1 Bu çalışma kapsamında aşağıdaki tabloda yeterlilikleri ve ünvanları belirtilen meslek gruplarından oluşan bir teknik kadro oluşturulacaktır.

Anahtar Teknik Personel	Adet	Deneyim Süresi(en az)
A Grubu Şehir Plancısı veya Şehir ve Bölge Plancısı veya Kent Plancısı	1	10
Şehir Plancısı veya Şehir ve Bölge Plancısı veya Kent Plancısı	1	5

1.5.2 İşe başlama tarihinden işin onaylanmasına kadar idareye karşı işin teknik konularından sorumlu Koordinatörün, asgari 5 yıl tecrübeli “Şehir Plancısı” veya “Şehir ve Bölge Plancısı” veya “Kent Plancısı” olması ve karne grubu belgesinin aslının ya da noter onaylı suretlerinin İdareye sunulması zorunludur.

1.5.3 Adayın, anahtar teknik personelin eğitimini gösteren diploma veya mezuniyet belgesi ile toplam deneyim süresini gösteren ilgili meslek odası üye kayıt belgesi ve/veya hizmet çizelgesi ve danışmanlık işleriyle ilgili hizmet deneyimini ve ihale konusu iş ve benzer işlerle ilgili mesleki deneyimini gösteren özgeçmiş belgesini vermesi zorunludur.

1.5.4 Anahtar teknik personelin özel sektörde geçen toplam deneyim süresi ilgili meslek odası üye kayıt belgesiyle, kamuda geçen toplam deneyim süresi hizmet çizelgesi ve/veya meslek odası üye kayıt belgesiyle; danışmanlık hizmet işleri ile ilgili hizmet deneyimi ile ihale konusu iş ve benzer işlerle ilgili mesleki deneyimi ise özgeçmiş belgesiyle, son başvuru tarihi itibarıyla adayın bünyesinde bulunduğu hususu ise, son başvuru tarihinden bir önceki aya ait Sosyal Güvenlik Kurumu onaylı “Hizmet Bildirimi” ile tevsik edilir.

1.5.5 Anahtar teknik personel olarak bildirilen kişiler, adayın bünyesinde çalıştıklarına ilişkin yazılı beyanlarını verirler.

1.5.6 İş ortaklıklarında, ortaklık oranına bakılmaksızın, pilot ve özel ortaklara ait teknik ve anahtar teknik personelin tamamı değerlendirilir.

1.5.7 Anahtar teknik personel niteliğine sahip gerçek kişi aday veya istekliler, şahıs şirketi ortakları, limited şirketlerde müdürlük görevini yürüten ortaklar, anonim şirketlerin yönetim kurulu başkanı, yönetim kurulu üyeleri, murahhas müdür ve genel müdür ortakları, ortak girişimlerin ise gerçek kişi ortakları ve tüzel kişi ortaklarının yukarıda sayılan unvanları taşıyan gerçek kişi ortaklarının, anahtar teknik personel olarak bildirilmesi durumunda, adayın bünyesinde çalıştığına dair belge aranmaz.

1.6 ÖDEME VE CEZAI İŞLEMLER

1.6.1 İşin süresi 120 takvim günüdür.

1.6.2 Yüklenici, planlama alanı içerisinde farklı kurumlar (mevcut belediyeler, bakanlıklar, iller bankası vb.) tarafından 1/1000 ölçekte yapılmış olan tüm planlar ve/veya plan tadilatlarını planlama alanına entegre etmekle yükümlüdür. Bahse konu planların ve/veya plan tadilatlarının planlama çalışmalarına entegre edilmediği İdare tarafından tespit edilirse, ödeme yapılmayacaktır.

1.6.3 Yüklenici yapılan işe ilişkin hakediş ve alacaklarını idarenin yazılı izni olmaksızın başkalarına devir veya temlik edemez. Temliknamelerin noterlikçe düzenlenmesi ve idare tarafından istenilen kayıt ve şartları taşınması zorunludur.

1.7 DİĞER HUSUSLAR

1.7.1 Planlama çalışmalarında gerekmesi halinde planlamaya esas resmi kurum görüş yazıları yüklenici tarafından takip edilecektir. Çalışma aşamalarında konuyla ilgili kurumların talepleri yerine getirilecektir.

1.7.2 Yüklenici işin devamı süresince gerekli görülen durumlarda ve mevzuatın gerektirdiği çalışmaları yapmak, planlama ile ilgili iş programında belirtilen toplantılara katılmak için planlama bölgesine gitmeyi kabul eder ve ek ücret talebinde bulunamaz.

1.7.3 Plan çalışmalarının her aşamasında Belediye tarafından istenen değişiklikler ile düzeltmeler için uygun ek süre Belediyesince belirlenecektir. Yüklenici bu süre içinde yapılacak düzeltme ve değişiklikleri bedelsiz olarak yapmayı kabul eder.

1.7.4 İhale süresince planlama alanına ilişkin vatandaşın ve/veya diğer kurumlardan gelen imar planı taleplerine ilişkin İdarece sorulması halinde Yüklenici plana ilişkin görüş vermeyi kabul eder.

1.7.5 İhale süresince İlçe ve Büyükşehir Belediyesince yapılması düşünülen projelere ilişkin mevcut İmar Planlarında değişiklik yapılması gerektiği durumlarda Yüklenici meclise sunulmak üzere, revizyon ve ilave imar planlarına entegre edilmesi adına, plan değişikliği dosyalarını ihale bedeli kapsamında hazırlar.

1.7.6 Yüklenici yürürlükteki mevzuatın zorunlu kıldığı ancak şartnamelerde belirtilmeyen hususları yerine getirmekle yükümlüdür. İlgili mevzuatların ve üst ölçekli planların ihale süresince değişmesi halinde Yüklenici iş teslimini, işin teslim tarihinde yürürlükte olan mevzuata göre tamamlamak zorundadır.

1.7.7 Yüklenici bu iş kapsamında hazırlanan İmar Planlarını ve eklerini İdare'nin izni olmaksızın çoğaltamaz, başka amaçla kullanamaz ve başka kişi ve kuruluşlara veremez.

1.7.8 Yüklenici planlama alanının kadastral mülkiyet çizgilerini son hali ile temin etmekle yükümlüdür. Belediye gerektiğinde ilgili birim ve müdürlüklere resmi yazı yazmak sureti ile gerekli desteği sağlar.

1.7.9 1/1000 ölçekli Revizyon İmar Planı çalışmalarının 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planını etkilemesi durumunda Büyükşehir Belediyesine sunulmak üzere hazırlayacağı 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı taslağı için ilave ücret talep etmeyecektir.

1.7.10 İş kapsamında alt yüklenici ile çalışılmayacaktır.

2- YILMAZ ve DURASILLI MAHALLESİ, YAKLAŞIK 869 HEKTAR ALANDA(39 ADET PAFTA) 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANININ SAYISALLAŞTIRILMASI

2.1 AMAÇ VE KAPSAM

Manisa İli, Salihli İlçesi, **Durasıllı** ve **Yılmaz** mahallelerinde yapılacak mevcut 1/1000 ölçekli uygulama imar planı paftalarının sayısallaştırılması, mahallelerin 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planları bulunmadığından yüklenici firma tarafından Manisa Büyükşehir Belediyesine sunulmak üzere 1/5000 ölçekli Nazım İmar planının hazırlanması, Planların değişen 14.06.2014 tarih 29030 sayılı Mekânsal Planlar Yapım Yönetmeliği ve Planlı Alanlar imar yönetmeliğine uygun olacak şekilde revize edilmesi bu çalışmanın amacını oluşturmaktadır.

Bu çalışma, belde belediyelerince yapılmış olan plan tadilatlarının sağlıklı bir şekilde güncellenememesi ve sayısal olarak imar planların bulunmaması, değişen 14.06.2014 tarih 29030 sayılı Mekânsal Planlar Yapım Yönetmeliğinde belirtilen hüküm ve çizim standartlarına uyumun sağlanması amacı ile yapılmaktadır.

Yukarıdaki belirtilen planlama işlemi aşağıdaki maddeler halinde detaylandırılmıştır;

Salihli Durasıllı Mahallesi;

1-1/1000 ölçekli Salihli Durasıllı Mahallesi 26 adet paftanın sayısallaştırılması.(540,15 hektar)

Salihli Yılmaz Mahallesi;

1-1/1000 ölçekli Salihli Yılmaz Mahallesi 13 adet paftanın sayısallaştırılması.(328,37 hektar)

Bu çalışma kapsamında yukarıda belirtilen mahallelere ilişkin İmar Planları sayısallaştırılarak hazırlanacaktır.

2.2 PLANLAMA İLE İLGİLİ DÖKÜMANLARIN VERİLMESİ

Sözleşmenin imzalanmasından sonra Belediye tarafından Planlamaya altlık teşkil eden tüm pafta, bilgi ve belgeler Yüklenici'ye tutanakla teslim edilecektir. Teslim edilecek belge ve dökümanlar:

- İmar Planlarına esas hazırlanmış olan onaylı Jeolojik-Jeoteknik Etüt Raporları
- 1/5000 ve 1/1000 ölçekli onaylı Hâlihazır Haritalar
- Gerekmesi halinde İdari Mahkeme Kararları
- Uygulama İmar Planı Paftaları

Söz konusu evrakların aslının verilmesi halinde 15 iş günü içerisinde Belediye'ye iade edilmesi gerekmektedir.

2.3 PLANLAMA SÜRECİ

2.3.1 Planların Hazırlanması

Plan orjinalinin (plan ve plan hükümleri paftaları) hazırlanma sürecidir.

Bu süreye planların idarenin kontrolü, meclis onay sürecinde, kurum görüşleri sürecinde ve askı süresinde geçen süreler dahil değildir. **İşin süresi 120 takvim günüdür.**

Bu şartnameye uygun olarak üretilen plan İdareye teslim edilir. İdarenin incelemesi sonucunda düzeltilmesi gereken hususlar, yüklenici tarafından düzeltilerek nihai çalışma İdarenin kabulüne sunulacaktır.

2.3.2 Askı Süreci ve İtirazların Değerlendirilmesi

Bu aşamada İlçe Belediyesince ve Büyükşehir Belediye Meclisince onaylanan planlar İdarece belirlenen yerde askıya çıkarılacaktır.

Askı süresi sonunda gelen itirazların tamamı İdarece tutanak ile Yüklenici'ye teslim edilecek ve Yüklenici tarafından itirazlara ilişkin detaylı bir inceleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.

Yüklenici tarafından hazırlanan rapor İdare tarafından incelenerek değerlendirilmek üzere Meclise sunulur. İlçe Belediyesince ve Büyükşehir Belediye Meclisince yapılan değerlendirme sonucunda plan, plan açıklama raporu ve plan hükümleri üzerinde varsa gerekli görülen düzeltmeler yapılır. İdarece planın değişiklik yapılması kararlaştırılan kısımları yüklenici tarafından hazırlanarak bu şartnamede belirtilen miktar (takım) kadar çoğaltılarak onaylanmak üzere İdareye teslim edilir. Planın değişiklik yapılan kısımları onaylanır. Onaylanan değişikliklere ilişkin işlemler ilgili mevzuat hükümleri uyarınca yürütülür.

2.3.3 Sayısal Verilerin Teslimi

Tüm çalışma CBS (Mdb-Geodatabase), DXF ve NETCAD v 8 (NCZ) idarenin belirlediği tabaka yapılandırmasını içeren mekânsal veriyi ilişkisel olduğu sözel verileri ile birlikte idareye teslim edecektir.

2.3.4 Plana İlişkin Diğer Hususlar

2.3.4.1 İmar Planları İzmir-Manisa planlama bölgesi 1/100.000 ölçekli Çevre Düzeni Planı plan hükümleri ile uyumlu olacaktır.

2.3.4.2 3194 sayılı İmar Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 6360 sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun, Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliği, Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği, Şehir İçi Yollarda Bisiklet Yolları, Bisiklet İstasyonları ve Bisiklet Park Yerleri Tasarımına ve Yapımına Dair Yönetmelik hükümlerine ve ilgili diğer yasal mevzuata uygun olacaktır.

2.3.4.3 İdarece çalışma içinde kullanılması gerekli olduğu belirlenen doğru bir ölçek ve koordinat sistemine sahip olan her tür nitelikte pafta-raster sayısallaştırılarak CBS, DXF, Netcad (NCZ) verisi haline getirilecektir.

2.4 İMAR PLANLARININ YAPIMI VE KABULÜ İLE İLGİLİ ESASLAR

2.4.1 Planlarda, planlamanın her aşamasında, Belediyenin uygun görerek isteyeceği değişiklik ve düzeltmeleri idarenin uygun göreceği süre içerisinde ve askıdan inen planların itiraz değerlendirilmesi sonucunda yapılması gereken düzeltmeleri bedelsiz olarak yapmayı yüklenici kabul eder.

2.4.2 İmar Plan Notları ayrı bir CD/DVD' de MS Word kelime işlemci programının okuyabileceği bir formatta teslim edilecektir.

2.4.3 Nihai Planların onama işlemleri için renkli ve siyah beyaz olarak çizici kâğıt üzerine planın çıktısı alınacaktır. Nihai Planların onama işlemleri tamamlandıktan sonra yönetmeliklere uygun lejant ve pafta indeksi kullanılarak ıtrf koordinat sisteminde, 3 derece olarak paftalanacak, 125 mikron kalınlığında polyester filme çıktısı alınacaktır. Ayrıca renkli ve siyah beyaz olarak 90 g/m² ağırlığa sahip çizici kâğıt üzerine çıktısı alınarak, 8 takım olarak teslim edilecektir. Teslim edilecek çizim dosyaları NETCAD “ncz”, “dxf” ile “mdb” formatında olacaktır ve cd ortamına kopyalanarak teslim edilecektir. Sayısal ortamda çizimlerin tabaka yapısı idarenin belirlediği düzende olacaktır.

2.4.4 İmar Planı Raporları 8 takım olarak kâğıt çıktısı alınacak ve cilt haline getirilecek, cd ortamına kopyalanarak sayısal olarak da teslim edilecektir.

2.4.5 İmar planlarındaki bilgisayar destekli verilerin teslimi teknik şartnameye göre yapılacaktır.

2.4.6 Gerekmesi halinde planlama alanıyla ilgili kurum görüşleri yüklenici tarafından takip edilecektir.

2.5 TEKNİK PERSONEL

2.5.1 Bu çalışma kapsamında aşağıdaki tabloda yeterlilikleri ve unvanları belirtilen meslek gruplarından oluşan bir teknik kadro oluşturulacaktır.

Anahtar Teknik Personel	Adet	Deneyim Süresi(en az)
A Grubu Şehir Plancısı veya Şehir ve Bölge Plancısı veya Kent Plancısı	1	10
Şehir Plancısı veya Şehir ve Bölge Plancısı veya Kent Plancısı	1	5

2.5.2 İşe başlama tarihinden işin onaylanmasına kadar idareye karşı işin teknik konularından sorumlu Koordinatörün, asgari 5 yıl tecrübeli “Şehir Plancısı” veya “Şehir ve Bölge Plancısı” veya “Kent Plancısı” olması ve karne grubu belgesinin aslının ya da noter onaylı suretlerinin İdareye sunulması zorunludur.

2.5.3 Adayın, anahtar teknik personelin eğitimini gösteren diploma veya mezuniyet belgesi ile toplam deneyim süresini gösteren ilgili meslek odası üye kayıt belgesi ve/veya hizmet çizelgesi ve danışmanlık işleriyle ilgili hizmet deneyimini ve ihale konusu iş ve benzer işlerle ilgili mesleki deneyimini gösteren özgeçmiş belgesini vermesi zorunludur.

2.5.4 Anahtar teknik personelin özel sektörde geçen toplam deneyim süresi ilgili meslek odası üye kayıt belgesiyle, kamuda geçen toplam deneyim süresi hizmet çizelgesi ve/veya meslek odası üye kayıt belgesiyle; danışmanlık hizmet işleri ile ilgili hizmet deneyimi ile ihale konusu iş ve benzer işlerle ilgili mesleki deneyimi ise özgeçmiş belgesiyle, son başvuru tarihi itibarıyla adayın bünyesinde bulunduğu hususu ise, son başvuru tarihinden bir önceki aya ait Sosyal Güvenlik Kurumu onaylı “Hizmet Bildirimi” ile tevsik edilir.

2.5.5 Anahtar teknik personel olarak bildirilen kişiler, adayın bünyesinde çalıştıklarına ilişkin yazılı beyanlarını verirler.

2.5.6 İş ortaklıklarında, ortaklık oranına bakılmaksızın, pilot ve özel ortaklara ait teknik ve anahtar teknik personelin tamamı değerlendirilir.

2.5.7 Anahtar teknik personel niteliğine sahip gerçek kişi aday veya istekliler, şahıs şirketi ortakları, limited şirketlerde müdürlük görevini yürüten ortaklar, anonim şirketlerin yönetim kurulu başkanı, yönetim kurulu üyeleri, murahhas müdür ve genel müdür ortakları, ortak girişimlerin ise gerçek kişi ortakları ve tüzel kişi ortaklarının yukarıda sayılan unvanları taşıyan gerçek kişi ortaklarının, anahtar teknik personel olarak bildirilmesi durumunda, adayın bünyesinde çalıştığına dair belge aranmaz.

2.6 ÖDEME VE CEZAI İŞLEMLER

2.6.1 İşin süresi 120 takvim günüdür.

2.6.2 Yüklenici, planlama alanı içerisinde farklı kurumlar (mevcut belediyeler, bakanlıklar, iller bankası vb.) tarafından 1/1000 ölçekte yapılmış olan tüm planlar ve/veya plan tadilatlarını planlama alanına entegre etmekle yükümlüdür. Bahse konu planların ve/veya plan tadilatlarının planlama çalışmalarına entegre edilmediği İdare tarafından tespit edilirse, ödeme yapılmayacaktır.

2.6.3 Yüklenici yapılan işe ilişkin hakediş ve alacaklarını idarenin yazılı izni olmaksızın başkalarına devir veya temlik edemez. Temliknamelerin noterlikçe düzenlenmesi ve idare tarafından istenilen kayıt ve şartları taşıması zorunludur.

2.7 DİĞER HUSUSLAR

2.7.1 Planlama çalışmalarında gerekmesi halinde planlamaya esas resmi kurum görüş yazıları yüklenici tarafından takip edilecektir. Çalışma aşamalarında konuyla ilgili kurumların talepleri yerine getirilecektir.

2.7.2 Yüklenici işin devamı süresince gerekli görülen durumlarda ve mevzuatın gerektirdiği çalışmaları yapmak, planlama ile ilgili iş programında belirtilen toplantılara katılmak için planlama bölgesine gitmeyi kabul eder ve ek ücret talebinde bulunamaz.

2.7.3 Plan çalışmalarının her aşamasında Belediye tarafından istenen değişiklikler ile düzeltmeler için uygun ek süre Belediyesince belirlenecektir. Yüklenici bu süre içinde yapılacak düzeltme ve değişiklikleri bedelsiz olarak yapmayı kabul eder.

2.7.4 İhale süresince planlama alanına ilişkin vatandaşın ve/veya diğer kurumlardan gelen imar planı taleplerine ilişkin İdarece sorulması halinde Yüklenici plana ilişkin görüş vermeyi kabul eder.

2.7.5 İhale süresince İlçe ve Büyükşehir Belediyesince yapılması düşünülen projelere ilişkin mevcut İmar Planlarında değişiklik yapılması gerektiği durumlarda Yüklenici meclise sunulmak üzere, revizyon ve ilave imar planlarına entegre edilmesi adına, plan değişikliği dosyalarını ihale bedeli kapsamında hazırlar.

2.7.6 Yüklenici yürürlükteki mevzuatın zorunlu kıldığı ancak şartnamelerde belirtilmeyen hususları yerine getirmekle yükümlüdür. İlgili mevzuatların ve üst ölçekli planların ihale süresince değişmesi halinde Yüklenici iş teslimini, işin teslim tarihinde yürürlükte olan mevzuata göre tamamlamak zorundadır.

2.7.7 Yüklenici bu iş kapsamında hazırlanan İmar Planlarını ve eklerini İdare'nin izni olmaksızın çoğaltamaz, başka amaçla kullanamaz ve başka kişi ve kuruluşlara veremez.

2.7.8 Yüklenici planlama alanının kadastral mülkiyet çizgilerini son hali ile temin etmekle yükümlüdür. Belediye gerektiğinde ilgili birim ve müdürlüklere resmi yazı yazmak sureti ile gerekli desteği sağlar.

2.7.9 1/1000 ölçekli Revizyon İmar Planı çalışmalarının 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planını etkilemesi durumunda Büyükşehir Belediyesine sunulmak üzere hazırlayacağı 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı taslağı için ilave ücret talep etmeyecektir.

2.7.10 İş kapsamında alt yüklenici ile çalışılmayacaktır.

Emre CANDAS
Şehir Plancısı
İmar ve Şehircilik Müdürü

Selcen DOĞAN
İmar ve Şehircilik Müdür V.

