

**T.C.**  
**KARABÜK VALİLİĞİ**  
**İL ÖZEL İDARESİ**  
**Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü**

**SAFRANBOLU İLÇE HALK KÜTÜPHANESİ HİZMET BİNASI PROJELERİNİN**  
**HAZIRLANMASI HİZMET ALIM İŞİ**

(MİMARİ, STATİK, MEKANİK TESİSAT, ELEKTRİK TESİSAT, HARİTA, JEOLJİK RAPOR VE ZEMİN ETÜDÜ) UYGULAMA PROJELERİ HAZIRLANMASI İŞİNE AİT ÖZEL TEKNİK ŞARTNAME

**1. TANIMLAR:**

**İŞ:** Karabük İli Safranbolu İlçesi, Yenimahalle, 1507 ada, 163 parselde yapılması planlanan **SAFRANBOLU İLÇE HALK KÜTÜPHANESİ BİNASI'na** ait (Mimari, Statik, Mekanik Tesisat, Elektrik Tesisat, Harita Proje ve Metraj, Yaklaşık Maliyet Hizmetleri) Uygulama Projeleri Hazırlanması İşİ.

**İDARE:** Karabük İl Özel İdaresi

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

**2. İŞİN KONUSU ve TANIMI:**

**a) Fiziki miktarı ve türü :** İlimiz , Safranbolu İlçesi, Yenimahalle, 1507 ada, 163 parselde kayıtlı 1.001,21 m<sup>2</sup> arsada yapılması planlanan toplam 1.000 m<sup>2</sup>lik (yapılacak çalışmada alanda olabilecek artışlar sözleşme kapsamı içindedir.) kapalı alana haiz olan **SAFRANBOLU İLÇE HALK KÜTÜPHANESİ BİNASI'na** ait, 1/50 ölçek Mimari, peyzaj, statik, mekanik tesisat, elektrik tesisatı, harita projeleri, zemin etüdü hazırlanması işi'ne ait Danışmanlık Hizmet Alımı.

Tüm Proje ve Dokümanlardan 1 Takım Asıl, 4'er Takım suret ve CD kayıtları.

**b) İşin Kaba Tanımı :** **a)** Verilen İhtiyaç Programının idare ve kontrollük ile müştereken revize edilerek kesinleşen ihtiyaç programının hazırlanması, **b)** 1/50 ölçek Mimari, Arazi Harita işlemleri, peyzaj, statik, elektrik, tesisat, mekanik tesisat proje, akustik rapor, enerji kimlik belgesi, teknik şartname, metraj, mahal listeleri, proforma faturalar ve hesaplarının hazırlanması,

**c) Yapılacağı yer :** Karabük Safranbolu

**3. İŞİN YÜRÜTÜLMESİ İÇİN İSTENİLEN PERSONEL:**

İşin yürütülmesi için yükleniciden aşağıda belirtilen nitelikte teknik personel istenilmektedir:

Pozisyon	Niteliği	Adet	Genel Tecrübe
Proje Koordinatörü	Y. Mimar veya Mimar	1	3 Yıl
Proje Mühendisi	İnş. Y. Müh. veya İnş. Müh.	1	3 Yıl
Proje Mühendisi	Elk.(Elk.-Elkt.) Y. Müh. veya Elk. (Elk.-Elkt.) Müh.	1	3 Yıl
Proje Mühendisi	Mak. Y. Müh. veya Mak. Müh.	1	3 Yıl

**3.1. Proje Koordinatörü:** En 1 yıl proje deneyimine sahip, organizasyon yapabilme ve yürütebilme kapasitesine sahip, ulusal ve uluslararası şartnamelere vâkıf Mimar veya Yüksek Mimar.

**3.2. Proje Mühendisi:** En 1 yıl proje deneyimine sahip, organizasyon yapabilme ve yürütebilme kapasitesine sahip, ulusal ve uluslararası şartnamelere vâkıf İnş. Y. Mühendisi veya İnş. Mühendisi.

**T.C.**  
**KARABÜK VALİLİĞİ**  
**İL ÖZEL İDARESİ**  
**Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü**

**3.3. Proje Mühendisi:** En az 1 yıl proje deneyimine sahip, organizasyon yapabilme ve yürütebilme kapasitesine sahip, ulusal ve uluslararası şartnamelere vâkıf Elk. (Elk.-Elkt.) Y. Mühendisi veya Elk. (Elk.-Elkt.) Mühendisi.

**3.4. Proje Mühendisi:** En az 1 yıl proje deneyimine sahip, organizasyon yapabilme ve yürütebilme kapasitesine sahip, ulusal ve uluslararası şartnamelere vâkıf Mak. Y. Mühendisi veya Mak. Mühendisi.

İstenilen teknik personellerin, ilgili odalardan alınmış proje çizme yetki belgesi (ruhsat sürecinden iskan sürecine kadar) ve deneyim süresini diploması ile belgelendirmesi istenilmektedir.

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

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

Tüm aşamalarda işbu teknik şartname eki olan Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Genel Müdürlüğünün mimari, inşaat mühendisliği, makine mühendisliği ve elektrik mühendisliği proje düzenleme esaslarında belirtilen hükümlerine uyulacaktır.

**İşin kontrollüğü, muayene ve kabul işlemleri İl Özel İdaresi Yatırım ve İnşaat Müdürlüğünce yürütülecektir.**

İşin her aşamasında kontrol teşkilatının izni alınacaktır.

İş istenilen esaslara uygun tamamlandığı kontrol teşkilatınca kabul edilmesini müteakip şartname ve sözleşmesine uygun kabul ve muayenesinden sonra idareye teslim edilmiş olacaktır.

Özel Şartnamelerde belirtilen hükümler ile işbu teknik şartname hükümleri arasında uyumsuzluk olduğu takdirde işbu teknik şartname hükümleri geçerlidir.

**Yüklenici, işi aşağıdaki safhalara göre yürütecektir:**

##### **4.1. Uygulama ve Detay Projesi Safhası:**

Yüklenici, idarece onaylanmış ön projelere uygun olarak **SAFRANBOLU İLÇE HALK KÜTÜPHANESİ BİNASI'na** ait mimari, mimari döşeme ve tavan kaplama planları, arazi harita işlemleri, peyzaj projesi, (çevre tanzim projesi dahil), statik, elektrik, mekanik (alt yapı-yangından korunma dahil) vs. uygulama projelerini hazırlayarak, gerekli metraj ve maliyet hesapları, uygulama projesi raporu, akustik rapor, enerji kimlik belgesi ve detaylar ile birlikte idareye onay için sunacaktır. 3 boyutlu bina ve çevresini gösterir farklı açılardan zenginleştirilen modellemeler A-3 kağıt formatında renkli olmak suretiyle en az 10 adet fotoğraftan oluşacak ve ciltlenerek fasikül olarak 3 kitapçık halinde teslim edilecektir. Teslim edilen mimari projeler komple bir mahal listesini de içerecektir.

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

Yüklenici tarafından hazırlanan avan projelerdeki düzenlemeler yapıldıktan sonra mimari, statik, makine, elektrik mühendisliği, alt yapı ve peyzaj proje ve hesapları 1/50 veya 1/100 ölçeğinde uygulama projesi standartlarına göre hazırlanacak, hazırlanan uygulama projelerinin idarece uygun görülmesi durumunda tüm branşlarda 1/2, 1/5, 1/10 ve 1/20 ölçeklerinde imalat detay projeleri hazırlanacak.

Hazırlanacak tüm (mimari, statik, tesisat, elektrik, peyzaj) projeler birbiriyle uyumlu olacak bu koordinasyonu proje koordinatörü sağlayacaktır.

#### **5. İŞİN TESLİM AŞAMALARI VE SÜRELERİ:**

Proje ve dokümanların hazırlanması aşamalarında, Yüklenici tarafından hazırlanarak İdare'ye sunulan proje/rapor/hesap/rapor/şartname ve diğer dokümanlar, idare tarafından on (10) takvim günü içerisinde incelenecek, onaylanacak veya gerekli düzeltme ve yeniden teslim için iade edilecektir.

Mimari avan projeler tamamlandıktan sonra Kültür Bakanlığı onayı alınarak diğer disiplinler için (Statik, Mekanik, Elektrik, Peyzaj ) çalışmalar başlatılacaktır. Söz konusu disiplinler için avan proje hazırlandıktan sonra Kültür Bakanlığı teknik personelleri talepleri de göz önünde bulundurularak uygulama projeleri hazırlık safhasına geçilecektir. Teknik personellerce uygun bulunan uygulama

**T.C.**  
**KARABÜK VALİLİĞİ**  
**İL ÖZEL İDARESİ**  
**Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü**

projeleri tüm disiplinlerde Kültür Bakanlığı onayına sunulacaktır. Bina için hazırlanan cephe çalışmaları ve 3D görseller Safranbolu Belediyesi Mimari Estetik Komisyonuna sunulacak ve uygunluk alınacaktır.

Yüklenici hizmetlerde herhangi bir gecikmeye neden olmamak için sunumlarını zamanında yapmalıdır. İşin süresi Kültür Bakanlığı ve Safranbolu Belediyesi Mimari Estetik Komisyonu **onayı hariç 90 gündür**. Projenin çeşitli aşamalarının tamamlanmasına ilişkin nihai süreler aşağıda verilmektedir.

**6. YÜKLENİCİNİN DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLERİ:**

Proje ile ilgili olarak yukarıdaki paragraflarda 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 tasarlanması için gerekli olabilecek özel tetkik, araştırma veya testler hakkında İdare'ye değerlendirme ve tavsiyelerde bulunmak,
- 6.5.** Çeşitli onay aşamaları sırasında İdare tarafından onaylanabilecek belge, rapor ve vs. üzerinde makul değişiklikler yapmak,
- 6.6.** İdare tarafından makul sebeplerle yapılan toplantılara katılmak ve proje ile ilgili araştırmalarda İdare'nin talebi üzerine bilgi ve kanıt sunmak.
- 6.7.** Yüklenici, idarece gerekli görülen hallerde, görevlendirilen idare personelini projenin uygulanacağı araziye intikalini sağlamakla yükümlüdür.
- 6.8.** Proje düzenlenmesi esnasında gözden kaçan ancak işin yapımı sırasında eksikliği ortaya çıkacak her türlü eksik proje detay ve şartname v.b dokümanlar yüklenici firmaca bila bedel ve geciktirilmeksizin hazırlanacaktır.
- 6.9.** Projenin telif hakkı idareye ait olup, idare projeyi farklı yerlerde kullanma ve projede değişiklik yapma hakkına sahiptir. Proje müellifleri projeler ile birlikte Noter onaylı 'proje ve detayları üzerindeki her türlü kullanım ve düzeltme değiştirme hakkına sahip olduğunu yüklenici olarak iş bu hizmetlerin sonuçlandırılmasından sonra bu projelere ilişkin olarak idareden hiçbir hak talebinde bulunmayacağımızı kabul, beyan ve taahhüt ederim' ibareli belgeyi idareye teslim edecektir.
- 6.10.** Müellif kayıtsız ve şartsız olarak, projeyi kullanma, projede değişiklik yapma ve uygulama projelerini yapma veya yaptırma haklarını idareye devretmiş olacak, projenin kullanımı, projede değişiklik yapma ve uygulama projelerini yapma veya yaptırma hakkı idarenin tasarrufunda olacaktır. İstekli, ihale dokümanını oluşturan belgelerdeki tüm şartlar ile bu maddede belirlenen projenin kullanımı, projede değişiklik yapma ve uygulama projelerini yapma veya yaptırma hakkını idareye devrettiğini bu beyana göre okumuş, kabul ve taahhüt etmiştir.

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

Yüklenici, İş Tanımında tanımlanan Projenin çeşitli kısımları ile ilgili olarak işbu Hizmet Alımları İş Tanımında, açıkça ya da zımnem belirtilen çeşitli rapor, teknik resim ve belgeleri İdare'ye sunacaktır.

Bu rapor, teknik resim ve diğer belgeler, aşağıdakiler dahil ama bunlarla sınırlı olmayan Hizmet Alımlarının çeşitli aşamaları ile ilgilidir.

**7.1. Genel**

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

Pafta Formatı: A1 ve/veya A0

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

**T.C.**  
**KARABÜK VALİLİĞİ**  
**İL ÖZEL İDARESİ**  
**Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü**

**7.2. Proje Aşaması**

**Uygulama Projeleri**

Rapor nüsha sayısı .....	5
Çizim nüsha sayısı .....	5

**8-İDARE’NİN YÜKLENİCİYE VERECEĞİ DESTEK:**

İdare tarafından halihazır bulunan projeler, Yüklenici ye bedelsiz olarak verilecektir.

İfa edilecek hizmetlerin tamamlanmasını takiben Yüklenici, teslim aldığı tüm belgeleri İdare’ye iade edecektir.

İdare hizmetlerin ifası için, mümkün olan her durumda, Belediye ve diğer Devlet Kuruluşlarından alınacak onay ve izinler için Yüklenici ye yardımcı olacaktır.

**9. ŞARTNAMELER VE KULLANILACAK STANDARDLAR:**

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 :

T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı (Ç.Ş.B), Kültür Bakanlığı, Yapı İşleri Genel Müdürlüğü (YİGM) Genel Teknik Şartnamesi, Ayrıca T.C B.İ.B Y.İ.G.M Mimari, statik, tesisat, elektrik proje düzenleme esaslarına göre düzenlenecektir.

**10. KUSUR SORUMLULUK SÜRESİ:**

Kusur sorumluluk süresi beş (5) yıldır. Yüklenici bu süre zarfında kendinden kaynaklanan kusur ve sorumlulukları idare tarafından onaylanmış olsa dahi düzeltmekle mükelleftir.

Yüklenici iş ile ilgili yaptığı tüm işlemleri fen ve sanat kaideleri ile ulusal ve uluslararası kural ve standartlara uygun olarak yapmakla mükelleftir.

Yüklenici işin yapımı esnasında projelerde olabilecek herhangi bir eksiklik veya değişikliğin yapılması gerekmesi halinde bila bedel yapmakla yükümlüdür.

\*\*\*Teknik hususlarda bu şartname ve Kültür Bakanlığı Genel Şartnamesinin çelişmesi durumunda Kültür Bakanlığı Şartnamesi öncelikli olarak kullanılacaktır.

EKLERİ : Bakanlık Genel Şartnamesi  
Statik Proje Hazırlama Teknik Şartnamesi  
Mekanik Tesisat Proje Hazırlama Teknik Şartnamesi  
Elektrik Tesisatı Proje Hazırlama Teknik Şartnamesi  
Bakanlık Oluru  
İhtiyaç Programı  
İmar Durumu  
Tapu Senedi  
Bakanlık Fonksiyon Şemaları