

**200 YATAKLI YALOVA DEVLET HASTANESİ ESKİ HİZMET BİNASI
DEPREM TAHKİK, GÜÇLENDİRME VE BİNANIN AĞIZ VE DIŞ SAĞLIĞI
MERKEZİ(39 ÜNİT), POLİKLİNİK(15), PALYATİF BAKIM MERKEZİ (20
YATAKLI), FİZİK TEDAVİ VE REHABİLİTASYON MERKEZİ'NE(30
YATAKLI) DÖNÜŞÜMÜ, NİTELİKLİ HALE GETİRME UYGULAMA
PROJELERİ VE İHALE DOKÜMANI HAZIRLAMA İŞİNE AİT**

PROJE HİZMETLERİ ÖZEL TEKNİK ŞARTNAMESİ

1. TANIMLAR

İŞ: 200 Yataklı Yalova Devlet Hastanesi Eski Hizmet Binasının Deprem Tahkik, Güçlendirme ve binanın Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi(39 ÜNİT), Poliklinik(15), Palyatif Bakım Merkezi (20 YATAKLI), Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Merkezi'ne (30 YATAKLI) Dönüşümü Nitelikli Hale Getirme Uygulama Projeleri ve İhale Dokümanları Hazırlanması İşİ

İDARE: Sağlık Bakanlığı, Yalova İl Sağlık Müdürlüğü.

YÜKLENİCİ: İhale uhdesinde kalan kişi veya firma.

2. İŞİN KONUSU ve TANIMI

a) Fiziki miktarı ve türü : Yalova Merkez Süleymanbey Mahallesi Yalova-İzmit Karayolu 3.KM 48 Ade, 10-11 Nolu Parselde Kayıtlı 23.214,00m² Taşınmaz üzerinde bulunan Z+1+2+3+4 kattan oluşan yaklaşık 3.823M² oturma, 17.375M² kapalı alana haiz olan 200 Yataklı Yalova Devlet Hastanesi Eski Hizmet Binasının Deprem Tahkik, Güçlendirme ve Nitelikli Hale Getirme Uygulama Projeleri ve İhale Dokümanları (Mimari, Statik, Mekanik Tesisat, Elektrik Tesisatı, Peyzaj, Altyapı, Yangın, Zemin Etüt ve Proje Raporları) ve İhale Dokümanlarının (Mahal Listeleri, Yaklaşık Maliyet Hesabı, Metrajlar, Pirsantajlar İle Teknik Şartnameler) Hazırlanması İşİ;

2'şer (İkişer) Takım Baskılı ve Islak İmzalı Suret

1'er (Birer) Takım Proje ve Tüm Dokümanlar

3'er (Üçer) adet tüm projelere ve dokümanlara ait CD'ler.

Islak imzalı tüm onaylı projeler ve onaylı zemin etüt raporları yüklenici tarafından bilgisayar ortamında taratılarak (en az 400 Dpi ve 7200 pixel çözünürlükte) CD'lere kaydedilecek ve idareye teslim edilecektir.

b) İşin Kaba Tanımı : a) **Rölöve Projeleri:** Mevcut yapıya ait 1/100 ölçekli rölöve projelerinin hazırlanması

b)Uygulama Projeleri: 1/50 ölçekli Mimari Uygulama Projeleri (Güçlendirme, Nitelikli Hale Getirme, Rölöve ve Yangın Tahliye Projeleri dahil), İnşaat (Statik, Güçlendirme 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), Plankote ve/veya Rölöve Haritası, Tüm Proje Kesit ve Detaylarının Hazırlanması.

c) İhale Dokümanları: Zemin Etüt Raporları (Veri, Geoteknik Rapor), Mahal

Listeleri, Hesap Raporları, Özel Teknik Şartnameler ve Yaklaşık Maliyet Hesapları (Ana İcmal, Ana Pursantaj, Keşif, Metrajlar, Özel Birim Fiyat Analiz Tabloları, Proformalar ve İdarece talep edilmesi durumunda Sıralı İş Kalemleri ile Açıklama İstenmeyen Analiz Girdileri) hazırlanması işi.

d) 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.

c) Yapılacağı yer : Yalova

3. İŞİN YÜRÜTÜLMESİ İÇİN İSTENİLEN TEKNİK PERSONEL

Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinin “**Personel Durumuna İlişkin Belgeler**” başlıklı 40 ıncı 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 Koordinatörü	Y. Mimar veya Mimar	1	10 Yıl
3.2.	Proje Mimarı	Y. Mimar veya Mimar	1	5 Yıl
3.3.	Proje Mühendisi	İnşaat Y. Müh. veya İnşaat Müh.	1	5 Yıl
3.4.	Proje Mühendisi	Makina Y. Müh. veya Makina Müh.	1	5 Yıl
3.5.	Proje Mühendisi	Elektrik Y. Müh., Elk/Elektronik Y. Müh. veya Elektrik Müh., Elk/Elektronik Müh.	1	5 Yıl
3.6.	Proje Mühendisi	Peyzaj Y. Mimarı veya Peyzaj Mimarı	1	5 Yıl
3.7.	Proje Mühendisi	Jeoloji Y. Mühendisi veya Jeoloji Müh.	1	5 Yıl
3.8.	Proje Mühendisi	Jeofizik Y. Mühendisi veya Jeofizik Müh.	1	5 Yıl

3.1. Proje Koordinatörü: En az 10 yıl proje deneyimine sahip, benzer işlerde tecrübeli organizasyon yapabilme ve yürütebilme kapasitesine sahip, ulusal ve uluslararası şartnamelere vakıf Yüksek Mimar veya Mimar.

3.2. Proje Mimarı: En az 5 yıl proje deneyimine sahip benzer işlerde tecrübeli ulusal ve uluslararası şartnamelere vakıf Yüksek Mimar veya Mimar.

3.3. Proje Mühendisi: En az 5 yıl proje deneyimine sahip, benzer işlerde tecrübeli, organizasyon yapabilme ve yürütebilme kapasitesine sahip, ulusal ve uluslararası şartnamelere vakıf İnşaat Yüksek Mühendisi veya İnşaat Mühendisi.

3.4. Proje Mühendisi: En az 5 yıl proje deneyimine sahip, benzer işlerde tecrübeli organizasyon yapabilme ve yürütebilme kapasitesine sahip, ulusal ve uluslararası şartnamelere vakıf Makine Yüksek Mühendisi veya Makina Mühendisi.

3.5. Proje Mühendisi: En az 5 yıl proje deneyimine sahip, benzer işlerde tecrübeli organizasyon yapabilme ve yürütebilme kapasitesine sahip, ulusal ve uluslararası şartnamelere vakıf Elektrik Yüksek Mühendisi, Elektrik-Elektronik Yüksek Mühendisi veya Elektrik Mühendisi, Elektrik-Elektronik Mühendisi

3.6. Proje Mimarı: En az 5 yıl proje deneyimine sahip benzer işlerde tecrübeli ulusal ve uluslararası şartnamelere vakıf Peyzaj Yüksek Mimarı veya Peyzaj Mimarı.

3.7. Proje Mühendisi: En az 5 yıl proje deneyimine sahip, benzer işlerde tecrübeli, organizasyon yapabilme ve yürütebilme kapasitesine sahip, ulusal ve uluslararası şartnamelere vakıf Jeoloji Yüksek Mühendisi veya Jeoloji Mühendisi.

3.8. Proje Mühendisi: En az 5 yıl proje deneyimine sahip, benzer işlerde tecrübeli, organizasyon yapabilme ve yürütebilme kapasitesine sahip, ulusal ve uluslararası şartnamelere vakıf Jeofizik Yüksek Mühendisi veya Jeofizik Mühendisi.

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 değerinde kabul edilecek belgeler)], hizmet işleri ile ihale konusu iş ve benzer işlere ilişkin mesleki deneyimi **Özgeçmiş Beyanı**yla, eğitimi 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.

4. İŞİN YÜRÜTÜLMESİ DENETİM VE MUAYENE ESASLARI

Bu madde altında belirtilen aşamalarda işbu 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 Mühendisliği proje düzenleme esaslarında belirtilen hükümlere uyulacaktır. **İşin Kontrollüğü, Muayene ve Kabul İşlemleri Sağlık Bakanlığı Sağlık Yatırımları Genel Müdürlüğüne 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.

Yüklenici tarafından hatalı ve eksik yapıldıkları (ayrıca ilgili yönetmeliklere de uygun yapılmadıkları) kesin olarak anlaşılan iş kısımlarını yeniden yaptırmak hususunda kontrol teşkilatı yetkilidir. Yüklenici; bu konuda kendisine şifahi veya yazılı olarak verilen talimat üzerine, belirlenen süre içinde söz konusu iş kısımlarını ayrıca bir bedel istemeksizin kaldırıp yeniden yapmak zorundadır. Bu hususta bir gecikme olursa sorumluluğu yükleniciye aittir.

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 ayrıca tüm projelerin yürürlükteki tüm yönetmelik ve genelgelere uyumunu da sağlayacaktır. Ortaya çıkacak uyumsuzluktan proje yüklenicisi sorumlu olup uyumsuzluğu gidermek zorundadır.

Zemin ve Temel Etüt Raporları (Veri Raporu ve Geoteknik Rapor) 18/03/2018 Tarih ve 30364 (Mükerrer) sayılı Resmî Gazete 'de yayınlanarak 01/01/2019 tarihinde yürürlüğe giren "**TÜRKİYE BİNA DEPREM YÖNETMELİĞİ**" hükümleri ve 9 Mart 2019 Tarih ve 30709 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanan "**ZEMİN VE TEMEL ETÜDÜ UYGULAMA ESASLARI VE RAPOR FORMATINA DAİR TEBLİĞİ**" doğrultusunda, Jeoloji Mühendisliği, Jeofizik Mühendisliği ve İnşaat Mühendisliğinin ortak çalışmasıyla hazırlandıktan sonra ilgili meslek odalarına onaylatılacak ya da 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 bölgeleşmesi, 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 teşkil edecek veriler belirlenecektir.

Projenin uygulama safhasında; temel kazısı sırasında, proje yüklenicisi tarafından hazırlatılmış zemin etüt raporunda belirtilen zemin özelliklerden farklı bir durumla karşılaşılması halinde, İdarenin zorunlu proje revizyonu yaptırması veya bunun teknik olarak mümkün olmaması durumunda yer değişikliğine gidilmesi gibi sebeplerden kaynaklı olarak uğrayacağı her türlü zarar-ziyandan proje yüklenicisinin de sorumluluğu olacaktır.

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. Vaziyet planı ve mimari kat planları hazırlanırken "**Türkiye Bina Deprem Yönetmeliği (TBDY-2018)**" ne en uygun bina geometrisine ve kat planlarına Sağlık Bakanlığı kontrolörü mimar, inşaat mühendisi ve yüklenicinin proje mimarı ortak olarak karar verecektir. Mimari Vaziyet Planı (Halihazır altlıklı güncel imar durumu ile mülkiyet durumu çakıştırılmış ve üzerine arazi kotları işlenmiş),

Mimari Uygulama Projeleri ve Yangın Tahliye 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 **İnşaat 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 tahliye, yangın söndürme ve algılama, duyuru ve acil aydınlatma gibi aktif yangın güvenlik 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. **Medikal gaz tesisatının projelendirilmesi HTM 02-01 uygun olarak MMO'nun Medikal Gaz Tesisatı Yetki Belgesine sahip en az 5 yıllık tecrübeye sahip makine mühendisi tarafından yapılacak ve imzalanacaktır.**

Türkiye Bina Deprem Yönetmeliği (2018) Bölüm 6: Deprem Etkisi Altında Yapısal Olmayan Bina Elemanlarının Tasarım Esasları'na göre taşıyıcı sisteme bağlı fakat bağımsız çalışan projede yer alan mimari elemanlar, mekanik donanımlar ve bunların yapıya bağlantıları için gerekli hesaplar ve detaylar İdare'nin belirleyeceği şekilde ilgili disiplinlerin projeleri arasında yer almalıdır.

Yüklenici, işi aşağıdaki aşamalara göre yürütecektir.

4.1. Mevcut Durum Tespiti ve İş Yeri Teslim Aşaması

Sözleşmenin akdinden sonra yüklenici adına proje koordinatörü ve/veya proje mimarı ile peyzaj proje mimarı 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.

Yüklenici; Yalova İl Sağlık Müdürlüğü'nden temin ettiği arsa bilgi ve belgeleri ile birlikte mahallinde incelemelerde bulunacak ve ilgili yerel idarelerle yapılan görüşmeler sonucu taahhüt konusu işin güncel imar ve arsa bilgilerini teyit edecek ve gerekmesi durumunda bilgi ve belge temin edecek, kesinleştirilmiş ihtiyaç programı gibi bilgi-belge ve dokümanlarda eksik kalmamasını sağladıktan sonra işin teknik anlamda yürütülmesine mani bir durum olmadığını kabul ederek işe başlayacaktır.

Sözleşmede belirtilmesi durumunda sözleşme ve eklerinde belirtilen esaslara göre bahse konu işin **yer teslim belgesi** düzenlenecektir.

İşin yapılacağı arsanın görülmesi, arsaya ait çevre analizinin yapılması yüklenicinin sorumluluğunda olup, arsa ve çevresinin görülmesi ile ilgili tüm giderler yükleniciye aittir. Yüklenici işin yapılacağı yeri ve çevresini gezmekle, arsanın şekline ve mahiyetine, iklim şartlarına ve bölgesel faktörlere uygun aynı zamanda olağanüstü durumlar ve benzeri diğer unsurlar da göz önünde bulundurularak proje çalışmalarını şekillendirecektir.

Geoteknik Raporuna göre zemin iyileştirme, kazık, iksa vb. alınması gereken önlemler varsa bunların projeleri hazırlanacaktır. Geoteknik Raporu ve zemin iyileştirme, kazık, iksa vb. projeleri gerek görüldüğü takdirde bünyesinde Geoteknik Anabilim Dalı bulunan Üniversitelere onaylatılacaktır. İdare tarafından görevlendirilecek İnşaat Mühendisi diplomasına sahip kontrol tarafından geoteknik rapor incelenerek onaylanacaktır. Arsanın/arazinin imar, mülkiyet (kadastro) ve diğer bilgileri (1/1000, 1/5000 ölçekli imar planları, koordinatlı ve yapılaşma koşulları yazılı imar durum belgesi, yol kotu belgesi, sayısallaştırılmış koordinatlı kadastro 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 verilecektir.

Plankote: Arsanın/arazinin plankotesi yüklenici tarafından yapılacak olup plankote yapımı öncesinde idareden harita mühendisi görevlendirmesi istenecek ve plankote yapımı idarece görevlendirilen teknik eleman nezaretinde yapılacaktır. 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 ve proje çalışmalarına referans olacak Güncel Arsa Bilgileri (Tapu Senedi, Tahsis Belgesi, İmar Planı, Plan Hükümleri, İmar Durumu, Aplikasyon Krokisi, İmar Çapı, Yol Kotu Tutanağı vs.) İdarece ilgili kurum/kuruluşlardan temin edilerek yükleniciye teslim 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; 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) okunacak, 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 Ruhsat Vermeye Yetkili Kuruma (Yangın Yönetmeliğine uygunluk onayı almak üzere)
- Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı (Yangın Yönetmeliğine aykırılık durumunda görüş almak üzere)

- varsa diğerkurum ve kuruluşlara (Karayolu üzerinde ise ilgili Karayolları Bölge Müdürlüğüne) onaylanmak üzere gönderilecektir.

Enerji temin edecek ilgili kuruluştan, enerji alınacak yerin enerji müsaadesi ve/veya ön izin belgesi 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, bakısı 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 birbiri ile uyumsuzluğunun tespit edilmesi halinde ve/veya bunlarla ilgili her türlü diğer problemlerde ya da diğer Bakanlıklarla veya Kurum/Kuruluşlarla Bakanlığımızca yapılan/Bakanlığımız adına yürütölen yazışmalardan konusu proje sürecini etkileyen hususlarda olanlarının bulunması halinde durum hemen yüklenici tarafından İdare yetkilisi/yetkilileri ve/veya kontrol teşkilatına yazı ile bildirilecek, durum taraflarca tutanağa bağlanacak ve bahse konu işin yasal süresi gerekçenin mahiyetine göre İdarece değerlendirilecektir.

4.2. Rölöve ve Uygulama Projeleri ve Detay Projeleri Aşaması

Binanın mevcut durumu yerinde yapılacak ölçümlere göre bütün yapı elemanlarının anlaşılacağı şekilde binanın aks sistemi de gösterilerek (kolon, kiriş, duvar, alçıpan duvar, cam, ahşap gibi) farklı taramalar ile proje üzerinde belirtilecektir. Rölöve çizimleri yapıyı tam olarak ölçölü ve malzeme tanıtmalı olarak anlatacak ve daha sonraki aşamalarda kullanılabilecek nitelik ve ölçekteki plan, kesit ve görünüşleri kapsayacaktır. Yapılacak deprem tahkiki ve takviye projelerinin ardından statik değişiklikler ayrı bir proje üzerinde tadilat projelerinde kullanılmak üzere belirtilecektir.

Yüklenici, idarece mutabık kalınan avan ve kesin projelere uygun olarak, işe ait mimari (yangın tahliye projeleri dahil), statik (altyapı bağlantı projeleri dahil), elektrik (çevre aydınlatma, enerji müsaadesi veya ön izin, yangın algılama dahil), mekanik (çevre sulama (manuel yada otomatik), 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, mekanik, elektrik 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 inşaattaki ilerlemenin zarar görmemesi için azami çaba gösterecektir.

Hazırlanacak tüm projeler (mimari, peyzaj, statik, mekanik, elektrik, altyapı, yangın projeleri) birbiriyle uyumlu olacak (süperpoze) 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 iş birliği 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 **onbeş (15)** 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 yapmalıdır.

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** sözleşme hükümleri uyarınca işe başlama tarihinden itibaren **210 (ikiyüzon)** takvim günü içerisinde tamamlanmış olacaktır. Yüklenici İdareye teslim ettiği proje ve dokümanlarda İdarenin inceleme süresi ve işin **süresine dâhil** olan **15** 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 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

Yüklenici, işleri gereken özen ve ihtimamı göstererek planlayacak, projelendirecek (sözleşmede öngörüldüğü şekilde), yürütecek, tamamlayacak ve işlerde olabilecek kusurları sözleşme hükümlerine uygun olarak giderecektir.

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 yükümlü olup, ayrıca Sözleşme konusu işlerin yürütülmesi esnasında görevli veya yükümlü oldukları işleri ifa etmeleri için teknik personele gereken bütün makul imkânları sağlayacaktır.

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. Sözleşmede Fikri ve sınai mülkiyete konu olan hususlar/telif hakkı konusunun yüklenici tarafından idareye devredildiğinin sözleşmede belirtilmesi durumunda; müellif kayıtsız ve şartsız olarak projeyi kullanma, projede değişiklik yapma veya yaptırma haklarını idareye devretmiş olacak, projenin kullanımı, projede değişiklik yapma veya yaptırma hakkı idarenin tasarrufunda olacaktır. İstekli, ihale dokümanını oluşturan belgelerdeki tüm şartlar ile bu maddede belirlenen projenin kullanımı, projede değişiklik yapma veya yaptırma hakkını idareye devrettiğini teklif mektubunun 1. maddesindeki beyana göre okumuş, kabul ve taahhüt etmiştir.

6.9. İhale uhdesinde kalan istekli sözleşmesi gereğince **sözleşmede belirtilen "Muvafakatnameleri"** düzenleyerek, sözleşme yapılırken **noter onaylı** olarak İdareye teslim etmiş olmalıdır. **6.10.** 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 herhangi bir detayı ifşa etmeyecek veya yayınlamayacaktır.

6.11. 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**"yi (**sözleşmede belirtilen**) ve hazırlattığı zemin etüt raporunun doğruluğunu kabul ve beyan eden "**Taahhütname**"yi (**sözleşmede belirtilen**) sözleşmenin imzalanması esnasında İdareye teslim etmiş olmalıdır.

6.12. 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.

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

6.14. 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) çıktıları 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 sırtlık olmayan klasörler teslim alınmayacaktır.

7.3. Proje Aşaması

Uygulama Projeleri

Doküman nüsha sayısı2'şer

Çizim nüsha sayısı2'şer

7.4. İhale Dokümanlarının Hazırlanması ve İhale Aşaması

Sözleşme ile ilgili teklif analizi, rapor ve

tavsiyelerle ilgili (yaklaşık maliyet) nüsha sayısı1'er, ve ayrıca 'er CD

Proje ve ihale Dokümanlarının CD ortamında teslim aşaması

(Proje ve ihale dokümanları CD ortamında idareye teslim edilecektir)

CD kopya sayısı3'er

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

7.5. Her bir işe ait en az 6 (altı) adet (4 adet dış cephe görünüşler, 2 adet iç mekan görünüşleri) RENDER'lar hazırlanarak dijital ortamda teslim edilecek, idarece talep edilmesi durumunda istenen ölçüde ve sayıda (BİLBORD 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, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı (ÇŞİDB) Yapı İşleri Genel Müdürlüğü (YİGM) Genel Teknik Şartnamesi, Ayrıca T.C. ÇŞİDB YİGM Mimari, Peyzaj, Statik, Mekanik Tesisat, Elektrik Tesisat Proje Düzenleme Esaslarına Göre Düzenlenecektir.
- B.** T.C. ÇŞİDB: YİGM Birim Fiyat Tarifleri ve Analizleri
- C.** T.C. diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca yayınlanan Birim Fiyat Tarifleri ve Analizleri
- D.** T.C. ÇŞİDB: YİGM Mekanik Genel Teknik Şartnamesi
- E.** T.C. ÇŞİDB: YİGM Elektrik Genel Teknik Şartnamesi
- F.** 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
- G.** 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
- H.** Su Tutucu Betonarme Yapıların Yapımına Ait Genel Teknik Şartname, DSİ 1987
- İ.** Karayolları Genel Müdürlüğü Şartnameleri
 - Yol İşleri Teknik Şartnamesi
 - Karayolları Teknik Şartnamesi
- J.** İller Bankası Şartnameleri
 - İçme Suyu İnşaatları İçin Özel ve Genel Teknik Şartnameler
 - Kanalizasyon İnşaatları İçin Özel ve Genel Teknik Şartnameler **K.**
- IGDAŞ, vb. Doğalgaz Sistemleri Teknik Şartnameleri
- L.** Türk Standartları Enstitüsünce Yayınlanan Türk Standartları
- M.** DSİ Genel Müdürlüğü Peyzaj İşleri Şartnameleri
- N.** TMMOB Peyzaj Mimarları Odası Tarafından Yayınlanan "Peyzaj Mimarlığı Hizmetleri Açık ve Yeşil Alan Düzenlemeleri Bitkisel Uygulama Genel Teknik Şartnamesi"
- O.** Sağlık Bakanlığı İdari, Genel ve Özel Teknik Şartnameleri
- P.** Projelendirme ve İnşaat İşleri İle İlgili Türk Standartları (TSE)
- Q.** Türkiye Bina Deprem Yönetmeliği (TBDY-2018)
- R.** Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği
- S.** Yerel Belediyelerin İlgili Standart, Yönetmelik ve Şartnameleri
- T.** Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik 2007 (2009, 2012, 2015, 2017, 2018, 2020 ve 2021 değişikliklerini kapsayan)
- U.** Sağlık Bakanlığı Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi
- V.** Otopark yönetmeliği
- W.** Sığınak Yönetmeliği
- X.** Binalarda Su Yalıtımı Yönetmeliği
- Y.** Binalarda Enerji Performansı Yönetmeliği
- Z.** Binaların Gürültüye Karşı Korunması Hakkında Yönetmelik
- AA.** Yürürlükte olan Asansör Yönetmeliği
- BB.** Sağlık Kurumlarında Özürlü Bireyler İçin Ulaşılabilirlik Temel Bilgiler Rehberi ve Engellilere Yönelik Olarak Yapılan Düzenlemeler, Mevzuat ve Standartlar.
- CC.** Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, Şehir İçi Yollarda Bisiklet Yolları, Bisiklet İstasyonları ve Bisiklet Park Yerleri Tasarımına ve Yapımına Dair Yönetmelik **DD.**
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği
- EE.** 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
- FF.** Türkiye İŞKUR. Meslekler Listesi ve Açıklamaları, ISCO-08 Kodları, Türk Meslekler Sözlüğü (TMS).<http://www.iskur.gov.tr/mydocu/sozluk.html>

- GG.** 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...)
- HH.** Sağlık Bakanlığınca Yayınlanan Güncel "Mevcut ve Yeni Yapılacak Sağlık Tesislerinde Uyulması Gereken Asgari Teknik Standartlar" Genelgesi (son değişiklikleri içeren)
- İİ.** Sağlıkta Kalite Standartları Kılavuzu
- JJ.** Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı YİGM'nin Bilgisayar Destekli Tasarım ve Çizim (CADD) Düzenleme Usul ve Esasları
- KK.** Yürürlükte olan ilgili diğer mevzuatlar

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 iş ve 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 ayrıca idarece projelerin ve ihale dokümanlarının (yaklaşık maliyetlerin) yeni yılın konseptine ve fiyatlarına göre yeniden revize edilmesi ve güncellenmesinin istenmesi durumunda bila bedel yapmakla yükümlüdür.