



**OSTİM TEKNİK
ÜNİVERSİTESİ**
A N K A R A

**OSTİM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
ÜÇÜNCÜ NESİL KAMPÜS PROJESİ A BLOK MÜHENDİSLİK
FAKÜLTESİ YAPIM İŞLERİ**

**DANIŞMANLIK ve KONTROLLÜK HİZMETİ ALIMI
GENEL TEKNİK ŞARTNAMESİ**

2025

1.KONU

İşbu Genel Teknik Şartname, **OSTİM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ ÜÇÜNCÜ NESİL KAMPÜS PROJESİ A BLOK MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ YAPIM İŞLERİ** kapsamında Ankara İli, Yenimahalle İlçesi içerisinde yapılacak olan OSTİM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ KAMPÜS BINALARI İNŞAATI'nda ihtiyaç duyulan altyapı ve üstyapı inşaatı için mimari, tefrişat, statik, mekanik tesisat, elektrik-elektronik tesisat, yangın, güvenlik, altyapı (yol, kanalizasyon, içme suyu, yağmur suyu, doğalgaz, elektrik, haberleşme vb.), çevre düzenlemesi, peyzaj, vb. disiplinlerindeki işler ile ilgili olarak belirlenen/belirlenecek müteahhit tarafından yapılacak olan tüm imalat ve kabul safhalarındaki kontrollük hizmetlerini gerçekleştirecek danışman firmayı seçmek ve alınacak danışmanlık hizmetlerini tanımlamak için hazırlanmıştır.

İşbu Genel Teknik Şartname kapsamında danışmanlık hizmetleri;

Yapım aşamasında; mimari, iç mimari, cephe, akustik, tefrişat, statik, mekanik tesisat, asansör, elektrik- elektronik tesisat, aydınlatma, yangın, güvenlik, altyapı (yol, kanalizasyon, içme suyu, yağmur suyu, doğalgaz, elektrik, haberleşme vb.), çevre düzenlemesi, peyzaj vb. işler ile ilgili olarak müteahhit tarafından yapılacak olan tüm imalat ve kabul safhalarındaki inşaat yönetim ve kontrollük hizmetleri olarak tanımlanmaktadır. Tanımlanmış olan bu hizmetler sözleşme ve işbu Genel Teknik Şartname'de belirtilen şartlara uygun olarak gerçekleştirilecektir.

2.TANIMLAR ve KISALTMALAR

2.1 Tanımlar

İşbu Genel Teknik Şartname'de geçen aşağıdaki ifadeler, metinde aksi özellikle belirtilmediği takdirde aşağıdaki anlamları taşıyacaktır.

Alt Yüklenici	Belirli bir iş paketinin sorumluluğunu üstlenecek gerçek ve tüzel kişilerden her birini ifade eder. Ancak işbu Genel Teknik Şartname'de özellikle belirtilmemesi durumunda Proje Müellif/leri ile müteahhit/ler'i ifade eder.
Garanti Süresi	Her bir Alt Yüklenici'nin Geçici Kabul İtibar Tarihi ile Kesin Kabul tarihi arasında geçecek ve ilgili sözleşme'de belirtilen süreyi ifade eder.
Geçici Kabul	Kabul Heyeti tarafından gerçekleştirilecek Test/Muayene faaliyetleri ile her bir Alt Yüklenici'nin sözleşme'si ile taahhüdü altına alınan işin; ilgili sözleşme esaslarını, Danışman/Üniversite gereksinimlerini ve söz konusu prosedürlerde belirtilen istekleri eksiksiz ve kusursuz olarak sağladığının tespitini veya eksik ve kusurlar tespit edilerek Şartlı Geçici Kabul yapıldı ise, eksik ve kusurların ilgili Alt Yüklenici tarafından tamamen giderildiğinin tespitini ifade eder.
Geçic İtibar Tarihi	Her bir Alt Yüklenici'nin sözleşme'si ile taahhüdü altına alınan işin yapılması ile birlikte ilgili Alt Yüklenici'nin var ise Şartlı Geçici Kabul sonrası tespit edilen eksik ve kusurların belirlenen süre içerisinde sorunsuz bir şekilde gidermesi sonucu, ilgili Geçici Kabul Tutanağının, Danışman/Üniversite tarafından imzalandığı ve ilgili Garanti Süresi'nin başladığı tarihi ifade eder.
Geçici/Kesin Kabul Tutanağı	Her bir Alt Yüklenici'nin sözleşme'si ile taahhüdü altına alınan işin, ilgili Geçici/Kesin Kabul'e ilişkin kriterlere uygun olduğunun tespiti sonrasında Kabul Heyeti tarafından ilgili Geçici/Kesin Kabul'ün herhangi bir eksik ve kusur olmadan başarı ile tamamlanması sonucu imzalanan belgeyi ifade eder.

Üniversite	OSTİM Teknik Üniversitesi'ni ifade eder.
İlave Garanti Süresi/leri	müteahhit sözleşme ve Genel Teknik Şartname'sindeki tüm şartların aynen geçerli olduğu, garanti kapsamındaki ürün, imalat vb. iş/lerde meydana gelen aksaklık, eksiklik ve arıza gibi sorunlardan dolayı Garanti Süresi'nin uzaması gerektiğinde, sorunun giderildiğinin Kabul Heyeti tarafından onaylanmasından itibaren, tamir edilen veya yenisi ile değiştirilen ürün, imalat vb. iş/lerin, bu sorundan dolayı kısmen veya tamamen kullanılamaz/çalışamaz durumdaki ürün, imalat vb. iş/lerin ve bunların alt sistemlerinin Garanti Süresi'ne ilave edilecek, müteahhit Genel Teknik Şartnamesi'nde Garanti Süresi olarak belirtilen süreye eş değer süreyi ifade eder.
İş Bitim Tarihi	Her bir Alt Yüklenici'nin sözleşme'si ile taahhüdü altına alınan işin, sözleşme'sine uygun olarak ilgili Geçici Kabul'e hazır hale getirilmesi gereken ve var ise Üniversite tarafından verilen en son süre uzatım kararında belirtilen ve yasal süre uzatımları dâhil tarihi ifade eder.
İş Programı	Her bir Alt Yüklenici'nin sözleşme'si ile taahhüdü altına alınan işinin süresi ve var ise işi oluşturan aktivitelerin ve imalatların bitirme tarihleri ile var ise yıllık ödeme miktarlarını da dikkate alarak işlere ait iş kalemlerini/gruplarını, aylık imalatı ve iş miktarlarını, gösterdiği programını ifade eder.
Kabul Heyeti	Geçici/Kesin Kabul işlemlerini yürütmek üzere Danışman/Üniversite tarafından teşkil edilen ve yetkilendirilen heyeti ifade eder.
Kesin Kabul	Her bir Alt Yüklenici'nin sözleşme'si ile taahhüdü altına alınan işin ilgili Garanti Süresi ve var ise İlave Garanti Süresi bitiminde Kabul Heyeti tarafından ilgili Kesin Kabul'ün yapılmasını ifade eder.
Danışman	Alt Yüklenici/ler'in sözleşme'si ile taahhüdü altına alınan işin, sözleşme'sine, projelerine, teknik şartnamelerine, fen ve sanat kurallarına uygun olarak kontrol etmekle yükümlü, bilgi ve deneyimini Üniversitenin yararı için kullanan, Danışmanlığını yaptığı Üniversite ve Alt Yüklenici/ler ile hiçbir organik bağ içinde bulunmayan, Alt Yüklenici/lerden hiçbir kazanç sağlamayan ve işin fenni mesulü olarak Danışmanlık hizmetlerini veren, Üniversite adına teknik ve hukuki kontrollük hizmetleri kapsamında işlerin kontrol ve denetimini yapan hizmet sunucularını ifade eder.
müteahhit	müteahhit/ler'e ait sözleşme/ler'de tarif edilen yükümlülüklerin yerine getirilmesinden Üniversiteye karşı sorumlu olacak ve söz konusu arazide bina, tesis, altyapı ve çalışma alanının yapımını Üniversite ile imzalamış olduğu müteahhit/ler'e ait sözleşme/ler ile üstlenmiş, Yapım İş/leri ihale/lerine teklif veren gerçek veya tüzel kişiyi/leri veya bunların oluşturdukları ortak girişim/lerini ifade eder
Özel Teknik Şartname(ler)	

	Proje Müellifi'nin hazırlayacağı veya hazırlamış olduğu, müteahhit
Proje Müellifi	Projelendirme İş/leri kapsamında, Yapım İş/leri'ne yönelik Avan, Kesin ve Uygulama Projeleri'ni, Özel Teknik Şartnameleri'ni, Marka Listesi'ni ve Proje İhale Dosyası'nı (PID) hazırlamakla yükümlü mühendisleri, mimarları, mühendislik ve Danışmanlık firmalarını ifade eder.
Pursantaj	Pursantaj, "yüzde oranı" imalatların gerçek değerlerini bedel olarak karşılığını gösterme amaçlı değil, sadece aylık hakedişlerin ilgili aya ait imalat miktarının toplam iş tutarının (bedelinin) miktarına yüzde oranını (Pursantaj) gösteren, aylık hakedişlerin ödeme yöntemini ve nakit akışını belirleyen dokümanı ifade eder.
Süre	"Gün" Takvim günü, "Yıl" ise 365 Günü ifade eder.
Şartlı Geçici Kabul	Kabul Heyeti tarafından gerçekleştirilecek Test/Muayene faaliyetleri ile her bir Alt Yüklenici'nin sözleşme'si ile taahhüdü altına alınan işin, ilgili sözleşme esaslarını, Danışman/Üniversite gereksinimlerini ve söz konusu prosedürlerde belirtilen isterleri tespit edilen eksik ve kusurlardan dolayı tam olarak sağlamadığının fakat ilgili işin kullanımına sözleşme'sinde belirtilen kabul ile ilgili hususlar çerçevesinde engel teşkil etmediğinin Kabul Heyeti tarafından tespitini ve tespit edilen eksik ve kusurların tamamlanarak ilgili Geçici Kabul'ün yapılabilmesi için Kabul Heyeti tarafından ilgili Alt Yüklenici'ye süre belirlenerek <u>vanılan kabulü ifade eder.</u>
Taraflar	Üniversite ve danışmanı ifade eder.

Tesis İhtiyaç Dokümanı	Üniversite tarafından Proje Müellifi'ne verilen Taslak Tesis İhtiyaç Dokümanı baz alınarak Üniversite /Danışman/Proje Müellifi katılımı ile hazırlanan, tesis kullanım ve alan ihtiyacını, elektrik, havalandırma/ısıtma/iklimlendirme topraklama, su kanalizasyon, haberleşme, ağ yapısı, yangın alarm, tesis altyapı vb. özelliklerinin anlatıldığı dokümanı ifade eder.
Uygulama Projesi/leri	Belli bir yapının onaylanmış Kesin Projesi'ne göre yapının her türlü ayrıntısının belirtildiği projeyi ifade eder.
Ürün/ler	yapım işi kapsamında projelendirilen yapı, bina, tesis, altyapı, peyzaj, haberleşme ve enerji nakil hattı gibi her türlü inşaat ve tadilat işlerini ve bu işlerle ilgili sistem, tesisat, imalat, tefrişat, nakliye, tamamlama, onarım, restorasyon, çevre düzenlemesi, sondaj, yıkma, güçlendirme ve montaj işleri sonunda tamamlanan her bir yapı, sabit veya hareketli malzemeyi ve ekipmanı ifade eder.

Yapım	Projelendirilen yapı, bina, karayolu, demiryolu, otoyol, havalimanı, rıhtım, liman, tersane, köprü, tünel, metro, viyadük, spor tesisi, altyapı, peyzaj, boru iletim hattı, haberleşme ve enerji nakil hattı, baraj, enerji santrali, rafineri tesisi, sulama tesisi, toprak ıslahı, taşkın koruma ve dekapaj gibi her türlü inşaat ve tadilat işlerini ve bu işlerle ilgili sistem, tesisat, imalat, tefrişat, ihzarat, nakliye, tamamlama, onarım, restorasyon, çevre düzenlemesi, sondaj, yıkma, güçlendirme ve montaj işleri gibi her türlü yapım faaliyetlerini ifade eder.
yapım işi	müteahhit/ler'e ait sözleşme/ler ile taahhüt altına alınan İş/leri ifade eder.

2.2 Kısaltmalar

All-Risk	Yapım halindeki inşaatla oluşabilecek her türlü hasarı, zarar ve ziyanı tazmin eden sigortadır.
ÇŞB	Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı
HŞT	Haftalık Şantiye Toplantı(lar)ı
İSG	İş Sağlığı ve Güvenliği
KG	Kalite Güvence
KK	Kalite Kontrol
MSB	Millî Savunma Bakanlığı
OSGB	Ortak Sağlık Ve Güvenlik Birimi
PİD	Proje İhale Dosyası
PİR	Proje İlerleme Raporu
SGK	Sosyal Güvenlik Kurumu

3. İLGİLİ DOKÜMANLAR

3.1. Bu dokümanda belirtilen işler gerçekleştirilirken Alt Yüklenici/ler'e ait sözleşme/ler'deki referans dokümanlar referans alınacaktır.

3.2. Aksi belirtilmediği sürece bu dokümanların sözleşme imza tarihindeki son revizyonlu/en güncel hali kullanılacaktır. Bu dokümanlarda olabilecek versiyon değişikliklerinin uygulanması Taraflar'ın mutabakatı ile olacaktır. Danışman dokümanların revizyon değişikliklerini ve Resmî Gazete'de yayımlanan tebliğ ve yönetmelikleri takip etmek, Üniversiteyi bilgilendirmek ve dokümanların son revizyonlarına uygun Hizmet'i sunmakla sorumlu olacaktır.

3.3. İşbu Genel Teknik Şartname ile Alt Yüklenici/ler'e ait sözleşme/ler'deki referans dokümanlar arasında bir uyumsuzluk olduğu durumlarda, Danışman, Üniversiteyi ilgili hizmete başlamadan önce yazılı olarak bilgilendirmekle sorumlu olacaktır. Böyle bir durumda Üniversite , hangi dokümanın esas alınacağına karar verecektir.

3.4. Danışman, dokümanlar arasında uyumsuzluk olmasına rağmen, ilgili hizmete başladığı durumlarda; Üniversitenin değerlendirmeye karar verdiği dokümanın şartlarının yerine getirilmesi için başladığı hizmette ihtiyaç duyulacak düzeltme vb. işlemlerinin yapılmasından/ yaptırılmasından sorumlu olacak ve bunun için herhangi bir süre uzatımı veya iş artışı talep edemeyecektir.

3.5. Danışman, sorumluluğu altındaki hizmetler'i yerine getirirken Alt Yüklenici/ler'e ait sözleşme/ler'deki referans dokümanlar ile sınırlı kalmayacaktır. Dokümanların güncellenmesi durumunda oluşabilecek ilave sorumluluklar ve masraflar Danışman'a ait olacaktır.

4. İSTEK ve ÖZELLİKLER

4.1. Genel Özellikler

4.1.1. Danışman, Proje Müellifi'nin sorumluluklarını tanımlayan "Proje Müellifi Genel Teknik Şartnamesi" ile müteahhit'in sorumluluklarını tanımlayan ve taslak halde olan, Danışman'ın desteği ile yapım işi ihalesi öncesi nihai hale gelecek "müteahhit Genel Teknik Şartnamesinde belirtilen tüm işlerin fen ve sanat kurallarına ve sözleşme'sine uygun olarak gerçekleştirilmesinden ve tamamlanmasından tüm aşamalarda birinci dereceden sorumlu olacaktır. İşlerde meydana gelebilecek tüm kusurların giderilmesini sağlayacaktır. İşler bitirildiğinde söz konusu işlerin sözleşme'de tanımlanmış olan amaçlarına uygun olarak yapıldığını garanti edecektir.

4.1.2. Danışman, sözleşmesinde belirtilen yönerge ve talimatları yerine getirmekle sorumlu olup, sözleşmesinde aksi belirtilmedikçe yönergelerin ve talimatların tamamının eksiksiz uygulanması için herhangi bir iş artışı talep etmeyecektir. Danışman, sözleşmenin imzalanması ile birlikte işbu Genel Teknik Şartname'de belirtilen tüm yönerge ve talimatları bila bedel eksiksiz olarak yerine getirmeyi kabul etmiş olacaktır.

4.1.3. Proje Müellifi'nin ve müteahhit'in sorumluluklarını açıklayan bütün dokümanların (sözleşmeler, Genel Teknik Şartnameler, Özel Teknik Şartnameler, bu dokümanların ekleri, ihale sürecinde ve daha sonra yayınlanan/yayınlanacak olan zeyilnameler vb.) geçerli olan hallerini edinmek, İş kapsamında her bir Alt Yüklenici'nin hazırlamış olduğu dokümanları takip etmek Danışman'ın sorumluluğundadır. Danışman, bu dokümanlarda belirtilen Danışman sorumluluklarını da yerine getirmekle sorumludur.

4.1.4. Danışman, sözleşmede belirtilen hükümlerin dışında, Üniversite ile her bir Alt Yüklenici arasında imzalanmış olan sözleşme'sinde açıkça yer alan veya dolaylı olarak ifade edilen koşul ve hükümlere tabi olmak şartıyla, her bir Alt Yüklenici'nin yapmakla mükellef olduğu tüm işlerin yerine getirilmesinden ve kontrolünden sorumludur. 4.1.5. Danışman, tüm danışmanlık hizmetlerinin yürütülmesinde Üniversiteye karşı sorumlu olacak ve kontrolünü yaptığı işler Üniversitenin onayına tabi olacaktır.

4.1.6. Danışman, Üniversite yetkililerince sözleşmeye uygun olarak verilecek yazılı talimatlara uymaya mecburdur.

4.1.7. Danışman, her bir alt yüklenici ile Üniversite arasındaki koordinasyon görevini yürütecektir ve işin devamı sırasında çıkabilecek her türlü idari, teknik, hukuki sorunları ve çelişkileri çözmek üzere taraflar arasında gerekli eşgüdüm hizmetini sağlayacaktır.

4.1.8. Danışman, sözleşme kapsamında her bir alt yüklenici ve ilgili tüm kamu veya özel kurum ve kuruluşlarla yapacağı tüm yazışmaların bir aslını eş zamanlı olarak Üniversiteye iletacaktır.

4.1.9. Danışmanın hizmetlere başlamadan önce iş ve hizmetlerin yapılması sırasında karşılaşılabilecek her türlü koşul Türkiye'de geçerli her türlü yasa, kararname, yönetmelik ve ilgili standart ve şartnameler hakkında tam bilgi edinmiş olduğu, yapılacak işin karakter, evsaf ve sözleşmeye uygun olarak yapımı için gereken hususları tamamı ile bildiği ve anladığı kabul edilecektir. Danışmanın işyerini, belgeleri ve sözleşme gereğince söz konusu işin yapılması muhtemel sahaları görüp incelemesi veya incelememesi, işin yapımını teşkil eden şartlar hakkında herhangi bir yanlış anlama için mazeret teşkil etmeyecek ve Danışman bu sebepten dolayı herhangi bir hak talebinde bulunmayacaktır.

4.1.10. Danışman, sözleşmede geçen talimatların yerine getirilmesinde belirtilen azami süre koşullarını sağlamakla sorumlu olup, belirtilen süreleri aştığı durumunda sözleşmenin cezai şartlar bölümünde belirtilen

günlük gecikme cezasının uygulanacağını kabul eder. Eğer sözleşmede geçen bir talimat hakkında herhangi bir azami süre koşulları belirtilmedi ise, sözleşme kapsamında bulunan tüm işlerin Üniversitenin ilgili talimatının yerine getirilmesi için danışmana yazılı olarak tebliğ ettiği azami süre koşulları esas alınacaktır.

4.1.11. Danışman, her bir alt yüklenici ile yapılacak toplantılar için gerekli tetkik ve araştırmasını yapacak ve Üniversiteyi bu hususta toplantılardan önce bilgilendirecektir.

4.1.12. Danışman, her bir alt yüklenici ile yapacağı her toplantıyı bir tutanakla tespit edecek ve sonucu toplantının yapıldığı günden itibaren 1 (bir) gün içerisinde Üniversiteye bildirecektir. Katılımcı formları ve toplantı tutanakları Danışman tarafından hazırlanıp, ilgililere yayınlanacaktır.

4.1.13. Danışman, Üniversitenin isteyeceği koordinasyon ve/veya bilgilendirme toplantılarına katılmaya mecbur olup, işin ilerleme durumu konusunda Üniversite yetkililerini bilgilendirecektir. Yapılacak toplantının konusuna göre Danışmanın ilgili disiplin personeli toplantıda hazır bulunacaktır.

4.1.14. Danışman istenildiğinde iş kapsamıyla ilgili olarak tüm ulusal ve uluslararası özel ve resmî kurumlarla yapılacak temaslarda Üniversiteye yardım edecektir. Ayrıca Üniversite tarafından istenilmesi durumunda bilgilendirme ve toplantılarda hazır bulunarak ilgililere izahat verecektir.

4.1.15. sözleşmenin imzalanmasından sonra yapı kullanma izinlerinin alınmasına kadar yapım işi ilişkin olmak üzere belediyeye, tapuya ve ilgili diğer resmî merci ve kuruluşlara İş ve Sosyal Sigorta mevzuatı ile imar mevzuatının tüm mali, cezai yükümlülük ve sorumluluklarının takibi de danışmana aittir. müteahhit tarafından yapım işi nedeni ile Üniversite adına, Üniversite sıfatı dolayısı ile tahakkuk edebilecek her türlü tazminat ve cezaların takibinden de Danışman sorumlu olacaktır.

4.1.16. Danışman, işin yürütülmesinde Üniversite ve ilgili tüm kamu veya özel kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde çalışacak ve tüm bu kurum ve kuruluşlardan izin, onay ve proje tasdiki işlemlerini alt yükleniciye yaptırmaktan ve hizmetin kapsamı ile alakalı Üniversite ve/veya alt yüklenici adına tahakkuk edilecek ruhsat ve/veya yapı kullanma izinlerinin alınmasına yönelik ilgili tüm kamu veya özel kurum ve kuruluşlara vergi, resim, harç, ceza, ücret, iştirak payı, vize vb. adlar altında yapılması gereken tüm ödemelerin takibi ve kontrolünden sorumlu olacaktır. 4.1.17. Danışman, sözleşme kapsamındaki tüm hizmetlerin yürütülmesinde Üniversiteye karşı sorumlu olacak ve kontrolünü yaptığı işlerden proje değişikliği, hakediş ödemeleri vb. idari konularda Üniversitenin onayına tabi olacaktır.

4.1.18. Danışman yapım işi süresince Üniversite adına olmak üzere sözleşme dâhilinde tanımlanan esaslar çerçevesinde ilgili mevzuatlarda belirtilen her türlü fenni mesuliyeti üstlenmiş olacaktır.

4.2. yapım işi Danışmanlık hizmetleri Genel Özellikleri

4.2.1. Danışman, Üniversitenin bina, tesis ve altyapı tedariki için mimari, iç mimari, cephe, akustik, tefrişat, statik, mekanik tesisat, asansör, elektrik-elektronik tesisat, aydınlatma, yangın, güvenlik, altyapı (yol, kanalizasyon, içme suyu, yağmur suyu, doğalgaz, elektrik, haberleşme vb.), çevre düzenlemesi, peyzaj, vb. disiplinlerindeki işler ile ilgili olarak müteahhit ile imzaladığı veya imzalayacağı sözleşme hükümlerinde açıkça yer alan veya dolaylı olarak ifade edilen koşul ve hükümlere tabi olmak şartıyla işlerin, müteahhite ait sözleşmeye uygunluğunun tam olarak sağlanması için her çeşit projelendirme, montaj ve imalat işlerini sürekli izleyerek kontrol edecek ve gerekli mimarlık, mühendislik hizmetlerini yürütecektir.

4.2.2. Danışman, yapım işi başlamasından önce ilgili yönetmelik ve bağlı dokümanlara uygun biçimde “yapım işi Kontrol Teşkilatı” kurulması ve görev yapmasına imkân sağlayacak düzenlemelerin yapılması, yapım işi kapsamında ortaya çıkabilecek proje revizyonları ile ilgili olarak proje müellifi ile koordinasyonun sağlanması ve revize proje ve dokümanların hazırlanması ve işlerin sözleşme hükümlerine uygun olarak yürütülmesi, kabul ve teslim işlerinin yapılması için gerekli faaliyetlerin yapılmasından sorumlu olacaktır.

4.2.3. Danışman, yapım işi kapsamında hazırlanan tüm proje ve dokümanları yorumlamak ve yapım işinin sözleşmesine uygun olarak yürütülmesini sağlamak üzere müteahhit ile gerekli koordinasyonu sağlayacaktır.

4.2.4. Danışman, sözleşmesinde ve müteahhit sözleşmesinde geçen talimatların yerine getirilmesinde belirtilen azami süre koşullarını sağlamakla sorumlu olup, belirtilen süreleri aştığı durumunda her gün için sözleşmenin cezai şartlar bölümünde yer alan günlük gecikme cezasının uygulanacağını kabul eder. Eğer iş bu teknik şartnamede geçen bir talimat hakkında herhangi bir azami süre koşulları belirtilmedi ise, inşaat aşamasında Üniversitenin ilgili talimatının yerine getirilmesi için danışmana yazılı olarak tebliğ ettiği azami süre koşulları esas alınacaktır.

4.2.5. Danışman, yapım işinin bütünü izlemek için sistem analizini yaparak iş programının ve program sapmalarını en aza indireyecek alt iş programlarının oluşturulmasını sağlayacaktır.

4.2.6. Danışman, yapım işi aşamasında müteahhitin resmi yazılarına 3 (üç) gün içerisinde cevap vermekle yükümlüdür. Üniversite, bu süreyi geçen her gün için sözleşme’nin cezai şartlar bölümünde belirtilen günlük

gecikme cezası uygulanacaktır. Teknik çözüm gerektiren konularda ilave 10 (on) gün cevap süresi tanınacaktır.

4.2.7. Danışman, Üniversite ile koordineli olacak şekilde her hafta, haftalık şantiye toplantılarını düzenlemek ve gerekli katılımı sağlamakla sorumludur.

4.2.8. Danışman, Üniversite tarafından talep edilmesi halinde, yapım işi süresince müteahhitten yapım işi ile ilgili gelecek soruların cevaplarını ve gerekli hallerde zeyilnamelerini hazırlayarak Üniversiteye sunacaktır.

4.2.9. Danışman, müteahhitin işyerine getirdiği malzemenin, müteahhit sözleşmesine, marka listesine ve daha önce alınmış mühürlü örneğine uygun olmadığı ve bununla birlikte yapım işine elverişli olmadığı anlaşıldığı durumlarda müteahhit, bu konuda kendisine verilen yazılı talimatın tebliği tarihinden başlamak üzere 7 (yedi) gün içinde söz konusu malzemeyi işyerinden kaldırıp uzaklaştırmak zorundadır. müteahhit sorumluluğunu yerine getirmediği takdirde danışman bu malzemeyi, bütün zarar ve giderleri müteahhite ait olmak üzere işyeri dışına çıkarmaya yetkilidir.

4.2.10. Danışman, sözleşme ekindeki taslak “müteahhit Genel Teknik Şartnamesi” dokümanında malzeme onayları ile ilgili maddelerde belirtilen şartlara uygun olarak müteahhitin onaya sunmuş olduğu malzemeleri incelemek ve tasnif etmekle sorumludur.

4.2.11. Yapım işinin takibi ve kontrolü hizmetleri ile yapım işinin tamamlanmasına müteakip, muayene ve kabul esnasında malzeme ve işçilik açısından söz konusu iş kapsamının müteahhit sözleşmesine uygunluğunun denetlenmesi ile ilgili olarak her türlü danışmanlık, mühendislik, kontrollük, müteahhit aöleşmesinin yönetimi, keşif, hakediş, proje ve şartname düzenleme/kontrolü, raporlama, İş Programı takibi ve zaman yönetimi vb. hizmetlerinin Üniversite adına sağlanması danışman sorumluluğundadır.

4.2.12. Danışman, yapım işi süresince, inşaat kontrollüğü ve kabul hizmetlerini “yapım işi Kontrol Teşkilatı” sıfatıyla yerine getirecektir. Danışman; sözleşme kapsamındaki tüm yükümlülükleri ile beraber “KİK Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği - Yapım İşleri Genel Şartnamesinde, yapı denetim G-görevlisine atfedilen tüm görevlerin "yapım işi Kontrol Teşkilatı" sıfatıyla yerine getirilmesinden sorumlu olacaktır.

4.2.13. Danışman, sözleşme ekindeki taslak “müteahhit Genel Teknik Şartnamesi” dokümanında hakedişler ile ilgili maddelerde belirtilen şartlara uygun olarak işyerinde çalışanlar arasında müteahhit tarafından ücretleri ödenmeyenlerin bulunup bulunmadığını kontrol ederek ücretleri ödenmeyen varsa müteahhitten istenecek bordrolara göre bu ücretlerin “4857 sayılı İş Kanunu’nun 36. Maddesi”ne uygun olarak müteahhit hakedişinden ödenmesini sağlayacaktır bu madde kapsamında ilanın yapıldığı danışman müteahhit veya vekili ile işçi temsilcisinin imzaladıkları bir tutanakla tespit edilerek bu tutanağın bir sureti hakedişin ödeme yerine gönderilmesi sağlanacaktır.

4.2.14. Danışman, eğer hazırlık aşamasında olan müteahhit sözleşmesinin düzenlenmesi yapılıyor ise, gerekli teknik desteği vermekle Üniversitenin belirleyeceği tarihte ve yerde teknik toplantılara en az proje müdürü seviyesinde katılmakla müteahhit sözleşmesine yorum vermekle, gerekli incelemeleri yapmakla mesuldür.

4.2.15. Danışman, yapım işi için seçilen müteahhite gerekli tüm bilgilerin, projelerin, dokümanların ve bütün diğer ayrıntıların sağlanması ve inşaat/montaj kontrol görevi dâhil sözleşme çerçevesinde yapması gereken bütün görevlerin yürütülmesinden ve kontrolünden sorumludur.

4.2.16. Danışman, sözleşme ekindeki taslak “müteahhit Genel Teknik Şartnamesi” dokümanında İş Programı ile ilgili maddelerde belirtilen şartlara uygun olarak müteahhitin onaya sunmuş olduğu İş programını incelemek ve tasnif etmekle sorumludur.

4.2.17. Danışmanın inşaat alanındaki tüm inşaatların yapımını denetleyecek, projelerine, şartnamelerine ve standartlarına uygun olarak yapılmalarını sağlayacak, bu hususlarda gerekli olabilecek her türlü faaliyette bulunacak ve tedbirleri alacaktır.

4.2.18. Danışman, yapım işi kapsamında işyerinde üretilen betonu veya kullanılan malzemelerin laboratuvar testlerinin yapılmasını/yaptırılmasını sağlayacak, standartlara ve şartnamelere uygunluğunu kontrol edecektir.

4.2.19. Danışman, yapım işi saha aplikasyonunun yapılması için gerekli tüm bilgileri kontrol edecek, müteahhiin aplikasyon işlerine başlamasından önce aplikasyon asal noktalarını, hat ve kotlarını müteahhite verecektir.

4.2.20. Danışman, müteahhitin işyerinde çalıştırdığı işçi/personel ile ilgili SGK ilişkilerini denetleyecek, müteahhit’e ait sözleşme gereği tüm sigorta yükümlülüklerini tam olarak yerine getirmelerini sağlayacak ve sürekliliğini düzenli olarak denetleyecektir. Danışman, müteahhitin All-Risk ve sözleşmesi gereği yaptırması gereken diğer sigortaları yaptırmasını sağlayacak ve sürekliliğini denetleyecektir.

- 4.2.21. Danışman, her türlü inşaat ve tesisat işleri ile ilgili imalatlar ve bunların yapım yöntemleri yapım işi Kontrol Teşkilatı tarafından denetlenecek, bunların müteahhit sözleşmesindeki şartlara ve şartnamelere göre istenen kalite ve nefasette yapılmasını temin edecektir.
- 4.2.22. Danışman, müteahhit tarafından imatatlarda kullanılan malzemelerin kalitesini ve müteahhit sözleşme hükümlerine uygunluğunu denetleyecektir.
- 4.2.23. Danışman, beton ve beton çeliği için çekme, bükme, basınç ve kesme testlerinin, her türlü mekanik tesisata ilişkin basınç/sızdırmazlık testlerinin ve her türlü elektrik/elektronik tesisata ilişkin akım/işletme testlerinin, su sızdırmazlık, aşınma, nemlilik, iletkenlik, stabilite, akışkanlık, kırılgenlik, kaynaklı birleşim elemanları vb. testlerinin müteahhit tarafından yapılmasını sağlayacaktır.
- 4.2.24. Danışman, malzeme, imalat, ekipman, tesis, işçilik ve muayeneler için müteahhit'in onaya sunduğu prosedürlerin incelenmesinden, tasnif edilmesinden ve onaylanmış olan test prosedürlerine göre testlerin gözetim ve muayenesinden sorumlu olacaktır. Söz konusu tüm testlerin kayıtlarını tutacak ve sonuçlarını ilgili malzeme onay formu eklerinde ve özel teknik şartnamelerde belirtilen standart ve performans değerleriyle karşılaştıracak ve Üniversiteye gerekli raporlamayı yapacaktır.
- 4.2.25. Gerektiğinde test ve muayeneler, imalat sırasında ve/veya sevkiyattan önce imalat yerinde gerçekleştirilecektir. Danışman, yapılması düşünülen bu tür performans testlerinden uygun bir zaman önce Üniversiteyi haberdar ederek, istediği takdirde Üniversite temsilcisinin de bu testlerde hazır bulunabilmesine olanak tanıyacaktır.
- 4.2.26. Danışman, malzeme ocaklarından ve fabrikalardan temin edilecek taş, kum, çakıl, kırma taş, kireç, tuğla, kiremit vb. malzemelerin önceden etüt ve testlerinin yaptırılmasını sağlayacak, temin yerlerini ve niteliklerini belirleyerek müteahhite bildirecek ve kullanımını izleyecektir.
- 4.2.27. Danışman, detay projesi bulunmayan veya detay projelerinde gösterilmemiş olan her türlü imalat ve tesisat detayları için proje müellifi ve/veya müteahhit ile koordineli şekilde projeleri hazırlamak ve uygulanmasını sağlamakla sorumlu olacaktır.
- 4.2.28. Danışman, imalatın her kademesinde gerekli ölçüm ve denetimleri yapacak ve imalatın bir sonraki aşamasına geçilmesini ancak onayı ile sağlayacaktır.
- 4.2.29. Danışman, yapım işinin yapımına ilişkin iş ve finansman programlarının tetkik ve tasdikinden, bu programların takibinden ve gerektiğinde revizyonların yaptırılmasından sorumludur. Danışman, yapım işi esnasında aksama/lar tespit ederse müteahhit'i ikaz edecek, gerektiğinde bu hususta Üniversiteye rapor verecektir.
- 4.2.30. Danışman, yapım işi sırasında müteahhitin çalışmaları veya yapım işi ile ilgili olarak önemli görülen konularda Üniversiteye rapor verecek veya Üniversitenin uygun gördüğü zamanlarda toplantı düzenleyerek bilgi verecek, Üniversiteye yapım ve uygulamalar konusunda Danışmanlık yapacaktır.
- 4.2.31. Danışman, müteahhit ile aylık, haftalık, günlük eşgüdüm toplantıları düzenleyip işlerdeki ilerlemeyi günü gününe takip edecek, toplantı tutanaklarını düzenleyecek, tutanakların bir kopyasını Üniversiteye ileterek, bilgilendirecek ve sorunların çözülmesi için yardımcı olacaktır. Danışman gerekmesi durumunda bu toplantılara Üniversiteyi de davet edecektir.
- 4.2.32. Danışman, müteahhitin süre uzatım ve hak taleplerine esas teşkil eden konularda gerekli ölçüm ve tespitleri yaparak delilleri toplayacak, talepleri en geç 15 (on beş) gün içerisinde inceleyecek, değerlendirecek ve önerileri ile birlikte Üniversiteye sunacaktır. Danışman, Üniversite görüşünü takiben müteahhiti karardan haberdar edecektir. Üniversite, bu ve bunun gibi sözleşmede belirtilen termin tarihleri içerisinde danışman tarafından yapılmayan işler olduğu takdirde, aşılın her gün için sözleşmenin cezai şartlar bölümünde belirtilen günlük gecikme cezası uygulanacaktır.
- 4.2.33. Danışman, müteahhit tarafından yapılmış olan yapım işinin eksik, hatalı ve kusurlu olduğunu veya malzemenin şartnamesine uygun olmadığını gösteren delil ve emareler gördüğü takdirde, gerek yapım işi sırasında ve gerekse Garanti Süresi'nce bu gibi eksiklerin, hataların ve kusurların incelenmesi ve tespiti için gerekli görülen yerlerin kazılmasını ve/veya yıkılıp/sökülüp yeniden yapılmasını müteahhite tebliğ edecektir. Danışman, sorumluluğu müteahhit'e ait olduğu anlaşılan hatalı, kusurlu ve malzemesi şartnameye uymayan Yapım İşleri'nin bedellerinin, müteahhit hakedişlerine girmiş olsa bile, müteahhit hakedişlerinden kesilmesi için gerekli hesap ve analizleri yapacak ve Üniversite onayına sunacaktır.
- 4.2.34. Danışman, yapım işi başlamadan önce, müteahhitin şantiye yerleşim planını hazırlamasını sağlayacak ve onayladığı şantiye yerleşim planını Üniversiteye sunacaktır. Danışman, müteahhit ile şantiye düzenini tesis edecektir.
- 4.2.35. Danışman, emniyet, yönlendirme ve bilgi levhalarının/talimatlarının tüm şantiyede aynı standartta olmasını ve uygun yerlere konmasını ve İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili mevzuatların öngördüğü diğer

tedbirlerin müteahhit tarafından alınmasını sağlayacak ve bu konuda sürekliliği sağlamak üzere denetimlerde bulunacaktır.

4.2.36. Danışman, sözleşme ekindeki taslak “Müteahhit Genel Teknik Şartnamesi” dokümanında detayları olan, onaylı kalite planına göre belirlenmiş metodolojilere uygun şekilde tamamlanmış tüm imalatların uygulamadaki kontrollerini imalat onay formları ile yapacaktır. Bu imalat formlarında hem Danışman hem de müteahhiin ilgili veya bağlantılı disiplin sorumlularının ve danışman kontrol amirinin imzası olacaktır.

4.2.37. Danışman, yapım işi kapsamında müteahhitin hizmet alınacak olan tüm kamu veya özel kurum ve kuruluşları (TEDAŞ,ASKİ,Belediye, OSB vb.) ile zamanında ilişkiye geçmesini ve yapım işinin bitiminde eş zamanlı olarak bu kuruluşların hizmet vermesini sağlayacaktır.

4.2.38. Şantiyelerde tutulacak kayıtlar aşağıda belirtilenlerle sınırlı olmamak kaydıyla, Danışman tarafından tutulacak ve/veya izlenecektir.

- 1) Şantiye defteri
- 2) Röleve ve ataşman defterleri
- 3) Puantaj defteri
- 4) İmalat kalemleri için Kalite Kontrol Formları
- 5) İş Kanunu ve ilgili çalışma mevzuatı gereğince şantiyede tutulması zorunlu olan defter ve kayıtlar
- 6) Malzemelere ve uygulamalara yönelik yaptırılması gereken test raporları
- 7) İmalat Onay Formları
- 8) Malzeme Onay Formları

4.2.39. Danışman, yapım işi süresince kendisinden beklenen hiçbir işlemi geciktirmeyecektir.

4.2.40. Danışman, müteahhit tarafından kendisine sunulan her doküman onayı için görüşlerini, onaya sunulduğu tarihten itibaren en fazla 7 (yedi) gün, yeniden onaya sunulan doküman onayları için ise en fazla 3 (üç) gün içinde onaylayacaktır.

4.2.41. Bu dokümanda belirtilmeyen hususlarda geçerli olmak üzere, aşağıda belirtilen güncel dokümanları bilmek ve uymak Danışmanın yükümlülüğü altındadır.

- 1) Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Kontrol Yönetmeliği
- 2) Şantiye defteri, röleve ve ataşman defterleri, hakedişler, kesin hesaplar vb. kontrollük kayıtlarına ilişkin olarak Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı’na yayınlanmış şartname, doküman ve genelgeler
- 3) müteahhit sözleşme’si kapsamında yapılacak olan imalatlar ile ilgili yürürlükte olan tüm TS ve EU Standartları

4.2.42. Danışman firma tarafından yapı ruhsatı kapsamında atanacak teknik personel (şantiye şefi, uygulama denetçisi vb.), ilgili Teknik Uygulama Sistemi (TUS) üzerinden, ruhsat işlemlerinde kullanılmak üzere fenni mesuliyet görevleriyle kayıt altına alınacaktır. Bu kişilerin, ilgili meslek odasına kayıtlı olması, oda kayıtlarının geçerli, güncel ve fenni mesuliyet üstlenmeye uygun durumda bulunması zorunludur.

TUS sistemine yapılacak kayıt işlemleri Danışman firma sorumluluğunda olup, eksik veya uygunsuz kayıtlar nedeniyle ortaya çıkabilecek idari ya da hukuki aksaklıklardan Danışman firma sorumludur.

4.3. Yapım İşİ Danışmanlık hizmetleri Teknik Özellikleri

4.3.1. Danışmanın, yapım işi süresince sözleşme kapsamında gerçekleştireceği hizmetlerin başlangıcı, müteahhitin yer teslimi ile başlar.

4.3.2. Üniversite onayı ile sözleşme ekindeki taslak “Müteahhit Genel Teknik Şartnamesi” dokümanında Süre Uzatımı ile ilgili madde/lerde belirtilen şartlara uygun olarak müteahhit’e süre uzatımı verildiği takdirde, aynı miktarda süre Danışmanın hizmet süresine ilave edilir.

4.3.3. Yapım İşİ, müteahhit tarafından hazırlanan ve Danışman tarafından onaylanan iş programındaki esaslar doğrultusunda sürdürüldüğünden, iş programının hazırlanmasında, onaylanmasında ve uygulanmasında her kademede gerekli özen ve dikkatin gösterilmesi Danışmanın sorumluluğundadır.

4.3.4. İmalatların müteahhitin onaylı iş programına göre yürütülmesi esnasında gecikmelerin ortaya çıkması halinde müteahhitin sözleşme hükümleri uygulanmaya başlanacak ve durum gecikmeksizin Danışman tarafından Üniversiteye bildirecektir.

4.3.5. Danışman, yapım işi ’ne başlanmadan önce, müteahhit’in sözleşme’sinde belirtilen personellere ait taahhütnameleri alacak ve yapım işi süresince, bu personellere ait puantaj takibi, kontrolleri yapılacak ve ilgili personelin müteahhit’in sözleşme’sine uygun şekilde İşyeri’nde bulunduğunun takibini yapacaktır.

- 4.3.6. Kalite Güvence/Kalite Kontrol Sistemi'nin uygulanmasının denetimi Danışman sorumluluğunda olacaktır.
- 4.3.8. Danışman, müteahhit'in sözleşme'sinde ve güncel mevzuatta belirtilen standartlar, düzenlemeler ve kuralların uygulanmasını sağlayacaktır.
- 4.3.9. Danışman, KG/KK planı sürekli denetleyecek ve izleyecektir.
- 4.3.10. Danışman, periyodik KG/KK toplantılarının (malzeme onayları, uygunsuzluk raporları, tasarım revizyonları) düzenlenmesini sağlayarak sözleşme şartlarını gözden geçirecektir.
- 4.3.11. Danışman, Üniversiteye sunulmak üzere KG/KK raporlarını (inşaat safhaları, muayeneler, testler, emniyet, atölye çizimlerinin onayları, numuneler vs.) hazırlatacaktır.
- 4.3.12. Şantiye kayıtları yapım işinin ilerlemesini gösteren belgeler olduğundan düzenlenmesi, onaylanması ve korunması Danışmanın sorumluluğundadır.
- 4.3.13. Danışman, yapım işi kapsamında gerçekleştirilecek toplantılarda alınan kararların bir tutanak ile kayıt altına alınacaktır.
- 4.3.14. Danışman, muayene ve test planı ile ekleri, iş sağlığı ve güvenliği ve kalite güvence/kalite kontrol sistemi hükümlerince tutulması gereken rapor ve tutanakların kayıt altına alınacaktır.
- 4.3.15. Danışman, kendi sözleşmesi ve müteahhitin sözleşmesi gereği oluşturulan tüm rapor ve tutanaklar ile Üniversite ve/veya kabul heyeti tarafından uygun görülen diğer rapor ve tutanakların kayıt altına alınmasından, uygulanmasından, uyulmasından ve bu kayıtların işyerinde bulunmasından, korunmasından sorumlu olacaktır.
- 4.3.16. Müteahhite yapılacak ödemelere esas olan ara hakedişler ile birlikte proje ilerleme raporlarını (PİR) ve bu raporlara esas olan müteahhitin iş programı ilerlemesi ve diğer evrakları tanzim edecek ve imzalayarak Üniversiteye sevk edecektir.
- 4.3.17. Danışman, müteahhit sözleşmesinde hakediş ödemelerinde ihzarat verilmeyeceği ifade edilmiş olsa da, Üniversitenin talep ettiği durumlarda, her bir imalata ait malzeme, cihaz ve ekipmanların yapım işi süresince müteahhit tarafından işyerine getirildiği durumlarda ilgili malzeme, cihaz ve ekipmanların finansal bedel olarak pirsantaj tablosundaki oranını belirleyecektir.
- 4.3.18. Danışman, sözleşme ekindeki taslak "Müteahhit Genel Teknik Şartnamesi" dokümanında iş artışı ve azalışı ile ilgili madde/lerde belirtilen şartlara uygun olarak iş artışı ve azalışı bedellerini müteahhitin herhangi bir çalışmasını beklemeksizin, yapım işi kontrol teşkilatı ile piyasa araştırması yaparak, gerekli analizler ile birlikte ayrıca tespit etmekle ve tüm çalışmaları Üniversiteye sunmakla yükümlüdür.
- 4.3.19.1. Yapım işinin denetimi ve kontrolü Danışman tarafından sürekli bir faaliyet olarak müteahhit yer tesliminden müteahhit kesin kabul işlemleri sonuçlanıncaya kadar işyerinde sözleşme ile yürürlükteki mevzuata göre yapılmasından sorumlu olacaktır.
- 4.3.19.2. Danışman personeli, Üniversiteye ve müteahhite yazılı olarak tebliğ edilir. İşin sürekliliği açısından mümkün olduğu kadar yapım işi kontrol teşkilatında değişiklik yapılmaz. Yapım işi kontrolünde görevli herhangi bir personel, görevlendirildikleri görevden sürekli veya işin akışını etkileyecek sürede ayrılmalarda, o zamana kadar iş için tutulması gerekli her türlü dokümanı hazırlamış ve eksikleri tamamlanmış olarak yerine görevlendirilecek personele tutanakla devir-teslim yapacaktır. Bu personel görevi süresince yaptığı işlerden sorumlu tutulacağından devir-teslim işlerinin yürütülmesindeki aksaklıklardan Danışman müteselsilen sorumlu olacaktır.
- 4.3.19.3. Danışman, yapım işinin başından sonuna kadar yapım işi kontrol teşkilatı nezaretinde yaptırılmasından sorumlu olacaktır.
- 4.3.19.4. Danışman, yapım işi kapsamında var ise işyeri içerisinde yer alan mevcut yapılar yıkılmadan önce yapılara ait kullanılabilir yapı malzemelerinin envanterini çıkararak, yıkımdan önce söz konusu malzemelerin sökülmesini ve Üniversite tarafından belirlenecek yere teslim edilmesini sağlamaktan sorumlu olacaktır.
- 4.3.19.5. Danışman, yapım işi kapsamında var ise, müteahhit tarafından mevcut yapıların gerekli tüm emniyet tedbirleri ve izinler alınarak yıkılmasını ve molozların inşaat sahası dışına çıkartılmasını sağlamaktan sorumlu olacaktır.
- 4.3.19.6. Danışman, saha ölçümleri için gerekli olan tüm teçhizatın (nivo, total station vb.) müteahhit tarafından temin edilmesini ve gerektiği durumda Üniversitenin talebi doğrultusunda işyerinde bulundurulmasını sağlamaktan sorumlu olacaktır.
- 4.3.19.7. Müteahhitin sözleşme kapsamında sağlamakla yükümlü olduğu araç ve gereçlerin zamanında İşyerine getirilmesini ve çalışır halde bulundurulmasını sağlamaktan Danışman sorumlu olacaktır.

- 4.3.19.8. Danışman, müteahhitin teknik ve idari personelinin yeterliliklerini ve işe devamlarını izleyecek ve gerekirse Üniversiteye bu konuda rapor verilecektir. Nitelik olarak yetersiz ve/veya kişilik olarak uygunsuz personelin değiştirilmesini sağlamaktan sorumlu olacaktır.
- 4.3.19.9. Danışman, kusurlu imalatların ilave bedelsiz müteahhite düzeltilmesinden veya ilave bedelsiz tamamen yıktırılıp yeniden yaptırılmasından sorumlu olacaktır.
- 4.3.19.10. Danışman tarafından yapılan sözlü ve yazılı uyarılara müteahhitin uymaması nedeni ile yapım işinin kalitesinde genel veya kısmi bozulmalar olduğunda; Danışman gerekli gördüğü imalatları durdurmadan, yapım işi sözleşmesinde öngörüldüğü şekilde işlem yaparak bir tutanağa bağlamaktan, bu durumdan Üniversiteyi yazılı olarak bilgilendirmekten sorumlu olacaktır.
- 4.3.19.11. Danışman, bir sonraki iş kalemlerinin yapılabilirliğini engelleyen sorunları tespit etmek ve bunlara ilişkin çözümler oluşturmak ve gerekiyorsa işi hızlandırmak için önerilerde bulunmaktan sorumlu olacaktır.
- 4.3.19.12. Danışman, İnşaatın devamı süresince ortaya çıkabilecek her türlü teknik, idari ve işle ilgili hukuki sorunların çözümünde Üniversiteye kontrollük görüşü bildirip gerekli koordinasyon görevini yürütmekten sorumlu olacaktır.
- 4.3.19.13. Danışman, test ve devreye alma programını müteahhit ile koordineli bir şekilde yürütecektir. İş tamamlandığında gerekli testlerin yapılmasını denetleyecek, tüm kontrolleri tamamlayıp işlerin geçici kabule hazır hale getirildiğini Üniversiteye bildirmekten sorumlu olacaktır.
- 4.3.19.14. Testlerin organizasyonundan ve sonuçların takibinden Danışman sorumlu olacaktır.
- 4.3.19.15. Danışman, sistemlerin işletmeye alma programının planlanmasından sorumlu olacaktır.
- 4.3.19.16. Danışman, her bir disiplin için tamamlanan imalatların kontrol listelerinin oluşturulmasından sorumlu olacaktır.
- 4.3.19.17. Danışman, yedek malzemelerin stok halinde müteahhit tarafından teslim edilmesinin ve işletme tarafından teslim alınmasının koordinasyonunu yürütmekten sorumlu olacaktır.
- 4.3.19.18. Danışman, sözleşme ekindeki taslak “Müteahhit Genel Teknik Şartnamesi” dokümanında detayları belirtilen, müteahhit tarafından hazırlanacak olan İş Sonu (As-built) Projeleri, istenilen formatta elektronik kopyası, garanti belgeleri, el kitabı ve işletme-bakım talimatı gibi dokümanları geçici kabul faaliyetlerinden önce hazırlamaktan, kontrol edip onaylamaktan ve basılı ve elektronik olarak Üniversiteye teslim etmekten sorumlu olacaktır.
- 4.3.19.19. Danışman, sözleşme ekindeki taslak “Müteahhit Genel Teknik Şartnamesi” dokümanında detayları belirtilen, müteahhit tarafından hazırlanan Detay, İmalat Projeleri (Shop Drawing) ve İş Sonu (As-Built) Projeleri ile bu projelere bağlı dokümanların, raporlarının, teknik şartnamelerinin incelenip tasnif edilmesinden, revize edilmiş projelere uygun olarak imalat kontrollerinin yapılmasından, yapım işi kontrol teşkilatının müteahhit tarafından hazırlanmış tüm disiplinlere ait proje ve hesap raporlarının incelenmesinde ve tasnif edilmesinde yetersiz kalması durumunda, kendi merkez teşkilatında görevlendireceği ilave personel ile proje, hesap ve dokümanların kontrolünün yapılmasını sağlayarak yapım işi kontrol teşkilatına gerekli desteği sağlamaktan sorumlu olacaktır.
- 4.4. Danışman’ın Görevli Personelleri**

- 4.4.1. Danışman, müteahhit firma yer tesliminin yapılmasına müteakip işin sözleşmesinde tespit edilen esaslara göre yürütülmesi için yapım işi kontrol teşkilatını görevlendirecektir.
- 4.4.2. Yapım işi kontrol teşkilatının görevleri müteahhit’in yer teslimi ile başlayıp, yapım işinin eksiksiz ve kusursuz olarak yapılan geçici kabulü ile sona erer. Ayrıca geçici kabulden sonra, sözleşmede belirtilen yapım işi kesin kabul işlemlerinin başladığı günden kesin kabulün eksiksiz ve kusursuz olarak tamamlanacağı tarihe kadar Danışman, yapım işi kontrol teşkilatında görev alması onaylanmış personelini veya aynı nitelikte ve sayıda personeli işyerinde görevlendirmek zorundadır.
- 4.4.3. Danışman, Yapım İşi Kontrol Teşkilatı personelini, sözleşmede verilen tüm hizmetleri eksiksiz ve sorunsuz yerine getirebilmesi için gerekli olan ofis, bilgisayar, yazılım, işyerine ulaşım vb. tüm ihtiyaçlarını karşılıksız olarak sağlayacak şekilde teşkilatlandıracaktır.
- 4.4.4. Danışman, yapım işi süresince sözleşme kapsamında gerçekleştireceği hizmetleri yerine getirmek için yapım işi kontrol teşkilatının organizasyon şemasını ile görevlendireceği personelin diplomalarını, oda kayıtlarını ve detaylı özgeçmişlerini hizmetin başlamasına müteakip 5 (beş) iş günü içerisinde Üniversiteye teslim edecektir. Üniversitenin bu personeller için vereceği onaya müteakip organizasyon şeması kesinleşecektir. Onay alınmayan hiçbir personel işbaşı yaptırılmayacak ve Hizmet kapsamında çalıştırılmayacaktır.

4.4.5. Üniversite sözleşme hükümlerine göre onaya sunulan personeli onaylama veya reddetme hakkını saklı tutar. Danışman, sunulan personel listesinden bir veya daha fazla personel reddedildiği takdirde yeni personel listesi hazırlayarak onaya sunacaktır.

4.4.6. Yapım İşi Kontrol Teşkilatı (İşyeri) aşağıdaki tabloda görev ve özellikleri belirtilen personelden oluşacaktır.

Tablo-1 Yapım İşi Kontrol Teşkilatı

Adet	Tanımı	Özellik
1	Kontrol Amiri	En Az 12 Yıl Genel, 8 Yıl Benzer İş Tecrübeli İnşaat Mühendisi
1	Kontrol Mühendisi	En Az 5 Yıl Benzer İş Tecrübeli İnşaat Mühendisi.
1	Kontrol Mühendisi	En Az 5 Yıl Genel, 5 Yıl Benzer İş Tecrübeli Elektrik Elektronik Mühendisi
1	Kontrol Mühendisi	En Az 5 Yıl Genel, 5 Yıl Benzer İş Tecrübeli Makine Mühendisi
1	Kontrol Mimarı	En Az 5 Yıl Genel, 5 Yıl Benzer İş Tecrübeli Mimar
1	İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı	En Az 5 Yıl Genel, 3 Yıl Benzer İş Tecrübeli “B” Sınıfı Uzmanı

4.4.7. Danışman, hizmetin sözleşmede belirtilen esaslara göre yürütülmesi, her bir alt disiplinde proje denetimi yapabilmesi, hataları tespit ederek yorumlayabilmesi ve düzeltme yöntemini tespit ederek gerekli düzeltmeleri yaptırabilmesi amacıyla asgari işbu Genel Teknik Şartnamede belirtilen yetkinlikte ve nitelikte, Tablo-1 Yapım İşi Kontrol Teşkilatı (İşyeri) tablosundaki personeli görevlendirecektir.

4.4.8. Danışman, yapım işi Kontrol Teşkilatı (İşyeri) içerisinde bulunan personellerinden kontrol mühendisinin tam zamanlı, kontrol mühendislerinin ve kontrol amirinin işin seyrini aksatmaması şartıyla haftada bir 1 (bir) gün ve iş sağlığı ve güvenliği uzmanının işin seyrini aksatmaması şartıyla haftada en az 1 (bir) gün olmak üzere işyerinde ve işin yapımı sırasında sürekli sahada bulunmasından ve sözleşme kapsamındaki hizmetlerin yerine getirmelerinden sorumludur. İlgili personelin işyerinde bulunması gereken zamanlarda bulunmaması veya işin seyrini aksatması durumunda sözleşmede belirtilen cezalar uygulanacaktır.

4.4.9. Danışman, işyerinde kendisine ait SGK tescilli iş yeri dosyası açacak ve bu dosya numarası altında yapım işi kontrol teşkilatının sigorta primlerini yatıracaktır. Üniversite, Danışmanın hakediş eklerinde yapım işi kontrol teşkilatının maaş bordrolarını ve sigorta dökümlerini isteme hakkına sahip olacaktır.

4.4.10. Danışmanın yapım işi süresince sözleşme kapsamında görevlendirdiği Kontrol Amiri, yapım işi kontrol teşkilatında (İşyeri) bulunan tüm personellerin çalışmasının koordine ve organizasyonundan sorumlu olacaktır. Yapım işinin eksiksiz ve kusursuz olarak yapılan kesin kabul işlemleri tamamlanıncaya kadar Üniversite ve müteahhit arasında iletişimi sağlayacak, müteahhitin garanti süresinde oluşabilecek aksaklıkları gidermesinde işin kontrolünü yapacaktır.

4.4.11. Yapım işi kontrol teşkilatında bulunan tüm Danışman personeli çalıştığı süre boyunca saatlik, günlük ve yıllık izin planlamalarını Üniversite yetkilisine önceden yazılı olarak bildirecek olup, Üniversite tarafından verilen onaya istinaden Danışman personeli izin kullanabilecektir.

4.4.12. Yapım işi Kontrol Teşkilatında (İşyeri) görevli tüm Danışman personelinin hizmette çalışma süresi 1 (bir) yılı doldurmadı ise, gelecek yıllara ait izinlerinden mahsup edilecek izinleri dâhil hiçbir ad altında yıllık izin kullanamayacaktır. Çalışma süresi olarak 1 (bir) yılı dolduran personel ise, Üniversiteye sunulacak izin programı dâhilinde 1 (bir) çalışma yılı içinde 10 (on) günü geçmeyecek şekilde izin kullanabilecektir. 10 (on)

günü geçen yıllık izin kullanımlarında, izin kullanan personel iş başı yapana kadar, Danışman izin alan personelin yerine aynı nitelikte personeli İşyeri'nde görevlendirecektir.

4.4.13. Üniversite yapım işi Kontrol Teşkilatında yer alan personelden uygun görmediklerini işin başlangıcında veya devamı içinde herhangi bir zamanda reddetme hakkına sahiptir. Yukarıda belirtilen teşkilat üyelerinden birisi hastalık ya da başka bir mazeretle yapım işi kontrol teşkilatındaki görevinden ayrılırsa yerine vekâleten aynı niteliklere haiz eleman görevlendirmesi aynı gün içerisinde yapılacaktır. İş süresi boyunca müteahhitin faaliyette bulunduğu sürece yapım işi kontrol teşkilatı da işyerinde bulunacaktır. Vardiya çalışması yapılması gerektiğinde ve izin verildiğinde, ilgili Danışman personeli imalat boyunca vardiyalarda da işyerinde görev yapacaktır.

4.4.14. Üniversite, Danışmanın yapım işi kontrol teşkilatında görevlendirmeyi planladığı ve onayına sunulan aday personeli uygun bulmaz ise, Danışmanın masraflarını kendisinin karşılayacağı ve temin edeceği, internet üzerinden erişilebilecek özgeçmiş veritabanı hizmeti sunan ve Üniversitenin onaylayacağı hizmet sağlayıcısı üzerinden Türkiye çapında verilecek ilan ile aranan nitelikteki kriterlere bağlı kalmak kaydıyla Danışman yapım işi kontrol teşkilatında görevlendirilecek aday personeli seçmekte serbesttir. danışman, yapım işi kontrol teşkilatının göreve başlamasındaki gecikmelerden sorumlu olacaktır.

4.4.15. Üniversite, Danışmanın istihdam edeceği yapım işi kontrol teşkilatı personelinin belirlenmesinde, aday personel ile birebir mülakat yapma hakkına sahiptir. Danışman, Üniversite tarafından mülakat talebi geldiğinde, yetkili bir kişinin eşliği ile OTÜ merkez binasında personel mülakatının yapılması için gerekli organizasyonu yapmakla mükelleftir.

4.4.16. Herhangi bir sebepten dolayı sözleşmenin yürürlüğe giremeden iptal edilmesi veya sözleşmenin feshi söz konusu olduğunda Danışman, personel bulmak için verdiği hizmetten hiçbir hak talep edemez.

4.4.17. Danışman, Üniversitenin belirlediği, her görev için aranan nitelikleri karşılayan 3 (üç) aday personelden bir tanesini yetkilendirmek zorundadır. Danışman, sözleşme öncesi ihale aşamasında fiyat teklifi verirken bu hususa dikkat edecektir.

4.4.18. Danışman, Üniversite onayı almadan personel yetkilendirmesini yapmayacaktır.

4.4.24. Üniversite , danışmanın yapım işi kontrol teşkilatında (işyeri) görevlendirmeyi planladığı ve onayına sunulan aday personelin 60 (altmış) yaş üstü olması durumunda, personel ile görüşme gerçekleştirme ihtiyacı duymaksızın reddetme hakkına sahiptir.

4.4.19. Danışman, gece vardiyası, hafta sonu ve resmi tatil günü çalışmaları vb. normal mesai saati dışında müteahhitin işyerinde çalışma yaptığı zamanlarda, ilgili disiplinlere ait teknik personeli sahada işin başında bulunduracaktır. Bunun için gerekli olan planlama ve oluşabilecek ilave masraflar danışmanın sorumluluğunda olacaktır.

4.4.20. Üniversite, hangi sebeple olursa olsun, müteahhitin mesai saatlerinde sahada iş başı yapmaması Danışman personeli olduğunu tespit ettiği takdirde, personelin görevlendirmesine son verme hakkına sahiptir. Böyle bir durumda Danışman, sözleşmede belirtilen süre içinde ve koşullarda personel temin etmek zorundadır. Üniversite, Danışmanın personel istihdam etmesi için gereken süreyi aşan her gün için danışmana sözleşmede belirtilen personel bulundurmama cezası uygulanacaktır.

4.4.21. Danışman, yapım işi kontrol teşkilatı (işyeri) personeli, sözleşmede verilen tüm hizmetleri eksiksiz ve sorunsuz yerine getirebilmesi için gerekli olan şyerine ulaşımını, işyerinde kullanacağı İSG kapsamında kişisel koruyucu donanımlarını, yazılımlarıyla birlikte kullanacağı bilgisayarlarını ve donanımlarını, müteahhitin sağlayacağı ofiste, müteahhitin eksiksiz ve kusursuz olarak yapılacak geçici kabulü tamamlanıncaya kadar sağlayacaktır. Danışman, Garanti Süresi boyunca ve kesin kabulde görevlendireceği personelin bilgisayar, yazılım, yazılım kurulum, ulaşım, ofis, ekipman, şehir dışı konaklama vb. tüm ihtiyaçlarını karşılamakla yükümlüdür.

4.4.22. Üniversite , çalışmasından veya yetkinliğinden memnun olmadığı Danışman personelinin değiştirilmesini yazılı olarak bildirdikten sonra 5 (beş) iş günü içinde Danışman bu personeli Üniversitenin onayına sunarak belirleyeceği yeni bir personelle değiştirecektir.

4.4.23. Üniversite tarafından onaylanmış personelin Danışman tarafından değiştirilmesi gerektiğinde, Danışman bu hususu 5 (beş) iş günü öncesinden Üniversiteye bildirmek ve en geç 3 (üç) iş günü içerisinde aynı özelliklere sahip Üniversite tarafından onaylanmış personeli görevlendirmekle yükümlüdür.

4.4.24. Üniversite , danışmanın hizmeti boyunca ve uygun gördüğü zamanda yapım işi kontrol teşkilatı (işyeri) personeli sayısında azaltma veya arttırma yapma hakkına sahiptir. Üniversite , böyle bir talebini

Danışmana en erken 1 (bir) ay önce yazı ile bildirecektir. Bu durumda oluşabilecek iş artışının veya iş azalışının tespitinde, yapım işi kontrol teşkilatında görevlendirilmesine son verilecek veya yeni görevlendirilecek olan personelin maaş bordrosu veya benzer nitelikteki personelin maaş bordrosu incelenerek, Üniversite ve Danışman arasında mutabık kalınarak personelin görevini yerine getirmesi için gerekli tüm masrafları hesaplanacaktır ve hesaplanan toplam bedel Danışmanın hakediş ödemelerine yansıtılacaktır. Hizmetin aksamaması için Üniversite , Kontrol Teşkilatı personel azaltma talebinin yerine getirilmesi sonucu iş akdine son verilen personelin ilgili disipline ait görev ve sorumluluklarının yerine getirilmesinden sorumlu olacaktır.

4.4.25. Yapım işi kontrol teşkilatında görevli personelin ana görev ve sorumlulukları bunlarla sınırlı kalmaksızın aşağıda tanımlanmış olup, bu tanımların dışında her elemanın görev alanı içinde kalan konulardaki uygulamaları en doğru ve etkin biçimde yapmak ve işin gerektirdiği her türlü tedbiri almak veya çalışmayı yapmak şeklinde genel sorumluluğu bulunmaktadır.

5. MUAYENE VE KABUL METODLARI

S

5.1. Danışman, sözleşme ekindeki taslak “Müteahhit Genel Teknik Şartnamesi” dokümanında Geçici/Kesin Kabul ile ilgili madde/lerde belirtilen şartlara uygun olarak yapım işinin Geçici/Kesin Kabulünün yapılmasından sorumludur.

5.2. Yapım işi kapsamında yer alan her bir sistemin kabul işlemleri, müteahhit sözleşmesi ve taahhütler göz önünde bulundurularak ayrı ayrı yapılmasını müteakip, yapım işinin tümünün kabulü entegre bir şekilde gerçekleştirilecektir.

5.3. Danışman, geçici/kesin kabulde yapılan incelemeler sonucu tespit edilen eksik ve kusurların ayrıntısını gösterir bir listeyi düzenleyecek ve bu eksik ve kusurların müteahhit tarafından giderilmesi için gerekli olan süreleri belirleyecektir.

5.4. Geçici/Kesin kabulde tespit edilen eksik ve kusurlu imalatların kabul heyeti tarafından kararlaştırılan sürede giderilip giderilmediğini izlemek, giderildiği takdirde bu durumu Üniversiteye bildirmek ve müteahhitin Geçici/Kesin Kabulünün onaylanmasını takip etmek Danışmanın görevidir.

5.5. Yapım işi kapsamında müteahhit tarafından sağlanan ekipman/sistemlere ait işletme eğitim kurslarının gerçekleştirilmesine dair belgelerin kontrol edilmesi, bakım ve kullanım kılavuzlarının tedarik edilmesinin sağlanması Danışman sorumluluğundadır.

5.6. Danışman, eksik kalan veya hatalı imalatlar için yapılacak olan nefaset kesintilerinin belirlenmesinde Üniversiteye gerekli desteği sağlayacaktır.

5.7. Danışman, geçici kabul işlemlerinin tamamlanmasını müteakip müteahhit sözleşmesinde belirtilen garanti süresi sonunda, tüm kontrolleri tamamlayıp tüm kusurların giderildiğinden emin olduktan sonra, işlerin Kesin Kabul’ünün yapılması için Üniversiteye teklif götürecektir.

5.8. Geçici/Kesin Kabul işlemlerinde Danışman hizmetleri nevinden sayılacak ve Danışmana ayrıca bir ücret ödenmeyecektir.

5.9. Müteahhitin eksiksiz ve kusursuz olarak yapılan ve kabul heyeti tarafından uygun bulunan Geçici/Kesin Kabulü Danışmanın de yapım işi aşamasındaki Geçici/Kesin Kabulü anlamına gelecektir.

6. GARANTİ SÜRESİ

6.1. Her bir alt yüklenicinin sözleşmesinde öngörülen bitim tarihinden önce taahhüdü altındaki işlerin bitirilmesi ve iş bitim tarihini beklemeksizin işlerin kabulünün yapılması halinde garanti süresi geçici kabul itibar tarihi’nden itibaren başlar.

6.2. Her bir alt yüklenicinin geçici kabul itibar tarihi ile kesin kabul tarihi arasında geçecek süre, garanti süresi olarak belirlenmiştir. Bu süreler ilgili alt yüklenicinin sözleşmesinde belirtildiği gibidir.

6.3. Danışman, Garanti Süresi boyunca her bir alt yükleniciden ortaya çıkabilecek eksik ve kusurların uygun bir şekilde giderilmesi için gerekli araştırmaları yaparak Üniversiteye her türlü teknik desteği verecek ve ilgili kontrol teşkilatını eksik ve kusurların alt yüklenici tarafından tamamen giderileceği tarihe kadar işyerinde görevlendirecek ve eksik ve kusurlar tamamlandığında Üniversiteye rapor sunacaktır. Danışman, Üniversitenin kendisine eksik ve kusurlar olduğunu tebliğ ettiği tarihten itibaren en geç 48 (kırk sekiz) saat içerisinde gerekli çalışmaları başlatacak ve ilgili alt yüklenici ile koordine olacaktır.

7. GARANTİ VE BAKIM ŞARTLARI

7.1. Danışman, sözleşme kapsamında gerçekleştirmiş olduğu bütün hizmetler ve bu hizmetlere ilişkin her türlü çizim, rapor vb. doküman ve materyalin, işin gerektirdiği mühendislik esaslarına ve ilgili yasalara uygun

olduğunu (alınması gereken tüm onaylar dâhil) ve ayrıca işçilik ve tasarım hatalarından sorumlu olduğunu taahhüt eder.

8. İŞİN SÜRESİ

8.1 İşin süresi sözleşme tarihinden itibaren **12 (Oniki)** aydır.