



T.C.
TEKİRDAĞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
TEKİRDAĞ SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



**TEKİRDAĞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
TEKİRDAĞ SU VE KANALİZASYON İDARESİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ (TESKİ) HİZMET BİNASI
MİMARİ PROJE YARIŞMASI
TEKNİK ŞARTNAMESİ**

TEKİRDAĞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
TEKİRDAĞ SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ (TESKİ)
HİZMET BİNASIMİMARİ PROJE YARIŞMASI
TEKNİK ŞARTNAMESİ

Madde 1–Yarışmanın Adı:

"Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü (TESKİ) Hizmet Binası Mimari Proje Yarışması "

Madde 2–Yarışmanın Şekli:

Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü (TESKİ) Projeler Dairesi Başkanlığı tarafından 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 23. Maddesi ve "Mimarlık, Peyzaj Mimarlığı, Mühendislik, Kentsel Tasarım Projeleri, Şehir ve Bölge Planlama ve Güzel Sanat Eserleri Yarışma Yönetmeliği" doğrultusunda serbest, ulusal ve tek aşamalı, bir mimari tasarımı yarışmasıdır.

Madde 3 – Yarışmanın Konusu ve Amacı:

04.07.2001 tarih ve 92 sayılı Tekirdağ Belediye Meclisi kararı ile onaylanan imar planında Tekirdağ İli, Süleymanpaşa İlçesi Gündoğdu Mahallesinde yeni bir 'Kent Merkezi' oluşturulmasına yönelik alan tanımlamaları yapılmıştır. 20.03.2008 tarihli ve 196 sayılı Tekirdağ Belediyesi Encümen Kararı ile de 3194 sayılı İmar Kanununun 18. Madde uygulaması tamamlanmıştır.

Yarışmanın konusu, 27.03.2015 tarihli, 2015/12 sayılı Yönetim Kurulu Toplantısında 1 nolu karar ile İmar Planında kent merkezi olarak tanımlanan alan içerisinde yer alan 2764 ada 1 parselin bulunduğu alan üzerinde, Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü (TESKİ) Hizmet Binasının tasarlanmasıdır.

Yarışmanın amacı ise; mevcut İmar Planlarına uyularak, doğal çevreye uyumlu, kentin kimliğine katkı sağlayacak, bölge ve kent halkının kullanımına yönelik, toplum yararını gözeten, kentsel yaşam kalitesine katkı sağlayan, çevre değerlerini gözeten, çok sayıda seçenekten ekonomik, işlevsel, yenilikçi ve sürdürülebilir yapısal ve çevresel çözümlerin seçilmesi, müelliflerin saptanması ve güzel sanatları teşvik ederek özgün öneriler geliştiren projelerin elde edilmesidir.

Madde 4 – Yarışma Alanı:

Yarışmaya konu olan alanın, Ek-1'de şematik olarak sınırları belirtilmiş olup;
Tekirdağ İli, Süleymanpaşa İlçesi, Gündoğdu Mahallesinde, Köseilyas Köy Yolu mevkiinde (Köseilyas Caddesi ve Soğancılar Caddesinin kesiştiği kavşakta) yer alan ve 2764 ada 1 parselde

kayıtlı, imar planlarında Belediye Hizmet Binası (TESKİ) lejantlı, 18.846,62 m²'lik alanı kapsamaktadır.

Yarışmanın yer aldığı bölgede 18. Madde uygulaması yapılmış olup, yakın çevresinde yapılaşma bulunmamaktadır. Yakın bir süre önce açılmış olan, "*Tekirdağ Büyükşehir Belediye Hizmet Binası, Meydan ve Çevresinin Düzenlenmesi Mimari ve Kentsel Tasarım Proje Yarışması*" alanının güneybatısında yer almaktadır. Söz konusu yarışma sonuçlanmış olup, Belediye Hizmet Binasına ilişkin uygulama projeleri hazırlanmaktadır. Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi Hizmet Binası ile TESKİ Yarışma Alanı arasında yer alan ve 1/1000 imar planında "Sosyokültürel Alan" olarak tanımlanan parsel için henüz bir öneri bulunmamaktadır.

Madde 5 – Yarışmacılardan Beklenenler:

Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü (TESKİ) Hizmet Binası tasarımında, yarışmacılardan, proje alanını yakın çevresiyle ilişkilendiren, yarışma alanının tümünü bütüncül olarak değerlendiren, özgün projeler beklenmektedir.

Bu kapsamda;

- Doğal çevreye duyarlı mimari, kentsel ve peyzaj tasarım ilkelerinin belirlenmesi,
- Sosyal ve kültürel donatılara ilişkin özgün önerilerin geliştirilmesi,
- Çevresel sürdürülebilirlik ilkeleri gözetilerek; kullanıcıların ihtiyaçlarını karşılayan uygun konfor, iklimlendirme ve güvenlik çözümlerinin ve enerji verimliliği ihtiyacının karşılanmasına yönelik önerilerin geliştirilmesi,
- Yarışma alanının bütününde, engelliler ve tüm yaya kullanıcıları için erişilebilirliğin sağlanması, amaçlanmaktadır.

Madde 6 – Yarışmaya Katılma Esasları:

- Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Mimarlar Odası üyesi olmak ve meslekten men cezası durumunda bulunmamak;
- Ekip olarak katılımlarda TMMOB Mimarlar Odası üyesi bir ekip temsilcisi belirlemiş olmak (İdareyle ilişkilerin yürütülmesinde ekip temsilcisi yetkilive sorumlu olacaktır);
- Jüri üyeleri ve raportörleri belirleyen ve atayanlar ile Belediye veya TESKİ personeli ile Belediye veya TESKİ adına çalışan danışmanlar ve onların çalışanları arasında olmamak;
- Jüri üyeleri (danışman, asli, yedek) ve raportörlerin 1. dereceden akrabaları, ortakları, yardımcıları ve çalışanları olmamak;
- Jüri çalışmalarının herhangi bir bölümüne katılmamış olmak;
- Şartname alıp, isim ve adres bilgilerini yarışma raportörlüğüne kaydettirmek (Ekip olarak katılanlardan bir kişinin bu şartı yerine getirmesi yeterlidir);
- Yarışmayı açan İdarede, yarışma ile ilgili her türlü işlemleri hazırlamak, yürütmek, sonuçlandırmak ve onaylamakla görevli olmamak;

Bu şartlara uymayanlar, yarışmaya katılmış olsalar dahi, tasarımları yarışmaya katılmamış sayılır ve isimleri yarışmaya kabul edilmeme gerekçeleri ile birlikte üyesi oldukları meslek odalarına bildirilir.

Madde 7 – Jüri Üyeleri ve Raportörler:

7.1 – Danışman Jüri Üyeleri:

1	Kadir ALBAYRAK	Kimya Müh.	Tekirdağ Büyükşehir Belediye Başkanı
2	Nilgün MARMARA	Mimar	TESKİ Yönetim Kurulu Üyesi
3	A.Soner ERGİN	İnşaat Müh.	TESKİ Genel Müdür Yardımcısı
4	Dilşad ERGİN	Mimar	Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanı
5	F. Gökhan TANRIÖVER	Mimar	TMMOB Mimarlar Odası İstanbul Büyükşehir Şubesi Tekirdağ Temsilciliği Yönetim Kurulu Başkanı

7.2 – Asli Jüri Üyeleri:

1	M. Oğuz ÖZTUZCU (Jüri Başkanı)	Y.Mimar	ODTÜ
2	Sadrettin SOYLU	Y. Mimar	MSGSÜ
3	Nurbın PAKER	Y. Mimar	İTÜ
4	Didem ÖZDEL	Y. Mimar	ODTÜ
5	Hasan DÜVENCİ	İnşaat Müh.	İTÜ

7.3 – Yedek Jüri Üyeleri:

1	Umut İYİGÜN	Y. Mimar	İTÜ
2	Orkun ÖZÜER	Y. Mimar	İTÜ
3	Adem BAKIR	İnşaat Müh.	ERCIYES ÜNİ.

7.4 – Raportörler:

1	Öznur ARAS	Y. Mimar	TESKİ Projeler Dairesi Başkanlığı
2	Nurdan ÖZCAN YALÇIN	Mimar	Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı
3	Bora METİN	Elektrik- Elektronik Müh.	TESKİ İç. S.ve K. Dairesi Başkanlığı

7.5 – Raportör Yardımcıları:

1	Sedef BALCI	Mimar-İnşaat Müh.	TESKİ Projeler Dairesi Başkanlığı
2	U. Murat BEKTAŞ	Jeoloji Müh.	TESKİ Projeler Dairesi Başkanlığı
3	Türker DAL	Harita Müh.	TESKİ Projeler Dairesi Başkanlığı

Madde 8 – Yarışma Takvimi:

Yarışmanın İlanı	07/08/2015
Son Soru Sorma Tarihi	04/09/2015
Cevapların Gönderilme Tarihi	11/09/2015
Proje Teslim Tarihi	10/11/2015
Jüri Değerlendirme Başlangıç Tarihi	20/11/2015
Yarışma Sonucu İlan Tarihi	26/11/2015

Kolokyum tarihi ve yeri yarışma sonuçları ile birlikte açıklanacaktır.

Madde 9 – Yarışmanın İlanı:

Yarışma, 07/08/2015 günü Resmi Gazetede, ilgili meslek oda ve kuruluşlarının yayın organlarında ve *Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi (TESKİ)* resmi internet sitesinde ilan edilecektir.

Madde 10 – Yarışmayı Düzenleyen İdareye İlişkin Bilgiler;

- Adı: **Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi, Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü (TESKİ)** www.teski.gov.tr
- Adresi: **Eski Cami- Orta Cami Mah. Muratlı Cad. No:138/A-B Süleymanpaşa/Tekirdağ**
- Telefon numarası: 0 850 450 60 00
- Yarışma ile ilgili dokümanlara <http://www.teski.gov.tr/yarismalar.php> adresinden ulaşılabilir.
- Yarışma ile ilgili sorular için e-posta adresi: yarisma@teski.gov.tr

Madde 11 – Yarışma Başvurusuna İlişkin Esaslar:

Yarışmaya katılmak isteyenler **50,00.-TL** (Elli Türk Lirası) karşılığında “*Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi (TESKİ) Hizmet Binası Mimari Proje Yarışması*” şartnamesini alabileceklerdir. Yarışma şartname bedelinin, “*Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi (TESKİ) Hizmet Binası Mimari Proje Yarışması*” açıklaması ile Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi’ne ait **Halk Bankası Tekirdağ Şubesi TR54 0001 2009 3040 0007 0000 45** no’lu hesaba yatırılması ve alınacak dekontun yarışma raportörlüğüne ibrazı gerekmektedir. Yarışma şartnamesi ve ekleri dekont ile birlikte isim, adres, telefon ve e-posta bilgilerini raportörlüğe ileten yarışmacıların e-posta adreslerine gönderilecektir.

• Şartname Temin Adresi:

"*Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi (TESKİ) Hizmet Binası Mimari Tasarım Proje Yarışması*"
Raportörlüğü

Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi *Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü*

Eskicami- Ortacami Mah. Muratlı Cad. No:138/A-B
Süleymanpaşa / TEKİRDAĞ
Tel:0 850 450 60 00 **Dahili:** 6112-6116
E-posta: yarisma@teski.gov.tr

Madde 12 – Yer Görme:

Yer görme zorunlu değildir;ancak jüri, yarışmacıların yer görmesini tavsiye etmektedir.

Madde 13 – Soru Sorma ve Cevaplamaya İlişkin Esaslar:

- Yarışmacılar, sorularını 04/09/2015 günü saat:18.00'ekadar, Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi *Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi (TESKİ)* Raportörlüğü'ne hitaben yarisma@teski.gov.tr e-posta adresine göndereceklerdir.
- Her soruda, yarışma şartnamesinde ilgili olduğu kısmın madde numarası belirtilecektir.
- Yarışma jürisi yukarıda belirtilen tarih ve saate kadar ulaştırılan tüm soruları değerlendirecek ve tüm cevaplar 11/09/2015 tarihine kadar, soru soranın kimliği belirtilmeden şartname alan tüm yarışmacıların adreslerine e-posta ile gönderilecektir. Ayrıca Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi *Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi (TESKİ)* resmi internet sitesinde açıklanacaktır.
- Sorulara verilen cevaplar ve varsa ekleri yarışma dokümanı niteliğindedir.

Madde 14 – Proje Teslim Tarihi:

Yarışma 10/11/2015 günü saat 18.00'de sona erecektir. Yarışmacılar, proje ve eklerini 10/11/2015 günü saat 18.00'e kadar aşağıda belirtilen adrese elden teslim edebilecekleri gibi, kargo ile adrese teslim olarak da gönderebilirler. Kargo ile gönderilen projelerde, projelerin 10/11/2015 tarihinde saat 18.00'den önce kargoya verildiğini gösteren kargo alındı makbuzunun e-posta ile 10/11/2015 günü en geç saat 20.00'a kadar yarışma raportörlüğüne gönderilmesi gerekmektedir. Kargo ile gönderimde, en geç 13/11/2015 günü saat 18.00'e kadar belirtilen adrese ulaşmayan projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Geç teslim ve kargoda oluşabilecek gecikme ve hasarlardan Raportörlük ve İdare sorumlu tutulamaz.

• Proje Teslim Adresi ve Raportörlük İletişim Bilgileri:

"Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi (TESKİ) Hizmet Binası
Mimari Tasarım Proje Yarışması" Raportörlüğü
Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi (TESKİ) Ek Hizmet Binası
Eski Cami-Orta Cami Mahallesi Muratlı Cad. No:138 A-B
Süleymanpaşa / TEKİRDAĞ
Tel:0 850 450 60 00 **Dahili:** 6112-6116
E-posta: yarisma@teski.gov.tr

Raportör : Öznur ARAS
Raportör Yrd.: Sedef BALCI

Madde 15 – Kimlik Zarfı:

- Yarışmacılar, proje ile birlikte üzerinde elektronik ortamda yazılmış, proje ile aynı rumuzu taşıyan ve "*Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü (TESKİ) Hizmet Binası Mimari Proje Yarışması*" ve "Kimlik Zarfı" ibareleri bulunan bir zarfın içinde aşağıdaki belgeleri teslim edeceklerdir:
 1. Yarışma şartlarını aynen kabul ettiklerini belirten, adı ve soyadı, mezun olunan okul ve diploma numarası, oda sicil numarası ve adres bilgilerini içeren imzalı belge (Ekip üyelerinin her biri tarafından verilecektir);
 2. İlgili meslek odasınınca yarışmacıya ait yarışma takvimi içinde düzenlenmiş, oda üyelik belgesi (Ekip üyelerinin her biri tarafından verilecektir).
- İdareyle ilişkilerin yürütülmesiyle sınırlı olmak üzere, ekipten birinin (Mimar) ekip temsilcisi olarak belirtilmesi zorunludur.
- Yarışmaya katılan proje sahiplerinden, derece, mansiyon kazanamadıkları halde kimliklerinin açıklanmasını isteyenler, kimlik zarfının üzerine "**AÇILABİLİR**" ibaresini koyabilirler. Bu ibareyi taşıyan zarflar jüri tarafından açılıp kimlikleri açıklanacak ve bu işlemler tutanakla belirtilecektir.

Madde 16 – Rumuz:

- Yarışmacılar 5 (beş) rakamdan oluşan bir rumuz kullanacaklardır.
- Rumuzda kullanılan rakamlar tekrarlanmamalı ve sıralı olmamalıdır.
- Tüm paftaların, raporların her sayfasının, maketin, ambalajın ve zarfların sağ üst köşesinde, CD/DVD üzerinde rumuz bulunacaktır.

Madde 17 – Ambalaj:

- Proje paftaları, raporlar, maket ve zarflar, ambalaj içerisinde teslim edilmelidir. Ambalaj, yarışma raportörlüğüne dış etkenlerden zarar görmeyecek şekilde iletilecektir. Ambalaj üzerine rumuz ile, "*Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi, Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi (TESKİ) Hizmet Binası Mimari Proje Yarışması*" Eskicami - Ortacami Mahallesi No:138 /A-B Süleymanpaşa / TEKİRDAĞ ibaresi yazılacaktır.

Madde 18 – Yarışma Dışı Bırakılma Esasları:

Aşağıda belirtilen durumlardaki projeler, jüri kararı ile tutanağa geçirilmek koşuluyla yarışmadan çıkarılır.

- Yarışma şartnamesi Madde 6'da belirtilen yarışmaya katılma esaslarına uymayan ekipler,
- Herhangi bir yerinde eser sahibini tanıtan bir ibare veya işaret bulunan projeler,
- Yarışma projesi ile kimlik zarfı ve içindeki belgelerin teslim edilmediği projeler,

- Şartname almamış ve şartname aldığı halde raportörlüğe kayıt yaptırmamış olanlar.

Madde 19 – Jüri Değerlendirme Esasları:

Jüri, değerlendirme çalışmaları için, Madde 8'deki yarışma takvimine uygun olarak toplanacaktır. İdare, yarışmanın sonucunu **26/11/2015**tarihinde *Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi (TESKİ)* 'nin resmi internet sitesinde ve ilgili meslek odalarının yayın organlarında ilan edecektir. Ayrıca yarışma sonuçları Resmî Gazete'de yayımlanır.

Madde 20 – Projelerin Sergilenmesi:

- Proje sahibi yarışmaya katılmakla, eserinin sergilenmesini ve yarışma dolayısıyla yapılacak yayında eserinin yer almasını önceden kabul etmiş sayılır.
- Yarışmaya katılan tüm projeler (jüri tarafından yarışma dışı bırakılan projeler de dahil), sonuçların ilanını takiben *Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi* 'nce sergilenecektir.
- Sergi yeri yarışma sonuçlarıyla birlikte duyurulacaktır.

Madde 21 – Yarışma Ödülleri:

Birincilik Ödülü	65.000,00 TL.
İkincilik Ödülü	45.000,00 TL.
Üçüncülük Ödülü	25.000,00 TL.
1. Mansiyon	15.000,00 TL.
2. Mansiyon	15.000,00 TL.
3. Mansiyon	15.000,00 TL.

- Jüri gerekli gördüğü takdirde satınalma yapacaktır. Satınalma için 20.000,00.-TL ayrılmıştır.
- Jüri değerlendirme sonuçlarının ilanından sonra, yukarıda yazılı ödül, mansiyon ve satınalma tutarları, 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu'nun 29. maddesine göre, yarışmacılara en geç 30 gün içinde net olarak ödenecektir. Ödemeler, banka hesabına yapılacaktır.
- TMMOB Mali İşler Yönetmeliği'nin 8. maddesi uyarınca, ödül, mansiyon, satınalma ve jüri bedellerinin %5'leri tutarındaki kesintiler *Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi (TESKİ)* tarafından bloke edilerek Mimarlar Odası Genel Merkez Hesabına aktarılacaktır.

Madde 22 – Projelerin Geri Verilme Şekline İlişkin Esaslar:

- Yarışmacı tarafından raportörlüğe teslim edilen projeler, İdare'nin sorumluluğu altındadır.
- Ödül ve mansiyon kazanan projeler ile varsa satınalınan projeler ve ekleri, *Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü (TESKİ)*'ne ait olacaktır.

- Derece alamayan projeler, yarışma sonucu ilan edildikten sonra sergi süresinin bitiminden itibaren bir ay içinde, bizzat sahipleri veya yasal vekilleri tarafından alınabilir. İdare, bu süre içinde alınmayan projelerden sorumlu değildir.

Madde 23 – Hak ve Sorumluluklar:

- 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu ile belirlenen haklar saklı kalmak koşulu ile ödül, mansiyon kazanan ve varsa satın alınan projelerin tanıtım ve yayım hakları yarışmayı düzenleyen kuruluş olan *Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü (TESKİ)*’ne ait olacaktır. Şartname kayıt formunu doldurarak yarışmaya katılan tüm proje sahipleri bu hükmü kabul etmiş sayılacaktır.
- Yarışma sonuçlandıktan sonra, *Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü (TESKİ)* yarışmacıların, ayrıca projelerini yayınlamalarına müdahale edemez.
- İdare, yarışma sonucu elde edilen tasarımın uygulama projelerinin yapım işini, 1.'liği kazanan tasarım sahibine, teknik şartlar ve fiyat üzerinde görüşme yapılmak suretiyle 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu’nun 22. maddesi (b) bendi esasları gereğince doğrudan temin usulüne göre verir. Yapılan görüşme sonucunda, anlaşma sağlanamaması halinde, idare uygun gördüğü takdirde 2.'liği kazanan tasarım sahibiyile görüşme yapmak suretiyle 2. seçilen tasarımın uygulama projelerini aynı usulle yaptırabilir. Eğer 2.'liği kazanan tasarım sahibi anlaşma sağlanamadığı takdirde idare işi yaptırıp yaptırmamakta serbesttir.
- Yarışmaya ekip olarak katılım durumunda, ekip üyelerinin her biri idareye karşı müştereken ve müteselsilen sorumludurlar.
- İdare tarafından, proje müellifinden mesleki uygulama sorumluluğu hizmeti talep edilebilir.

Madde 24 – Uygulama Projesinin Temini:

- Birincilik ödülü kazanana işin nasıl verileceği:
İdare; Mimarlık, bütün Mühendislik, Peyzaj, proje ve ihale dosyası düzenlenmesi (PİD) ve mesleki kontrollük hizmetlerini, bu şartname ve ekleri hükümlerine göre 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu’nun 22. maddesi (b) bendi esasları gereğince doğrudan temin usulüne göre yaptıracaktır.
Mimarlık ve Mühendislik hizmetlerinin (PİD ve mesleki kontrollük) niteliği ve karşılığında ödenecek hizmet bedelinin hesabı, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı “Mimarlık ve Mühendislik Hizmetleri Şartnamesi” hükümlerine göre belirlenir ve bulunur. Mimarlık ve mühendislik hizmet bedellerinin hesabında, sözleşme yılına ait Yapı Yaklaşık Birim Maliyetleri ve anlaşma yapılacak projenin toplam yapı inşaat alanı(4-C) ve düzenlenen açık alanlar(2-B) hesaba esas alınır.
Yarışma ile elde edilen projenin; hazırlık ve etüt çalışmaları ile ön hazırlık çalışmalarını(avan proje) kapsadığı kabul edilecektir.

Mimari proje, yarışma ile elde edildiğinden TMMOB tarafından belirlenen bölge katsayısı dikkate alınmayacaktır. Diğer Mühendislik Hizmetlerinin Bedellerinin hesabında bölge katsayısı uygulanacaktır.

Mimarlık ve mühendislik hizmetlerinin (Proje ve İhale Dosyası-PİD) bedelinin hesabında kullanılacak Yapı Yaklaşık Birim Maliyet değeri; 4. SINIF C GRUBU dur.

Açık Alan Düzenlemelerinde (Proje ve İhale Dosyası-PİD) hizmet bedelinin hesabında kullanılacak Yapı Yaklaşık Birim Maliyet değeri; 2. SINIF B GRUBU dur.

Mimarlık, mühendislik, peyzaj, alt yapı (proje ve ihale dosyası düzenlenmesi-PİD) hizmetlerine teknik şartnamelerin hazırlanması dâhildir.

Açık alan düzenleme bedelinin %25'i, alt yapı bedeli olarak hizmet bedellerine eklenir.

- Proje müellifleri jüri üyelerinin değerlendirme raporundaki tavsiyeleri dikkate alarak projede gerekli görülen revizyonları yapmakla yükümlüdür.

Madde 25 – Anlaşmazlıkların Çözümü:

Yarışma sonuçlarının ilanından sözleşmenin imzalanmasına kadar geçecek süre içinde, İdare ile yarışmacı arasında doğabilecek anlaşmazlıklar, önce jüri hakemliğinde, anlaşma sağlanamaması halinde Tekirdağ Süleymanpaşa Mahkemeleri'nde çözümlenecektir.

Madde 26 –Yarışmacılara Verilecek Bilgi ve Belgeler:

“Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü (TESKİ) Hizmet Binası Mimari Proje Yarışması” dökümanlarının dijitaleri [www. teski.gov.tr](http://www.teski.gov.tr) sitesi üzerinden veya doğrudan <http://www.teski.gov.tr/yarismalar.php> linkinden temin edilebilir.

- Yarışma Şartnamesi
- İhtiyaç Programı
- Yarışma Alanına İlişkin Bilgi ve Belgeler
 - 1-Kurum Yönetim Şeması
 - 2-Tekirdağ İdari Sınırları Haritası
 - 3-Tekirdağ Merkezi Hava Fotoğrafı
 - 4-Proje Alanı Hava Fotoğrafı
 - 5-Proje Alanı Yakın Çevresi Hava Fotoğrafı
 - 6-Yarışma Alan Sınırlarını Gösteren Halihazır Harita ve Kadastral Durum(1/1000, 1/5000)
 - 7-1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planının ilgili paftası , Plan Hükümleri ve Lejantları
 - 8-1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planının ilgili paftaları,Plan Hükümleri ve Lejantları
 - 9-Nazım ve Uygulama İmar Planları Açıklama Raporu
 - 10-Plankote Paftası
 - 11-Elektrik Hattı Güzergahlarını Gösteren Harita ve Belgeler
 - 12-Doğalgaz Hattı Güzergahlarını Gösteren Halihazır Harita
 - 13-Telekom Hattı Güzergahlarını Gösteren Halihazır Harita
 - 14-Alt Yapı Sıhhi Tesisatları Gösteren Harita

- 15-Tekirdağ Deprem Bölgeleri Haritası
- 16- Zemin Etüt Raporu
- 17-Fotoğraf Yön Paftası
- 18-Yarışma Alanına Ait Fotoğraflar
- 19- İklim Verileri
- 20- Proje Alanı Ulaşım Bilgileri
- 21-1/500 Maket Sınırnı Gösteren Pafta

Madde 27 – Yarışmacılardan Proje Tesliminde İstenenler:

• Kavramsal Plan ve Şemalar

Yarışma alanının çevresiyle ilişkilerini gösteren kavramsal pafta, alanın kent bütünü içindeki konum, önem ve ilişkilerini gösterecek ulaşım, yapılaşma, işlevsel kabuller, sirkülasyon gibi tasarım yönlendiricilerini ve yaklaşımını anlatacak, tasarım kriterlerini açıklayacaktır.

• Genel Yerleşim Planı (Ölçek: 1/500)

Yarışma alanı bütününde ulaşım ve sirkülasyon sistemi, açık ve kapalı alan düzenlemeleri ile ilgili mekansal kurgu stratejileri, yeşil alan sistemleri gibi tasarım yaklaşımları ifade edilecektir. Çevre ile ilişkisini gösteren en az 2 siluet verilecektir. Vaziyet planının sol alt köşesine tüm kapalı alan toplamı yazılacaktır. Kuzey işareti gösterilecektir.

• Mimari Projeler (Ölçek: 1/200)

Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi (TESKİ) Hizmet Binası 'na ilişkin planlar, kesitler ve görünüşler istenmektedir. Planlarda, özgün ve gerekli görülen mekanlara ilişkin tefrişler belirtilecek ve kat planlarının altına ilgili kat inşaat alanları yazılacaktır. Projeyi tanıttak minimum 2 kesit ve yeterli sayıda görünüş çizilecektir. Kesit yerleri tüm planlarda gösterilecektir.

• Üç Boyutlu Çizimler ve Görseller:

Yapı ve çevreyi anlatacak sayıda verilecektir. Tasarımların, perspektifler ile üç boyutlu görsel sunum teknikleri desteklenerek anlatılması, kentsel donatı elemanları ve malzeme kararlarını yansıttması beklenmektedir.

• Sistem Detayı (Ölçek:1/50)

Yarışmacının karar vereceği sayıda sistem detayı:

Yarışmacılar tarafından vurgulanmak istenen kısımlar ve özgün yapı sistemi, plan/kesit/görünüş olarak ifade edilecek, malzeme ve konstrüksiyon kararları belirtilecektir. Sistem detaylarında, sürdürülebilir mimari yaklaşımları desteklemek amacıyla, doğal havalandırma, doğal aydınlatma, yağmur suyu toplama, yenilenebilir enerji kullanımları vb. ile ilgili uygun çözümler de belirtilmelidir.

• Yazılı Açıklamalar

Projenin kentsel tasarım yaklaşımının; mimari, statik, mekanik, elektrik ve peyzaj tasarımı ilkelerinin, enerji etkin ve sürdürülebilir yapıya ilişkin kararlarının ve niteliklerinin açıklanacağı rapor; açıklayıcı şematik görselleri de içerecek şekilde, A4 formatında teslim edilecektir. Mimari açıklama raporu;projenin kavramsal ana fikri, genel yaklaşımı, ana kararları, sorunlar ve çözüm önerileri ile projede öngörülen düzenlemelere yönelik konulara açıklık getirecek biçimde hazırlanacak, gerekli görülen kısımları,Genel Yerleşim Planı Paftasında da yer alacaktır.

Statik, makina tesisat ve elektrik tesisat raporlarının her biri en fazla 4000-5000karakter aralığında olacaktır.

- İnşaat mühendisliği raporunda; yapı için önerilen taşıyıcı sistemin seçiminde göz önüne alınan mühendislik, mimarlık ve ekonomi faktörleri belirtilecektir.
- Makina tesisat raporunda; makina mühendisliği hizmetleri kapsamında sıhhi tesisat önerileri ve ısıtma – soğutma havalandırma sistemleri hakkında gerekli açıklayıcı bilgiler verilecektir. Önerilen projenin yenilenebilir enerji ve sürdürülebilirlik yaklaşımına ilişkin açıklamalar yer alacaktır.
- Elektrik tesisat raporunda; elektrik mühendisliği hizmetleri kapsamında elektrik sistemleri hakkında gerekli açıklayıcı bilgiler verilecek ve aydınlatma sistemine ilişkin ilke kararları belirtilecektir. Yenilenebilir enerji ve sürdürülebilirlik yaklaşımına ilişkin açıklamalar yer alacaktır.

• Maket(Ölçek:1/500)

Renk ve teknik serbesttir. 50x60 cm. ebatlarındaki maket sınırları "maket sınırı" paftasında belirtilmiştir. Maket sınırının yer aldığı pafta şartname ekleri arasındadır.

Madde 28 – Projelerin Çizim ve Sunuş Biçimi:

a)Proje Paftaları :

1. Paftalar A0 boyutunda olacak, dikey olarak asılacakları düşünülerek tasarlanacaklardır. Pafta sayısı 8 adedi geçmeyecektir.
2. Her türlü çizim tekniği ve renk serbesttir. (Projeler üzerinde kimlik belirleyici herhangi bir işaret ve yazı bulunmayacaktır.)
3. Bütün paftalar,fotoblok veya benzeri sert bir zemin üzerinde teslim edilecektir.
4. Rumuz, tüm paftaların sağ üst köşesinde 1x5 cm ebadında, 5 karakterden oluşacaktır ve çevresinde kapatılmasına imkan sağlayacak yeterli boşluk bırakılarak bilgisayarla yazılacaktır. Tüm paftalar, raporlar, CD/DVD ve ambalajlar vb. üzerinde aynı rumuz tekrarlanacaktır.
5. Tüm paftaların sağ alt köşesinde pafta numarası ve pafta asılma şeması yer alacaktır.

b)A3 Dosya :

Paftalar, A3 formatına küçültülerek, ayrıca 1 takım dosya basılı halde teslim edilecektir.

c)CD/DVD:

Madde 27’de istenenler (raporlar “.doc”, paftalar orijinal ebatlarında min. 300 dpi çözünürlükte “.jpeg” formatında) CD/DVD halinde teslim edilecektir.



T.C.
TEKİRDAĞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
TEKİRDAĞ SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



**TEKİRDAĞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
TEKİRDAĞ SU VE KANALİZASYON İDARESİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ (TESKİ) HİZMET BİNASI
MİMARİ PROJE YARIŞMASI
İHTİYAÇ PROGRAMI**

İHTİYAÇ PROGRAMI ÖZETİ

"TEKİRDAĞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ TEKİRDAĞ SU VE KANALİZASYON İDARESİ HİZMET BİNASI DÜZENLENMESİ MİMARİ TASARIM PROJE YARIŞMASI", yeni hizmet binası içinde yer alacak Daire Başkanlıkları ve Kapalı Otopark için istenen toplam m2'ler ve İhtiyaç Programı EK'te verilmiştir.

	Kişi	Ara Toplam / m2
A-TESKİ Hizmet Binası		
A-1- GİRİŞ MEKANI	25	400
GENEL MÜDÜRLÜK		
A-2- BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI BAŞKANLIK MAKAMI	2	80
A-3- YÖNETİM KURULU-DENETÇİLER	5	265
A-4- GENEL MÜDÜR MAKAMI	3	210
A-5- GENEL MÜDÜR YARD. (3 ADET)	6	225
İDARİ VE MALİ BÖLÜM		
A-6-ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	10	200
A-7- TEFTİŞ KURULU	8	200
A-8- HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	26	485
A-9- STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI	35	685
A-10- İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI	21	395
A-11- BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI	20	445
A-12- DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	42	820
A-13- ABONE İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI(Girişten kolay ulaşılabilir konumda yer alması öngörülmektedir.)	11	215
YATIRIMLAR		
A- 14-PROJELER DAİRESİ BAŞKANLIĞI	20	440
A-15- PLANLAMA YATIRIM VE İNŞAAT DAİRESİ BAŞKANLIĞI	30	590
A-16- EMLAK VE İSTİMLAK DAİRE BAŞKANLIĞI	20	335
İŞLETMELER		
A-17- BARAJLAR VE ANA İSALE HATLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI	13	235
A-18- İÇME SUYU VE KANALİZASYON DAİRESİ BAŞKANLIĞI	43	765
A-19- ELEKTRİK VE MAKİNA İKMAL DAİRE BAŞKANLIĞI	28	470
A-20- ARITMA TESİSLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	31	790
A-21- ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI	14	265
A-22- İLÇELER KOORDİNASYON DAİRESİ BAŞKANLIĞI	58	355
A-23- REZERVE DAİRE BAŞKANLIĞI (2 ADET) 2*290	32	580
A-24- SÜLEYMANPAŞA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	58	1.010
ORTAK ALANLAR		
A-25 - KONFERANS SALONU		1.170
A-26-FARKLI BÜYÜKLÜKLERDE TOPLANTI ODALARI		560
A-27- YEMEK SALONU + MUTFAK		800
A-28- SERVİSLER		1.180
A-29-TEKNİK SERVİSLER		8.350

Toplam		14.170
TESKİ Binasının Toplam Alanının %40'ı Oranında ek alan Sirkülasyon Alanı Olarak değerlendirilebilir.		5.668
GENEL TOPLAM	536	28.188



TEKİRDAĞ SU VE KANALİZASYON İDARESİ

HİZMET BİNASI

İHTİYAÇ PROGRAMI

A-Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi TESKİ Hizmet Binası

BİRİM ADI	Kişi Sayısı	Alan	m2
A-1- GİRİŞ MEKANI	25	400	m2
<p>Bu alan vatandaşın doğrudan hizmet aldığı ve herkese açık mekânları içermelidir. TESKİ hizmetlerinin şeffaflığını yansıtmalı, çalışanların düzenli hizmet verebileceği şekilde tasarlanmalı ve vatandaşın hizmete en hızlı ulaşabileceği şekilde düzenlenmelidir. Danışma ve bilgi edinme hizmetleri yanında, çözüm merkezi, vezneler ve veznelerle ilgili birimler bağlantıları bu alandan kurulmalıdır. Ayrıca bekleme, sergileme ve duyuru gibi gereksinimlere de olanak tanınmalıdır.</p>			
Danışma : TESKİ'ye girildiğinde bu alan ile karşılaşılacaktır. Ayrıca giriş kimlik kontrolü ve güvenlik de bu bölümde yer alacaktır. Bu alan kısa süreli bekleme ve Teski çalışanlarının ziyaretçi kabul noktası olarak da düşünülmelidir.	2	20	m2
Zayıf Akım Odası : Santral, İzleme, kontrol, güvenlik, müzik, anons,vb.	2- 3	40	m2
Alo185 Çağrı Merkezi:	10	60	m2
Vezneler: Kolay ulaşılabilen, numaralı bekleme sistemi ile çalışan, bağımsız 6 birim olarak düşünülmelidir. Vezneler tahakkuk servisi ile doğrudan ilişkili olmalıdır.	6	60	m2
Bekleme Salonu		220	m2

BİRİM ADI	Kişi Sayısı	Alan	m2
A-2- BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI BAŞKANLIK MAKAMI	2	80	m2
Makam Odası :	1	60	m2
Sekreteryaya Başkanın sekreterin çalışacağı bir oda olarak düşünülmelidir.	1	15	m2
Wc-lavabo		5	m2

BİRİM ADI	Kişi Sayısı	Alan	m2
A-3- YÖNETİM KURULU-DENETÇİLER	5	265	m2
Yönetim Kurulu Üyesi 1	1	30	m2
Yönetim Kurulu Üyesi 2	1	30	m2
Yönetim Kurulu Üyesi 3	1	30	m2
Yönetim Kurulu Toplantı Odası: Gerektiğinde toplantı yapılabilecek, gerektiğinde makamda yapılacak sunum vb. faaliyetlerin gerçekleştirilebileceği 15-20 kişilik toplantı odası olacaktır. İçinde TV, projeksiyon gibi teknik donanım bulunacak ve çalışma odası, sekreteryaya ile bağlantılı düşünülmelidir.	15-20	75	m2
Denetçi 1	1	20	m2
Denetçi 2	1	20	m2
Sekreteryaya : Yönetim Kurulu üyeleri ve denetçiler için sekreterin çalışacağı bir oda olarak düşünülmelidir.	1	15	m2
Memur	1	15	m2
Birim Arşivi		30	m2

BİRİM ADI	Kişi Sayısı	Alan	m2
A-4- GENEL MÜDÜR MAKAMI	3	210	m2
Makam Odası : Müdürlüğe gelen ziyaretçilerin (10-15 kişi) ağırlanacağı ve resmi kabullerin yapılacağı düşünülmelidir. Müdürlüğü gelen ziyaretçilerin (10-15 kişi) ağırlanacağı ve resmi kabullerin yapılacağı düşünülmelidir. Ayrıca çok özel hediyeler ile birlikte Müdürlüğe verilen plaket ve ödüllerin de sergileneceği bir bölüm bulunmalıdır. Odadan koridora açılan 2. çıkış kapısı düşünülmelidir.	1	60	m2
Ön Bekleme Odası Özel kalem ile ilişkilendirilmelidir.		30	m2
Sekreteryaya Genel Müdürün 2 sekreterin çalışacağı bir oda olarak düşünülmelidir.	2	30	m2
Genel Toplantı Odası: Gerektiğinde toplantı yapılabilecek, gerektiğinde makamda yapılacak sunum vb. faaliyetlerin gerçekleştirilebileceği 15-20 kişilik toplantı odası olacaktır. İçinde TV, projeksiyon gibi teknik donanım bulunacak ve çalışma odası, sekreteryaya ile bağlantılı düşünülmelidir.	15-20	60	m2
Genel Müdür Çalışma ve Dinlenme Odası(Duş+Wc): Burada günlük çalışmalar yürütülecektir. Çalışma odası ziyaretçi sirkülasyonundan etkilenmeyecek, sakin ve düzenli bir çalışma yapmaya imkan verecektir.Çalışma odası kurum işleyişine hakim bir noktada olmalı ve odaya hem makamdan hem de sekreteryadan geçiş imkanı verilmelidir. Dinlenme Odası , çalışma ortamı ile bağlantılı düşünülmelidir. Dinlenme Bölümünde Wc -duş düşünülmelidir.		30	m2

BİRİM ADI	Kişi Sayısı	Alan	m2
A-5- GENEL MÜDÜR YARDIMCILARI (3 ADET)	3x 65	225	m2
Genel Müdürlük katında veya yakın düzenlenmelidir. 3 Genel Müdür Yardımcısına 1 adet arşiv düzenlenmelidir.	6		
Makam Odası :	1	50	m2
Sekreteryaya : Genel Md.Yard. için sekreterin çalışacağı bir oda olarak düşünülmelidir.	1	15	m2
Birim Arşivi	1	30	m2

BİRİM ADI	Kişi Sayısı	Alan	m2
A-6-ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	10	200	m2
Özel Kalem Müdürü : Müdür (genel müdür odası ve sekreter odası ile doğrudan ilişkilidir.)	1	45	m2
Müdürlük Kalemi	1	15	m2
Görüşme ve Bekleme Odası: Genel Müdür Makamına ait Ön bekleme odası ile ortak kullanılacaktır.	-		
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Ofisi (Görsel ve işitsel, medya, grafik tasarım, fotoğraf, web tasarımı ve baskı işlerini koordine edip, uygulayacak birim.)	4	50	m2
Ofis (Koruma+Şoför+Hizmetli kullanımı için)	3	15	m2
Çay Ocağı : Başkanlığa özel olacak şekilde düzenlenmelidir.	1	10	m2
WC : Başkanlık misafirleri ve ziyaretçilerin kullanacağı tuvaletler düşünülmelidir.(1bay-1 bayan-engelli)		15	m2
Depo : Müdürlüğe ait depolanması gereken malzemelerin düzenli biçimde saklanabileceği bir depo olmalıdır. Müdürlük kalemi ve sekreteryaya ile ilişkili çözülmelidir.		20	m2
Birim Arşivi		30	m2

Özel kalem Müdürlüğü, Genel Müdürün randevu, toplantı ve görüşmelerini düzenler, iş gezileri ile ilgili her türlü programı yapar. Müdürlüğe en yakın birimdir. Bu nedenle sekreteryanın makama yakın bir yerde konumlandırılması gerekmektedir.

BİRİM ADI	Kişi Sayısı	Alan	m2
A-7- TEFTİŞ KURULU	8	200	m2
Genel Müdürlük katında düşünülmelidir.			
Teftiş Kurulu Başkanı Odası	1	45	m2
Sekreter Odası +Memur	1	20	m2
Müfettiş	6	75	m2
Birim Arşivi		30	m2
Teftiş Odası (SAYIŞTAY için)		30	m2

BİRİM ADI	Kişi Sayısı	Alan	m2
A-8- HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ Genel Müdürlüğe yakın düşünölmelidir.	26	485	m2
1.Hukuk Müşaviri	1	45	m2
Sekreter Odası	1	15	m2
Hukuk Müşaviri	1	30	m2
Müşavirlik Memuru	1	15	m2
Evrak Kayıt Odası	1	15	m2
Toplantı Odası		30	m2
Birim Arşivi		60	m2
İCRA TAKİP BİRİMİ			
Avukat	8	100	m2
Personel	3	45	m2
İDARİ DAVA BİRİMİ			
Avukat	4	50	m2
Personel	1	15	m2
ADLİ DAVA BİRİMİ			
Avukat	4	50	m2
Personel	1	15	m2

BİRİM ADI	Kişi	Alan	m2
A-9- STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI	35	685	
Daire Başkanı Odası	1	45	m2
Sekreteryaya	1	15	m2
Birim Arşivi		150	m2
1) BÜTÇE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ			
Şube Müdürü Odası	1	25	m2
Personel	4	50	m2
2) TAHSİLAT VE FİNANSMAN ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ			
Şube Müdürü Odası	1	25	m2
Personel	4	50	m2
3) MUHASEBE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ			
Şube Müdürü Odası	1	25	m2
Personel	8	100	m2
4)STRATEJİK PLN. VE PERF. İZLEME ŞUBE			
Şube Müdürü Odası	1	25	m2
Personel	4	50	m2
5)İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ			
Şube Müdürü Odası	1	25	m2
Ön Mali Kontrol Odası	4	50	m2
İç Kontrol Odası	4	50	m2

Her Şube Müdürü ayrı bir Odada olacak şekilde ve her şube meslek grubuna (muhasabe, sekreteryaya, büro elemanı, teknik eleman) ve personel sayısına göre açık ofis sisteminde çalışma ortamı düzenlenecektir.

BİRİM ADI	Kişi Sayısı	Alan	m2
A-10- İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI	21	395	m2
Daire Başkanı Odası	1	45	m2
Sekreteryaya	1	15	m2
Birim Arşivi		60	m2
1) İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ			
Şube Müdürü Odası	1	25	m2
Personel	6	75	m2
2) BORDRO VE TAHAKKUK İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ			
Şube Müdürü Odası	1	25	m2
Personel	6	75	m2
3) YAZI İŞLERİ VE KARARLAR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ			
Şube Müdürü Odası	1	25	m2
Personel	4	50	m2

Her Şube Müdürü ayrı bir Odada olacak şekilde ve her şube meslek grubuna (muhasabe, sekreteryaya, büro elemanı, teknik eleman) ve personel sayısına göre açık ofis sisteminde çalışma ortamı düzenlenecektir.

BİRİM ADI	Kişi Sayısı	Alan	m2
A-11- BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI	20	445	m2
Daire Başkanı Odası	1	45	m2
Sekreteryaya	1	15	m2
Birim Arşivi		30	m2
1) BİLGİ İŞLEM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ			
Şube Müdürü Odası	1	25	m2
Personel	6	75	m2
2)DONANIM VE HABERLEŞME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ			
Şube Müdürü Odası	1	25	m2
Personel	10	120	m2
Sistem Odası (Mekanik Havalandırma yapılması öngörülmektedir.)		80	m2
Malzeme Deposu		30	m2

Her Şube Müdürü ayrı bir Odada olacak şekilde ve her şube meslek grubuna (muhasabe, sekreteryaya, büro elemanı, teknik eleman) ve personel sayısına göre açık ofis sisteminde çalışma ortamı düzenlenecektir.

BİRİM ADI	Kişi Sayısı	Alan	m2
A-12- DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	42	820	m2
Daire Başkanı Odası	1	45	m2
Sekreteryaya	1	15	m2
Toplantı Odası		90	m2
Birim Arşivi		90	m2
1) DESTEK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ			
Şube Müdürü Odası	1	25	m2
Personel	10	120	m2
Teknik Personel Odası	4	50	m2
2) SATIN ALMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ			
Şube Müdürü Odası	1	25	m2
Personel	10	120	m2
3) ARŞİV VE DÖKÜMANTASYON ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ			
Şube Müdürü Odası	1	25	m2
Personel	4	50	m2
4) İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Kolay ulaşılabilir bir konumda olması gerekmektedir.)			
Şube Müdürü Odası	1	25	m2
Personel	2	25	m2
Doktor	1	25	m2
Hemşire Odası- Revir	2	25	m2
Malzeme Odası		15	m2
5)SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI			
Odası	1	25	m2
Personel	2	25	m2

Şube Müdürü ayrı bir Odada olacak şekilde ve her şube meslek grubuna (muhasabe, sekreteryaya, büro elemanı, teknik eleman) ve personel sayısına göre açık ofis sisteminde çalışma ortamı düzenlenecektir.

BİRİM ADI	Kişi Sayısı	Alan	m2
A-13- ABONE İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI(Girişten kolay ulaşılabilir konumda yer alması öngörülmektedir.)	11	215	m2
Daire Başkanı Odası	1	45	m2
Sekreteryaya	1	15	m2
Birim Arşivi		30	m2
1) TAHAKKUK KONTROL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ			
Şube Müdürü Odası	1	25	m2
Personel	8	100	m2

Her Şube Müdürü ayrı bir Odada olacak şekilde ve her şube meslek grubuna (muhasabe, sekreteryaya, büro elemanı, teknik eleman) ve personel sayısına göre açık ofis sisteminde çalışma ortamı düzenlenecektir.

BİRİM ADI	Kişi Sayısı	Alan	m2
A-14-PROJELER DAİRESİ BAŞKANLIĞI	20	440	m2
Daire Başkanı Odası	1	45	m2
Sekreteryaya	1	15	m2
Birim Arşivi		90	m2
1)PROJELER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ			
Şube Müdürü Odası	1	25	m2
Personel	10	150	m2
2) HARİTA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ			
Şube Müdürü Odası	1	25	m2
Personel	6	90	m2

Her Şube Müdürü ayrı bir Odada olacak şekilde ve her şube meslek grubuna (muhasabe, sekreteryaya, büro elemanı, teknik eleman) ve personel sayısına göre açık ofis sisteminde çalışma ortamı düzenlenecektir.

BİRİM ADI	Kişi Sayısı	Alan	m2
A-15- PLANLAMA YATIRIM VE İNŞAAT DAİRESİ BAŞKANLIĞI	30	590	
Daire Başkanı Odası	1	45	m2
Sekreteryaya	1	15	m2
Birim Arşivi		60	m2
1) YATIRIM İNŞAAT ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ			
Şube Müdürü Odası	1	25	m2
Personel (3 ayrı mekan olarak düşünülmelidir.)	20	300	m2
2) İHALE İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ			
Şube Müdürü Odası	1	25	m2
Personel (içinde 2 adet ses ve görüntü izolasyonu sağlanmış, bağımsız toplantı birimleri olarak düşünülecektir.)	6	120	m2

Her Şube Müdürü ayrı bir Odada olacak şekilde ve her şube meslek grubuna (muhasabe, sekreteryaya, büro elemanı, teknik eleman) ve personel sayısına göre açık ofis sisteminde çalışma ortamı düzenlenecektir.

BİRİM ADI	Kişi Sayısı	Alan	m2
A-16- EMLAK VE İSTİMLAK DAİRE BAŞKANLIĞI	20	335	m2
Daire Başkanı Odası	1	45	m2
Sekreteryaya	1	15	m2
Birim Arşivi		30	m2
1)EMLAK VE KAMULAŞTIRMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ			
Şube Müdürü Odası	1	25	m2
Personel	10	120	m2
2)ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ			
Şube Müdürü Odası	1	25	m2
Personel	6	75	m2

Her Şube Müdürü ayrı bir Odada olacak şekilde ve her şube meslek grubuna (muhasabe, sekreteryaya, büro elemanı, teknik eleman) ve personel sayısına göre açık ofis sisteminde çalışma ortamı düzenlenecektir.

BİRİM ADI	Kişi Sayısı	Alan	m2
A-17- BARAJLAR VE ANA İSALE HATLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI	13	235	m2
Daire Başkanı Odası	1	45	m2
Sekreteryaya	1	15	m2
Birim Arşivi		30	m2
1) İSALE HATLARI VE HAVZA KORUMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ			
Şube Müdürü Odası	1	25	m2
Personel	10	120	m2

Her Şube Müdürü ayrı bir Odada olacak şekilde ve her şube meslek grubuna (muhasabe, sekreteryaya, büro elemanı, teknik eleman) ve personel sayısına göre açık ofis sisteminde çalışma ortamı düzenlenecektir.

BİRİM ADI	Kişi Sayısı	Alan	m2
A-18- İÇME SUYU VE KANALİZASYON DAİRESİ BAŞKANLIĞI	43	765	m2
Daire Başkanı Odası	1	45	m2
Sekreteryaya	1	15	m2
Birim Arşivi		60	m2
1) İÇME SUYU ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ			
Şube Müdürü Odası	1	25	m2
Personel	10	120	m2
2) KANALİZASYON SUYU ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ			
Şube Müdürü Odası	1	25	m2
Personel	8	100	m2
3) BATI BÖLGESİ KONTROL MÜHENDİSLİĞİ			
Kontrol Müh. Odası	1	25	m2
Personel (Teknik)	4	50	m2
Personel(Büro)	2	25	m2
4) ORTA BÖLGE KONTROL MÜHENDİSLİĞİ			
Kontrol Müh. Odası	1	25	m2
Personel(Teknik)	4	50	m2
Personel (Büro)	2	25	
5) DOĞU BÖLGESİ KONTROL MÜHENDİSLİĞİ			
Kontrol Müh. Odası	1	25	m2
Personel(Teknik)	4	50	m2
Personel (Büro)	2	25	m2
6) SCADA (Uzaktan Kontrol ve Veri Toplama)			
		75	m2

Her Şube Müdürü ayrı bir Odada olacak şekilde ve her şube meslek grubuna (muhasabe, sekreteryaya, büro elemanı, teknik eleman) ve personel sayısına göre açık ofis sisteminde çalışma ortamı düzenlenecektir.

BİRİM ADI	Kişi Sayısı	Alan	m2
A-19- ELEKTRİK VE MAKİNA İKMAL DAİRE BAŞKANLIĞI	28	470	m2
Daire Başkanı Odası	1	45	m2
Sekretarya	1	15	m2
Birim Arşivi		60	m2
1)MEKANİK VE ELEKTRİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ			
Şube Müdürü Odası	1	25	m2
Personel	12	150	m2
2)İKMAL VE BAKIM ONARIM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ			
Şube Müdürü Odası	1	25	m2
Personel	12	150	m2

Her Şube Müdürü ayrı bir Odada olacak şekilde ve her şube meslek grubuna (muhasabe, sekretarya, büro elemanı, teknik eleman) ve personel sayısına göre açık ofis sisteminde çalışma ortamı düzenlenecektir.

BİRİM ADI	Kişi Sayısı	Alan	m2
A-20- ARITMA TESİSLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	31	790	m2
Daire Başkanı Odası	1	45	m2
Sekreterya	1	15	m2
Birim Arşivi		30	m2
1)ARITMA TESİSLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ			
Şube Müdürü Odası	1	25	m2
Personel	10	120	m2
2) LABORATUVAR VE RUHSATLANDIRMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ			
Şube Müdürü Odası	1	25	m2
Atık Su Lab.		150	m2
Atık Su Lab. Pers.	8	100	m2
Arşiv		30	m2
Temiz Su Lab.	1	150	m2
Temiz Su Lab. Pers.	8	100	m2

Her Şube Müdürü ayrı bir Odada olacak şekilde ve her şube meslek grubuna (muhasabe, sekretarya, büro elemanı, teknik eleman) ve personel sayısına göre açık ofis sisteminde çalışma ortamı düzenlenecektir.

BİRİM ADI	Kişi Sayısı	Alan	m2
A-21- ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI	14	265	m2
Daire Başkanı Odası	1	45	m2
Sekreteryaya	1	15	m2
Birim Arşivi		30	m2
1) ÇEVRE KORUMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ			
Şube Müdürü Odası	1	25	m2
Personel	4	50	m2
2) DENETİM VE RUHSATLANDIRMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ			
Şube Müdürü Odası	1	25	m2
Personel	6	75	m2

Her Şube Müdürü ayrı bir Odada olacak şekilde ve her şube meslek grubuna (muhasabe, sekreteryaya, büro elemanı, teknik eleman) ve personel sayısına göre açık ofis sisteminde çalışma ortamı düzenlenecektir.

BİRİM ADI	Kişi Sayısı	Alan	m2
A-22- İLÇELER KOORDİNASYON DAİRESİ BAŞKANLIĞI	15	355	m2
Daire Başkanı Odası	1	45	m2
Sekreteryaya	1	15	m2
Birim Arşivi		60	m2
1) İLÇELER KOORDİNASYON İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ			
Şube Müdürü Odası	1	25	m2
Personel	12	150	m2
Toplantı Odası		60	m2

Her Şube Müdürü ayrı bir Odada olacak şekilde ve her şube meslek grubuna (muhasabe, sekreteryaya, büro elemanı, teknik eleman) ve personel sayısına göre açık ofis sisteminde çalışma ortamı düzenlenecektir.

BİRİM ADI	Kişi Sayısı	Alan	m2
A-23- REZERVE DAİRE BAŞKANLIĞI (2 ADET) 2*290	32	580	m2
Daire Başkanı Odası	1	45	m2
Sekreter Odası	1	15	m2
Birim Arşivi		30	m2
1) ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ			
Şube Müdürü Odası	1	25	m2
Personel	6	75	m2
2) ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ			
Şube Müdürü Odası	1	25	m2
Personel	6	75	m2

BİRİM ADI	Kişi Sayısı	Alan	m2
A-24- SÜLEYMANPAŞA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	58	1010	m2
Şube Müdürü Odası	1	25	m2
Sekretarya	1	15	m2
Birim Arşivi (3*30)		90	m2
Toplantı Odası		50	m2
Vezneler(TESKİ ve Süleymanpaşa tahsilat vezneleri aynı mekânda düzenlenebilir)	8	80	m2
Tahsilat Kontrol(Muhasebe) (Veznelere yakın olmalı)	4	50	m2
Evrak Kayıt	4	50	m2
Abone kayıt Bankosu	7	70	m2
Abone Feshi ve İade	3	30	m2
Su Tahakkuk	4	50	m2
Kaçak ekibi ve Kesme - Bağlama	3	35	m2
Kaçak ekibi ve Kesme - Bağlamadaki 25 kişi dışarıda elemanlar için		50	m2
Sayaç okuma odası	3	35	m2
Sayaç okuma odası Terminal Yükleme 25 kişi		50	m2
Su ustaları odası	4	50	m2
Kanal Ustaları Odası	4	50	m2
Ustalar Soyunma Odası (+ Duş)		30	m2
Memur Odası	8	100	m2
Teknik Eleman Odası	4	50	m2
Malzeme Odası		50	m2

Süleymanpaşa Şube Müdürlüğü, TESKİ binası içinde ayrı bir birim olarak tasarlanmalı, dışarıdan kolay erişilebilir olmalıdır.

BİRİM ADI	Alan	m2
A-25 - KONFERANS SALONU	1170	m2
Giriş ve fuaye	200	m2
Konferans salonu 300 Kişilik	450	m2
Çok Amaçlı Salon	300	m2
Kafe ve Kafe Mutfağı	100	m2
Salon Hazırlık Odası(Soyunma odası, Duş Wc)	70	m2
Engelli WC, ve WC Mekanları düşünülecektir.	50	m2

Bağımsız olarak da hizmet verebilecek şekilde tasarlanmalıdır.

BİRİM ADI	ADET	Alan	m2
A-26-FARKLI BÜYÜKLÜKLERDE TOPLANTI ODALARI		560	m2
Toplantı Salonu: Gerektiğinde toplantı yapılabilecek, gerektiğinde makamda yapılacak sunum vb. faaliyetlerin gerçekleştirilebileceği 15-20 kişilik toplantı odası olacaktır. İçinde TV, projeksiyon gibi teknik donanım bulunacak ve çalışma odası, sekretarya ile bağlantılı düşünülmelidir.	6x 60	360	m2
Toplantı Salonu: Gerektiğinde toplantı yapılabilecek, gerektiğinde makamda yapılacak sunum vb. faaliyetlerin gerçekleştirilebileceği 40 kişilik toplantı odası olacaktır. İçinde TV, projeksiyon gibi teknik donanım bulunacak ve çalışma odası, sekretarya ile bağlantılı düşünülmelidir.	2x 100	200	m2

Toplantı Salonları en az 2 Daire Başkanlığına bir hizmet edecek şekilde düzenlenecektir.

BİRİM ADI	Kişi Sayısı	Alan	m2
A-27- YEMEK SALONU + MUTFAK		800	m2
Yemek Salonu + Mutfak : TESKİ personeline self-servis öğle yemeği hizmeti sunulacaktır. Mutfak, servis mutfağı olarak düşünülmeli, dışarıdan gelen yemeğin ısıtılarak servis edileceği düşünülmelidir. Makam Yemek Salonu (80-100 kişi) ayrıca düzenlenmelidir.	400kişilik	800	m2

BİRİM ADI	Alan	m2
A-28-SERVİSLER	1180	
Kütüphane (Başkanlık katına yakın olması öngörülmektedir.)	60	m2
Gelen Posta Kayıt Odası	15	m2
Bilgisayar sistem odaları (her katta olmalıdır.)	15	m2
Kat ofisi (çay ocağı, sıcak- soğuk ikramların hazırlandığı alandır, yeterli sayıda düşünülmelidir.)		m2
Kopyalama merkezi (Poster, ozalit ve fotokopi çoğaltma)	50	m2
Mescit / Dua Odası (Abdest alma yeriyle birlikte düşünülmeli. Bay- Bayan olarak ayrı düşünülmelidir)	100	m2
Temizlik Odası (her katta 10m2 düşünülmelidir .)		m2
Temizlik Hizmetlileri Soyunma Odası-Duş-WC (bodrum katta düşünülmelidir.)	50	m2
Emzirme Odası	20	m2
Kreş ve Gündüz Bakım Evi (0-3 yaş aralığında 20 çocuk, 3-6 yaş aralığında 30 çocuk kapasitesinde düşünülmelidir.	570	m2
Fitness Salonu (Bay - Bayan Soyunma, Duş ve WC düşünülmelidir.)	300	m2
WC'ler (Bay, Bayan ve Engelli olmak üzere Her katta düzenlenmeli)		m2
TOPLAM	14170	m2
TESKİ Binasının Toplam Alanının %40'ı Oranında Ek Alan Sirkülasyon Alanı Olarak Değerlendirilebilir.	5668	m2

A-29-TEKNİK SERVİSLER	8350	m2
Gerekli Yerlerde Konumlandırılabilir.		
Trafo/UPS/ Ana Tablo/ Jeneratör Odası (Dışarıdan müdahale edilebilir şekilde düzenlenmelidir.)	200	m2
Otomasyon	30	m2
Havalandırma /Isıtma/ Soğutma/ Su Depoları	400	m2
Teknik Amir Şefliği	20	m2
Sığınak	800	m2
Genel Arşiv Her Daire Başkanlığı toplam 20 birim için 80 m2 olacak şekilde bodrum katta genel Arşiv düzenlenmesi istenmektedir. Arşiv Memuru aynı alan içerisinde düşünülmelidir.	1600	m2
Malzeme Deposu (Kırtasiye, temizlik, sarf malzemesi stoklamak için kullanılacaktır. Depo memuru aynı alan içerisinde düzenlenmelidir.)	600	m2
Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı		
Depolar (Kuru depolama alanı- Forklift ile taşıma - H=4m) Abone İşleri Daire Başkanlığı:150m2 Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı:150 m2 Aritma Tesisleri Dairesi Başkanlığı:250m2 İçme Suyu Dairesi Başkanlığı:250 m2 Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı:150m2 Elektrik ve Makina İkmal Dairesi Başkanlığı:500 m2 Diğer daire başkanlıkları için depo: 250 m2 Depolar için servis girişi planlanmalıdır.	1700	m2
Otopark 120 araç için bina bodrum katında tesis edilmelidir. Protokol için (20 araç) ve yönetmelikte belirtilen sayıda engelli aracı için yer ayrılacaktır.	3000	m2
GENEL TOPLAM	28188	m2
Açık Otopark 100 adet		

- 3194 sayılı İmar Kanunu ve İlgili Yönetmelikleri (Otopark, Sığınak, Yangın, Asansör vb.) ile Afet Bölgelerinde Yapılacak Yapılar Hakkındaki Yönetmelik Hükümlerine uyulacaktır.
- İhtiyaç Programında belirtilen kullanım büyüklüklerinde \pm %10 oranında farklılık olabilir.