



PROPMM

**PROFESSIONAL
PROJECT
MANAGEMENT**

PROPMM

ENERJİ | İNŞAAT

PROJE YÖNETİMİ VE MÜŞAVİRLİK HİZMETLERİ

www.propmmusavirlik.com

PROJE YÖNETİM HİZMETLERİ

Proje Yönetim hizmetinin genel amacı, işin zamanında, bütçesinde ve istenilen kalite seviyesinde tamamlanabilmesi için gereken prosedürlerin yatırımcı şirket kültürüne uygun olarak oluşturulması ve bu prosedürlerin işletilmesi için gereken çalışmaların yapılmasını sağlamaktır.



PROPM

PROPM olarak, projenizin boyutu veya karmaşıklığı ne olursa olsun, hedeflenen zaman ve bütçe sınırlarını aşmadan ve kaliteden ödün vermeden teslim edilmesini sağlıyoruz. Tüm hedeflerinizin karşılandığından emin olmanız için projenizin her yönünü tanımlar, planlar, denetler ve entegre ederiz.



PROPM

NELER YAPIYORUZ?

Projenizi gerçeğe dönüştürerek, projenizin güvenli bir şekilde ve en yüksek ulusal ve uluslararası standartlara ulaştırılmasını sağlamak için tüm paydaşlarla öncelikleri belirliyor ve tüm faaliyetleri koordine ediyoruz.



1. TASARIM VE İHALE YÖNETİMİ

1.1. KONSEPT & FINAL TASARIM YÖNETİMİ

İşveren tarafından yaptırılmış olan çok disiplinli uygulama projelerinin denetlenmesi işidir. Bu aktivite kapsamında **PROPM**;

Tüm uygulama projelerini inceler ve tespitlerini proje ofisleri ile paylaşarak düzeltmelerin yapılmasını sağlar,

Belirlenen proje grupları arasında uygulama üretimi aşamasındaki teknik koordinasyonu sağlar;



Çizilen projelerin ve yapılan hesapların uygulamaya yönelik teknik doğruluk seviyelerini kontrol eder ve ilgili danışmanlarla (cephe, yangın, asansör, yeşil bina, akıllı bina, akustik, aydınlatma, iş güvenliği vb) gerekli koordinasyonu sağlar.

1.2. BÜTÇE VE İŞ PROGRAMI PLANLAMA YÖNETİMİ

Bu kapsamda **PROPM**;

Tasarımcının hazırladığı projelerin (tüm çizimler, hesaplar, keşif listeleri, şartnameler vb.) işveren talepleri ile sonlandırılmasıyla birlikte işverene yaklaşık bütçe sunumunu yapar.





Projenin biteceği optimum süreyi Ana İş Programı olarak şekillendirir ve İşveren onayına sunar. Bu iş programının Yüklenici tarafından uygulanma durumunu kontrol eder ve optimum süre sınırları içinde işin bitmesi için gerekli uyarıları yapar.

İş programı ile birlikte yaklaşık maliyeti de hesaplayarak, İşverene nakit akış projeksiyonunu sunar.



1.3. SATIN ALMA PLANLAMASI VE YÖNETİMİ

Bu kapsamda **PROPM**;

Onaylanmış iş programına göre satın alma önceliklerini belirler.

İşverenin ve Yüklenicinin satın alma taleplerini değerlendirir ve bu konuda gerekli raporunu İşverene sunar.

İşverenin kendisinin temin edeceği malzemeleri içeren Stratejik Satın alma Programını oluşturur.

1.4. İHALE HAZIRLIKLARI YÖNETİMİ

Bu kapsamda **PROPM**;

Proje Müellifleri tarafından hazırlanmış ihale dokümanlarını inceler. Gerekli uyarılarını yapar.

İhale paketinin ekleri olan keşif listelerinin, şartnamelerin, projelerin eksiksiz ve tam olarak hazırlanmasını sağlar.





Yüklenici bulunması konusunda talep edilmesi durumunda destek olur.

Yüklenici ön yeterlilik (finansal ve teknik iş yapabilme becerisi) bilgilerini inceler. İşverene, Yüklenici adayları hakkında raporunu sunar.

Yüklenici adaylarından gelen teklifleri karşılaştırma tablosu yaparak İşverene sunar ve Yüklenici seçiminde İşverene yardımcı olur.



2. İNŞAAT YÖNETİMİ

2.1. FİZİKSEL GERÇEKLEŞME TAKİBİ VE KONTROLÜ

Bu aktivite kapsamında **PROP M**;

Yüklenici tarafından hazırlanacak Ana Proje Planı ve Ayrıntılı Proje Planının kontrol edilmesi, bu planların İşveren ile değerlendirilmesi ve sürecin taraflarca onaylanan Ana Proje Planına uygun olarak sürdürülmesinin sağlar.



Yüklenici tarafından hazırlanacak Ana Proje Planı ve Ayrıntılı Proje Planı çalışmalarında kritik aşamalar ve kısıtlar konusunda Yüklenicinin bilgilendirilmesini sağlar.

Olası sapmalar konusunda ilgili tarafları uyararak çözüm sağlamaya yönelik proaktif önerilerini paylaşır.

İşverenin onayı alınması gereken hususlarda İşvereni doğru zamanda bilgilendirerek uyarır ve İşverenin sürece dahil olmasının sağlar.





Düzenli sıklıkta İşverene raporlama yapar. Bu raporlar, paydaşlardan ve sahadan elde edilen tüm verilerin ışığında ve proje ile ilgili maliyet, zaman ve kalite çerçevesinin içinde; projenin fiziki ve mali ilerlemelerinin değerlendirmelerini, işgücü verimliliği ve malzeme verimliliği değerlendirmelerini, güncel durumu, saha fotoğraflarını, kalite hedeflerini, bütçe ve süre açılarından değerlendirmeleri, projede meydana gelen sapmaları ve nedenlerini içerir.

Yüklenici tarafından hazırlanması gereken periyodik raporları inceler ve eğer ihtiyaç varsa değerlendirme notları ile birlikte İşverenin bilgilendirilmesini sağlar.



2.2. TEKNİK UYGULAMA VE SAHA KONTROLLERİ

Bu kapsamda **PROPM**;

Yer tesliminin, İşverenle birlikte, Yükleniciye resmi olarak tutanakla yapılmasını sağlar.

Yüklenici tarafından hazırlanan iş güvenliği planları ve risk raporlarının değerlendirir, görevlendirme ve işleyişleri kontrol ederek İşverene raporlar.

Geçerli teknik şartnamelere uygun kalite kontrol planlarını hazırlar ve Yüklenicinin yapması/yaptırması gereken test ve analizlerin takibini yapar, sonuçları değerlendirir, olumsuz sonuçlarda gerekli bilgilendirmeyi yaparak önlem alınmasını sağlar.

Sahadaki imalat ve iş güvenliği kontrollerini yapar ve ilgili tüm taraflara raporlar.



2.3. ZAMAN VE TEDARİK YÖNETİMİ

Bu kapsamda **PROPM**;

Ana Proje Planı ve Ayrıntılı Proje Planında kritik hedef tarihlerini, proje hedeflerine uygun olarak tanımlar, gerçekleştirmeleri takip eder, ilerleme sonuçlarını değerlendirilerek rapor haline getirir ve İşverene sunar.

Yüklenici tarafından hazırlanan ve takip edilen satın alma planında verilen ve stratejik açıdan önemli malzemelerin teminini takip eder.





Ana Proje Planında ve Ayrıntılı Proje Planında kritik durumların oluşması durumunda İşveren bilgisi dahilinde sürece müdahil olur.

İşveren tarafından temin edilmesine karar verilen malzemeler için piyasa araştırması yapar, sipariş ve satın alma aşamalarını İşveren ile birlikte yönetir.

Yüklenicinin sözleşmesi gereğince sağlamakla yükümlü bulunduğu araç, gereç, taşıt vb. donanımların zamanında iş yerine getirilmesini ve çalışır durumda olmasını takip eder.

2.4. DEĐİŐİŐİKLİK YÖNETİMİ

Bu kapsamda **PROPM**;

İŐverenden ya da Yükleniciden gelebilecek değişiklik taleplerini etüt eder, analizleri kontrol eder, taleplere yönelik öneriler geliştirir ve İŞveren onayına sunulurak kararların alınmasının sağlar.

Değişiklik talepleri ve sonuçları ile ilgili envanter hazırlar.



İşveren tarafından, gerekli görüldüğü durumlarda işyeri dahilinde başka Yükleniciler ile yapılması gerekli görülen iş kapsamı ile ilgili değişiklik emirleri ve ilave taleplerin koordinasyonunu yapar ve takip eder.

İhale kapsamında olabilecek artış ve azalışları takip eder, kalite, süre ve maliyet etkilerinin değerlendirir, kontrol eder, gereken koordinasyonun sağlar.





2.5. SÖZLEŞME YÖNETİMİ, DEĞER MÜHENDİSLİĞİ VE MALİYET KONTROLÜ

Bu kapsamda **PROPM**;

Yüklenici ve İşveren arasında imzalanan sözleşme ve eklerindeki esasların uygulama süreci içerisinde Yüklenici tarafından yerine getirilmesini sağlar ve kontrol eder.

Uygulama süreci kapsamında İşveren ve Yüklenici arasında yapılacak idari yazışmaları ve hak taleplerini değerlendirir ve İşvereni bilgilendirir.

Değer mühendisliği yapılmasına karar verilen imalatlarda, değer mühendisliği çalışmalarını fayda-maliyet prensiplerine dayanarak yönetir, bu kapsamda Yüklenicinin yapacağı ihalelere eşlik eder.

Uygulama süreci başında İşverene sunulmak üzere projenin uygulama bütçesinin oluşturulması ile; değişiklik talepleri, yeni birim fiyatlar ve değer mühendisliği çalışmaları neticesinde oluşacak değişiklik ve sapmaların bütçe çalışmasında periyodik olarak güncellenmesini yapar ve raporlar.



PROPM



Bütçede sapmalara neden olacak faktörleri izler, proje, malzeme ve/veya piyasa değişikliklerinin bütçeye etkilerinin saptar ve sonuçlarını İşverene raporlayarak kararların alınmasının sağlar.

Hakedişleri ve ataşmanları, gerçekleşme ve sözleşme şartlarına uygunluk açısından kontrol eder, varsa düzeltmelerin yaptırılmasını sağlar, ardından onaylayarak İşveren onayına sunar.





PROPM

Uygulama süreçlerinde işlerin teknik-idari şartnameler ve sözleşme koşullarına uygun olarak yapılmasını sağlar, kapsam artış ve azalmalarının kontrolünü yapar.

Her türlü yeni birim fiyat talebini; birim fiyat analizlerinin incelenerek oluşturulan yeni birim fiyatların piyasa şartlarına uygunluğunun kontrol eder ve İşveren onayına sunar.



3. TESLİM AŞAMASI YÖNETİMİ

3.1. TEST VE DEVREYE ALMA SÜREÇLERİNİN YÖNETİLMESİ

Bu kapsamda PROPM;

Proje Müellifleri, Danışmanlar ve Yüklenici ile test ve devreye alma prosedürlerini hazırlar ve yönetir.

Tesisin işletmeye alınmasına ait dokümantasyonları, imalatçı firmaların garanti belgelerini ve işletme talimatlarını Yükleniciden temin eder, gerekli her türlü belge ve bilgiyi ilgili yükleniciden alır, gerektiği kadar çoğaltılmasını ve İşverene teslimini sağlar.





İşletme yetkililerine teslimlerin yapılmasını sağlar, işletmede görev alacak personelin Yüklenici ve/veya ekipman-sistem üreticileri tarafından eğitime tabi tutulmasını koordine eder.

Sistemlerin bakım onarım prosedürleri ve periyodik bakım programlarını Yükleniciye hazırlar ve İşverene teslim eder.



3.2. GEÇİCİ KABUL — KESİN KABUL VE KESİN HESAP SÜREÇLERİNİN YÖNETİLMESİ

Bu kapsamda **PROPM**;

Geçici ve Kesin Kabul planlamalarını hazırlar, bu kabullerde kullanılacak mahal bazlı tespit-tutanak-rapor formatlarını oluşturur, İşveren onayına sunar.

Geçici ve Kesin Kabul Heyetlerini, İşveren ile birlikte oluşturur, kabul süreçlerine, ilgili disiplinlerdeki mühendis, mimar ve uzmanlar ile birlikte eşlik eder.



İşveren tarafından onaylanan formatlar ve geçerli kabul kriterleri doğrultusunda, oluşturulacak komisyon ile birlikte Kabul denetimlerini yapar, aşamalı olarak uygun olmayan imalatların tespitlerini yapar;

Geçici ve Kesin Kabul tutanaklarını tutar, eksiklikleri ve uygunsuzlukları tamamlatarak sonuçlandırır.

Yüklenicinin hazırlayacağı kesin hesabı kontrol eder , onaylanarak İşveren onayına sunar.



PROPM



REFERANSLAR

Değerli referanslarımızdan bazıları;



Joali Maldives Resort Hotel



Maldivler



2015-2019



MESS Teknoloji
Merkezi



İstanbul



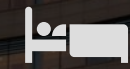
2019-2021



PROPM



PROPM



Jumeirah Beach Hotel



Azerbaijan



2010-2012



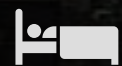
Club AliBey Resort Sorgun



Antalya



2006-2009



Holiday Inn Hotel



Azerbaycan



2012-2014



Marina Plaza



Azerbaijan



2013-2015





PROPM



Istochnik Sanatoryumu



Rusya



2014-2016





Winter Park Hotel



Azerbaijan



2014-2016



PROPM



Dushanbe Mall



Tacikistan



2015-2017



PROPM



Teze Bazar AVM



Azerbaycan



2015-2016



Camp Lemonier | ABD Donanma Üssü



Cibuti



2009-2010



PROPM

PROJELENDİRME REFERANSLARIMIZ

Azerbaycan | Tovuz, Olimpiyat Kompleksi

Azerbaycan | Bilesuvar, Devlet Hastanesi

Eskişehir | Büyükşehir Belediyesi Kapalı Olimpik Yüzme Havuzu

Gaziantep | Büyükşehir Belediyesi Planetariumu

Gaziantep | İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi

Gaziantep | Nov Otel

Gaziantep | Ibis Otel

Gaziantep | Zeugma Arkeoloji Müzesi

Gaziantep, Büyükşehir Belediyesi Döner Kule Restoran ve Seyir Merkezi

İstanbul | Bahçeşehir TOKİ Manolya Konutları

İstanbul | Misistanbul Konutları ve Alışveriş Merkezi

İzmir | Yüksek Vadi Evleri ve Alışveriş Merkezi

Kayseri | Nov Otel

Kayseri | Ibis Otel

Kayseri, Optimall AVM

Kocaeli | Ibis Otel

Mersin | Uluslararası Limanı

Muğla | Bodrum Ottoman 365 Konakları





PROPMM

**PROFESSIONAL
PROJECT
MANAGEMENT**

PROPMM

ENERJİ | İNŞAAT

PROJE YÖNETİMİ VE MÜŞAVİRLİK HİZMETLERİ

www.propmmusavirlik.com