

ORMAN İZİN DOSYALARININ HAZIRLANMASI HİZMETİ TEKNİK ŞARTNAMESİ

1. Amaç

Şirketimiz faaliyetleri kapsamında tesis edilen elektrik dağıtım tesislerinin ormanlık sahalara isabet eden kısımları için alınacak izinlere ait izin dosyalarının, 30 Kasım 2021 tarih ve 31675 Sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe giren Tarım ve Orman Bakanlığı tarafından yayınlanan **Orman Kanununun 17'nci Maddesinin Üçüncü Fıkrasının Uygulanması Hakkında Yönetmelik'in 13'üncü Maddesinde yer alan** hüküm gereği 29/6/2006 tarihli ve 5531 sayılı Orman Mühendisliği, Orman Endüstri Mühendisliği ve Ağaç İşleri Endüstri Mühendisliği Hakkında Kanuna göre kurulan Ormancılık büroları tarafından hazırlanması işinin yürütülmesinde uygulanacak genel esasları tespit etmektir.

2. Kapsam

Bu Şartname, Şirketin elektrik dağıtım tesislerinin ormanlık sahalara isabet eden kısımları için alınacak izinlere ait izin dosyalarının hazırlanması ve izin alımlarının sonuçlandırılması işlerini kapsar.

3. Tanımlar

Şirket: Sakarya Elektrik Dağıtım A.Ş.

Yüklenici: İhaleyi alan ve projeyi üstlenecek Ormancılık bürosu

İş: Yükleniciye ihale edilen ve artışlar dâhil sözleşme kapsamında gerçekleştirilen her türlü Orman Geçiş İzin Dosyası Hazırlanması Hizmet Alımı işlerini

Yüklenici vekili: Sözleşme konusu işle ilgili olarak yükleniciyi temsil eden, o iş için yükleniciden noterce düzenlenmiş bir vekâletname ile tam yetki almış ve Şirketçe kabul edilmiş olan gerçek kişiyi,

Denetim Görevlisi: Şirket tarafından, işlerin denetimi için görevlendirilecek bir personel veya bir heyeti ve/veya Şirket dışından bu işleri yapmak üzere görevlendirilen gerçek veya tüzel kişi veya kişileri,

İşgünü: Ulusal bayram ile Şirket'in belirleyeceği hafta tatil günleri hariç, diğer günler.

Mevzuat Hükümleri: Bu Sözleşmenin kapsamı içindeki işin ve hizmetlerin yapımı ile maliyetlere tesir eden tüm TC kanunları, tüzükler, yönetmelikler, tebliğler, kararname vb. hukuksal düzenlemeleri,

4. Bildirimler, olurlar, onaylar, belgeler ve tespitler

Sözleşmenin 3. Maddesi hükümleri uygulanır.

5. İşyerleri

Şirket faaliyet bölgesi içerisinde bulunan tesislerdir.

6. İşyerinin yükleniciye teslimi

Sözleşmenin imzalanmasından sonra yüklenicinin sözleşmede yazılı süre içinde işe başlayabilmesi için ihale kapsamında yapılacak işlemlerin bilgi ve belgeleri, Şirket yetkilisi tarafından işin özelliğine ve ihtiyaca göre aşamalı olarak yükleniciye teslim edilir.

Orman geçiş izni alınacak yerlere ait bilgi, belgelerinin yükleniciye verilmiş tarihi dolayısı ile verilen işlerin sözleşme bitiş tarihine kadar bitirilememesi halinde, tarafların karşılıklı anlaşması ile herhangi bir ilave bedel ödenmeksizin sözleşme süresi birlikte tayin edilen uygun süre kadar sözleşmenin 6. Maddesine aykırı olmamak kaydı ile uzatılır.

7. İzin Süreci

7.1. İzin Dosyalarının Hazırlanması

Projelerin yükleniciye teslimi, sözleşme veya eklerinde belirtilen esaslara göre yapılır. Projeler, işin özelliğine göre yükleniciye kısımlar halinde de teslim edilebilir.

Yüklenici, iş teslimi sırasında teslim aldığı proje dosyasında bulunan/bulunması muhtemel Kişisel Bilgileri 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve IM_Y002 Bilgi Güvenliği Yönetmeliği' ne uygun olarak işlemeli, muhafaza etmeli, gizliliğini korumalı ve saklama süresi sonunda imha etmelidir.

Tüm İzin Dosyalarını Orman Kanunu'nun 17'nci Maddesinin Üçüncü Fıkrasının Uygulanması Hakkında Yönetmelik mevzuatında başvuru için talep edilen dosya içeriğini, **istenen sayıda suret** olarak hazırlamak ve işin ifası için gerekli tüm dokümantasyonu, CD ortamında uygun şekilde dosyalayarak iş bitiminde Şirkete teslim etmekle yükümlüdür.

Yüklenicinin yapacağı dosyalar, projeler, hesaplar vb. sözleşme ve eklerinde belirtilen şartlara, Şirket tarafından kendisine verilen projelere, talimatlara, esaslara, fen ve sanat kurallarına uygun olarak iş programını aksatmayacak şekilde hazırlanır ve gerekli görülecek tüm ölçüleri ve ayrıntıları kapsar.

Yüklenici tarafından hazırlanan dosyalarda Şirket tarafından değişiklik yapılması gerekli görüldüğü ve/veya verilen bilgiler yeterli görülmediği takdirde, projelerde ve ilgili raporlarda istenen değişikliklerin yapılması ve/veya eksik bilgilerin tamamlanması için dosyalar, istenilenlere uygun şekle getirilmek üzere, yükleniciye geri verilir. Şirket, isterse projeler üzerinde kendisi de değişiklik yapabilir.

Onay işlemi sırasında Şirket tarafından proje ve eklerinde hatalar ve eksikler tespit edildiği takdirde, yüklenici Şirketin yazılı/sözlü talimatı üzerine ve verilen süre içinde, ayrıca bir bedel ödenmesini istemeksizin bunları düzeltmek zorundadır.

Yüklenici, hazırladığı izin dosyaları ve hesapların hata ve eksiklerinden ve bunların her türlü sonuçlarından sorumludur. İzin dosyalarının Şirket tarafından görülmüş ve onaylanmış olması yükleniciyi bu sorumluluktan kurtarmaz.

7.2. Şirket ve TEDAŞ Onayı

Yüklenici, hazırladığı Orman Bilgi Formlarını ve Yaklaşık Maliyet Tablolarını, hazırladığı izin dosyalarına ekleyerek Şirkete onaylatır. Yüklenici, onaylanan dosyaları Şirket üst yazısı ile birlikte TEDAŞ'a teslim edilir, TEDAŞ kontrolü ve onayı Yüklenici tarafından takip edilerek sağlanır.

7.3. Kurum Görüşleri

Yüklenici, TEDAŞ'ın yazılı olarak verdiği yetki ile Kurum görüşü yazılarını hazırlayarak ilgili kurumlara iletir. İlgili Kurumların tüm taleplerini yerine getirerek, saha tespitlerinin yapılmasını ve kurum görüşlerinin verilmesi sağlanır. Bu aşamada ortaya çıkabilecek tüm masraflar Yüklenici tarafından karşılanır.

7.4. ORBİS Sistem Girişi

Yüklenici, kurum görüşleri tamamlanan dosyaların verilerini ve kurum görüşlerini ORBİS sistemine TEDAŞ'ın sistem yetkilendirmesi ile yükler.

7.5. İzin Raporları

Yüklenici, sisteme giriş yapılan izinlerin Orman İşletme Müdürlükleri tarafından değerlendirilmesini, izin raporlarının yapılmasını ve Komisyon kontrollerinin yapılmasını, mevzuat gereğince Orman Bölge/ Genel Müdürlüğünce yapılacak tüm işlemlerin sonuçlanmasını sağlar.

7.6. İzin Oluru

Yüklenici, İzin raporu yapılan ve Orman İşletme Müdürlüklerince onaylanan izinleri, Orman Bölge Müdürlüklerinin incelemesini, onaylamasını, belirlenen bedellerin ve olurun Şirkete üst yazıyla gönderilmesini sağlar.

7.7. Kesin İzin Taahhüt Senetleri ve Saha Teslim Tutanakları

Yüklenici, Şirketin ödemelerini gerçekleştirdiği izinlere ilişkin ilgili Orman İşletme Müdürlüklerinden Kesin İzin Taahhüt senetlerini ve Saha Teslim Tutanaklarını temin ederek TEDAŞ'a onaylatır ve ilgili Orman İşletme Müdürlüklerine üst yazı ile iletilmesini sağlar.

7.8. Arşivleme

Yüklenici, işlemleri tamamlanan izinlere ait tüm yazışma ve dokümanları Şirketin belirlediği formatta (dijital ve basılı olarak) düzenleyerek Şirket arşivine yerleştirilmesinden sorumludur. Sözleşme tarihinden önce tamamlanan izinlere ilişkin Başvuru dosyası içeriği, yazışmalar, vb. evraklar Şirketin belirlediği formata (dijital ve basılı olarak) uygun olarak Şirket arşivindeki belgeler derlenerek, eksik belgeler ise ilgili Orman İşletme Müdürlüklerinden temin edilerek hazırlanır ve Şirket arşivine eklenmesi Yüklenici tarafından sağlanır.

7.9. İzin Yönetimi

Yüklenici, Sözleşme süresi boyunca mevcut izinlere ilişkin işlemlerin takibinden, eksiklerin tamamlanmasından ve Şirket ile Orman Bölge Müdürlükleri arasındaki ilişkilerin düzenlenmesinden sorumludur.

8. Denetim Hizmetleri

8.1. İşlerin denetimi

Sözleşmeye bağlanan her türlü iş, Şirket tarafından görevlendirilen denetim görevlisinin denetimi altında, yüklenici tarafından yönetilir ve gerçekleştirilir.

Herhangi bir işin, denetim görevlisinin denetimi altında yapılmış olması yüklenicinin, üstlenmiş olduğu işi bütünüyle, sözleşme ve iş bu şartnameye uygun olarak yapmak hususundaki yükümlülüklerini ve sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

Yüklenici, üstlenmiş olduğu işleri, sorumlu bir meslek insanı olarak fen ve sanat kurallarına uygun olarak yapmayı kabul etmiş olduğundan, kendisine verilen projeye ve/veya teknik belgelere göre işi yapmakla, bu projenin ve/veya teknik belgelerin iş yerinin gereklerine, fen ve sanat kurallarına uygun olduğunu, yeterliliğini incelemiş, kabul etmiş ve bu suretle işin teknik sorumluluğunu üstlenmiş sayılır.

Bununla birlikte yüklenici, kendisine verilen iş ve/veya şartnamelerin, teslim edilen işyerinin veya malzemenin veyahut talimatın, sözleşme ve eklerinde bulunan hükümlere aykırı olduğunu veya fen ve sanat kurallarına uymadığı hususundaki karşı görüşlerini teslim ediliş veya talimat alış tarihinden başlayarak on beş gün içinde (özellikli bakımından incelenmesi uzun sürebilecek işlerde, yüklenicinin isteği halinde bu süre Şirket tarafından artırılabilir) hem denetim görevlisine, hem de Şirkete yazı ile bildirmek zorundadır. Bu sürenin aşılması halinde yüklenicinin itiraz hakkı kalmaz.

Şirket, bünyesinde uygulanmakta olan yönetim sistemleri doğrultusunda yönetim sistemlerine ilişkin şartlar doğrultusunda dışarıdan tedarik edilen süreç, ürün ve hizmetlerin kontrolü gerekliliği kapsamında yüklenici saha ve operasyonlarını denetleme hakkına sahiptir.

8.2. Denetim Görevlisinin Yetkileri

Yüklenici bütün işleri, sözleşme ve eklerindeki hükümlere aykırı olmamak şartı ile yapmak zorundadır.

Yüklenici tarafından Orman Kanunu'nun 17'nci Maddesinin Üçüncü Fıkrasının Uygulanması Hakkında Yönetmelik'in kurallarına aykırı olarak kusurlu yapıldıkları anlaşılan iş kısımlarını yükleniciye yeniden yaptırmak hususunda denetim görevlisi yetkilidir. Yüklenici, bu konuda kendisine yazılı olarak verilen talimat üzerine, belirlenen süre içinde söz konusu iş kısımlarını ayrıca bir bedel istemeksizin yeniden yapmak zorundadır. Bu hususta bir gecikme olursa sorumluluğu yükleniciye aittir.

9. İşin Yürütülmesi

9.1. İşin yürütülmesi için gerekli personel ve araçlar

Sözleşmenin imzalanmasından sonra yüklenici, üstlenmiş olduğu işin önemine uygun olarak, işlerin yapılması için gerekli her türlü makine, araç ve yardımcı tesisleri hazırlamak, her türlü malzemeyi ve işçileri temin etmek ve ihzaratla ilgili tedbirleri almak zorundadır.

9.2. Sözleşme kapsamında yaptırılabilir ilave işler, iş eksilişi ve işin tasfiyesi

Sözleşmenin amir hükümleri uygulanır.

9.3. Sözleşme ve eklerine uymayan işler

Yüklenici verilen işleri Sözleşme ve iş bu şartname koşullarına uygun olarak yapmak zorundadır. Uygun şekilde ifa edilmeyen işlerle ilgili olarak sorumluluk yükleniciye aittir. Hatalı ve eksik olarak yapılan işlerle ilgili olarak Sözleşmenin ceza hükümleri uygulanır.

9.4. Hatalı, kusurlu ve eksik işler

Orman Bölge Müdürlüğü veya Orman Genel Müdürlüğü tarafından aranan gerekli veya eksik bilgi ve belgeler Yüklenici tarafından sunulacak veya tamamlanacaktır. Yüklenici, Şirkete Orman Bölge Müdürlüğü ve/veya Orman Genel Müdürlüğü tarafından aranan gerekli veya eksik bilgi ve belgeleri yazılı olarak bildirecektir.

9.5. Yükleniciye ait giderler

İşin gerçekleştirilmesi için gerekli ve yüklenicinin yapmak zorunda olduğu işlerin karşılığı olan, gerek işin yönetimi, gerekse işte kullanılacak her türlü harita, malzeme, araç, makine, taşıt vb. nin tedariki (teklif birim fiyatlarda yer alanlar bunun dışındadır), bunların korunmaları ve sigortaları ile ilgili giderlerin tümü, Kurum görüşlerinin alınması için gerekli olan harçlar, araç, personel, vb. masraflar, Onay harçları ve döner sermaye giderlerinin tümü, Yüklenici 'ye aittir.

10. Yüklenicinin Çalıştırdığı Personel

10.1. Çalışanların hakları ve çalışma şartları

Yüklenici, tüm çalışanlara saygılı ve dürüst muamele göstermeli, onlara sağlıklı ve güvenli bir işyeri ortamı sağlamalıdır. Çalışma koşulları ilgili tüm yasa, tüzük ve mevzuata uygun olmalıdır.

Yüklenici, tüm çalışanlarının çalışma saatlerini, ücretlerini ve fazla mesai ücretlerini ilgili kanunlar çerçevesinde belirleyecektir.

Yüklenici, çalışanlara şiddette bulunma, tehdit, cinsel taciz, bağırma veya diğer sözlü istismarlar da dâhil olmak üzere hiçbir psikolojik zorlama veya diğer fiziksel olmayan tacizlerde bulunmayacak veya bu tür eylemlerin gerçekleşmesine izin vermeyecektir.

10.2. Çalışanların sağlık işleri

Yüklenici bütün giderleri kendisine ait olmak üzere hizmetinde çalışanlar için, gerek teker teker ve gerekse topluca yaşadıkları ve çalıştıkları yerlerde, yürürlükte olan sağlık ve güvenlik mevzuatı hükümlerine uygun olarak her türlü sağlık önlemlerini almak ve çalışanların buldukları şartlara göre sağlıklı bir şekilde yiyip içmeleri, yatıp kalkmaları ve yıkanmaları, hastalıklardan korunmaları, hastalık veya bir kaza halinde tedavileri konularında ilgili mevzuat hükümlerine uymak zorundadır.

10.3. Çevre sağlığı:

Yüklenici tüm çevre kanun, tüzük ve yönetmeliklere uyarak çevreyi koruyacak şekilde işlerini yürütmek zorundadır.

10.4. İş Sağlığı ve Güvenliği:

Yüklenici; kanunlarda ve yönetmeliklerde öngörülen her türlü önlemin yanında, o işyerinde iş güvenliğini sağlamak için gerekli olan ve bilimin, tecrübenin, teknolojinin imkân verdiği her türlü önlemi mevzuatta hükme bağlanmamış olsa da almakla yükümlüdür. Bu amaçla yüklenici;

- İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği organizasyonu kurmak iş kazası ve meslek hastalığı risklerini tespit etmek ve bunlara karşı tedbir alınmasını sağlamak,
- İşyerinde güvenli bir şekilde çalışılmasını sağlamak üzere gerekli kontrollerin yapılmasını koordine etmek
- Hizmete konu olan işle ilgili çalışanlarına mevzuatın zorunlu kıldığı süre ve nitelikte İSG eğitimi ve mesleki eğitimleri vermek,
- İşin yürütülmesi esnasında gerekli her türlü sağlık ve güvenlik önlemlerini (ortam güvenliğini sağlamak, uygun kişisel koruyucu donanımları temin etmek vb.) almak,

- Periyodik kontrol ve muayene gerekliliği olan malzeme, ekipman, KKD bulunması durumunda, gerekli kontrollerin periyodik olarak yapılmasını sağlamak ve kayıt altına almak,
- Çalışanların sahada tanımlanmış İSG kurallarını uygulamalarını güvence altına almak için gözetim ve denetimler yapmak ve istendiğinde gösterilmek üzere bu gözetim ve denetimleri kayıt altına almış olmak,
- SEDAŞ taşınmazları içerisinde görev yapan çalışanlarının SEDAŞ Ziyaretçi Aydınlatma Metnini imzalamasını sağlamak,
- İSG mevzuatı gereği tüm kayıtları muhafaza etmek,
- Sözleşmeye uygunluđu takip etmek ile yükümlüdür.

10.5. Çalışanların kazaya uğramaları

İşin ifası sırasında oluşabilecek kazalar ve bu kazalardan kaynaklı oluşabilecek maliyetler yüklenici tarafından karşılanır.

10.6. Ayrım

Yüklenici, elemanları kişilik özellikleri veya inançları temelinde değil, işi yapabilme becerilerini esas alarak; din, dil, ırk, renk, cinsiyet, uyruk, yaş, hamilelik veya medeni durum ayırımı yapmaksızın istihdam edecektir.

Aynı zamanda tüm çalışanlarına ücret ve sosyal haklar sağlarken; din, dil, ırk, renk, cinsiyet, uyruk, yaş, hamilelik veya medeni durum ayırımı yapmayacaktır.

10.7. Zorla Çalıştırma

Yüklenici, herhangi bir şekilde insan ticaretine iştirak edemez, zorla, gönülsüz ve köle işçi çalıştıramaz ve bu tür eleman çalıştıran şirketlerden malzeme veya hizmet satın alamaz.

10.8. Çocukların Çalıştırılması

Yüklenici, 18 yaşını doldurmamış çalışanı kesinlikle istihdam etmeyecektir.

10.9. Birlik Kurma Özgürlüğü

Yüklenici çalışanları; yasalara uygun şekilde birlik kurma veya kurulmuş olanlara katılma özgürlüğüne sahiptirler.

11. Hakediş Raporları

11.1. Geçici hakediş raporları

Başvurusu gerçekleştirilen Orman izinlerinin, olur yazılarının Şirkete ulaşmasının ardından, Şirket tarafından uygunluk verilmesi durumunda geçici hakediş yapılır.

11.2. Kesin hakediş raporu ve hesap kesilmesi

Başvurusu gerçekleştirilen Orman izinlerinin, olur yazılarının Şirkete ulaşmasının ardından, Şirket tarafından uygunluk verilmesi durumunda, taahhüt senedi ve saha teslim tesellüm işlemlerinin tamamlanması ile kesin hakediş yapılır.

12. Garanti süresi

Sözleşmenin amir hükümleri uygulanır.

13. Kesin kabul

Tüm işlemleri tamamlanarak Şirket arşivi için hazırlanan dosyalar kontrol teşkilatınca incelenerek kesin kabul yapılır.

14. Yönetim Sistemi

Yüklenici, yürürlükte bulunan yasalara, düzenlemelere ve SEDAŞ' ın ilkelerine uygun bir yönetim sistemine sahip olmalı, bu sistemin sürekli bir şekilde geliştirilmesi ve değişen yasalara ve düzenlemelere uyacak şekilde uyumluluğu sağlamaları gerekmektedir.

SEDAŞ hizmet sağlayan Yüklenicilerine, Kalite (ISO9001), Çevre (ISO14001), İş Sağlığı ve Güvenliği (OHSAS18001 veya ISO 45001) vb. sistemleri sağlamalarını tavsiye etmektedir.