

Bayındır Orman İşletme Müdürlüğü 2023 Yılı Ağaçlandırma,Gelir Getirici Tür Programları Tesis ve Bakım Sahalarının Mevzuat ve Projesine Uygun Olarak Yapılıp Yapılmadığının Arazide ve Büroda Kontrol Edilmesi Danışmanlık Hizmet Alımı İşine Ait

TEKNİK ŞARTNAME

A- YAPILACAK İŞ:

Bayındır Orman İşletme Müdürlüğümüz Ağaçlandırma ve Toprak Muhafaza Şefliğinin **2023** yatırım iş programında bulunan Ağaçlandırma Programları dâhilindeki Tesis ve Bakım Sahaları ile fidanların biyolojik durumları ve sahaların başarı durumu konusunda gerekli incelemelerin yapılarak 18 Nolu Ağaçlandırma Tamimi hükümleri doğrultusunda, **500 hektar** Ağaçlandırma (tesis-bakım) kontrol ve uygulama iş ve işlemleri işidir.

B- İŞİN YAPILMA SEKLİ:

1. Bayındır Orman İşletme Müdürlüğümüz Ağaçlandırma ve Toprak Muhafaza Şefliğinin **2023** yatırım iş programında bulunan Ağaçlandırma,Gelir Getirici Tür Programları Tesis ve Bakım Sahaları ile fidanların biyolojik durumları ve sahaların başarı durumu konusunda gerekli incelemelerin yapıp kayıtların tutularak idareye aylık rapor sunacaktır. Ayrıca;
 - a. Uygulama sahaları ile metraj ve krokilerini hazırlamak,
 - b. Uygulama sahaları ile ilgili tüm uygulamaları arazide takip etmek, verilen talimatlara uygun yapılmasını sağlamak, Kontrollük hizmetlerinde yapılan işleri ağaçlandırma tamimleri esasları çerçevesinde kontrol etmek ve aksayan hususları idareye bildirmek,
 - c. Programlar ile ilgili aylık uygulama izleme raporlarını ve süreli cetvelleri hazırlamak,
 - d. Uygulama sahaları ile ilgili teknik gözlem raporlarını hazırlamak,
 - e. Çalıştırılan makine ve ekipmanların projeye uygunluğunu kontrol etmek,
 - f. **2023** yılı programı ile uygulama yapılan arazi hazırlığı, dikenli tel ihatası, fidan dikimi ve bakım işlerine ait ölçüm ve tespitleri yaparak idareye bildirmek.
 - g. Ay içinde yapılacak işler için yüklenici sözleşme aşamasında idareye bir iş programı sunacak ve her ay sonunda çalışan teknik elaman tarafından o ay içerisinde yapılan işler kontrol komisyonu ile birlikte kayıt altına alınacaktır.
 - h. Ayrıca her ay gelir getirici tür ağaçlandırmaları konusunda idarenin belirleyeceği köylerde bilgilendirme toplantıları yapılarak, yapılan toplantıları rapor/tutanak ile her ay idareye sunulacaktır.

C- ÖZEL ŞARTLAR:

1. Üst Maddelerde belirtilen doğrultuda tüm iş ve işler **en az 1 (Bir) adet Orman Mühendisi / Orman Yüksek Mühendisi tarafından gerçekleştirilecektir.**
2. **İşin süresi 01.05.2023 – 31.12.2023 tarihleri arasında olmak üzere (8 Ay) ay olarak öngörülmüştür.**
3. **Bahse konu hizmet alımında, en az 1 (iki) Adet Teknik Denetim Kontrolörlük ve Danışmanlık Hizmet Alımı Personeline (Orman Mühendisi) ödenecek ücret, Orman Mühendisleri Odasının 2023 Yılı Mühendislik Asgari Ücretlerindeki tutara göre hesaplanan sözleşme giderleri ve genel giderler teklif fiyata dahil olup, teklif bileşeni olarak kabul edilecektir. Süre gelen matrahtan dolayı artan gelir vergisinin yükselmesinden etkilenilmeyecek olup, yıl boyunca Orman Mühendisleri Odasının belirlediği her bir mühendise net rakamın altında ödeme yapılmayacaktır.**
4. **Yüklenici, iş yerinde çalıştıracağı Teknik Denetim Kontrolörlük ve Danışmanlık Hizmet Alımı işi personeline 1 adet baret, 1 adet bot, 1 adet iş pantolonu, 1 adet mont ve 1 adet iş gömleğini işe başlamadan önce verecektir.**
5. Teknik Denetim Kontrolörlük ve Danışmanlık Hizmet Alımında çalıştırılacak personelin diploma ve/veya fakülte çıkış belgesi ve/veya Orman Mühendisleri Odasına kayıtlı olduğuna dair belge, Kimlik fotokopileri, Adli sicil kaydı belgeleri yüklenici tarafından sözleşme sonrasında işe başlamadan önce idareye verilmesi gerekmektedir.
6. İhale süreci bitip iş başı yapılacağı zaman işi alan firmalara, onlar da ilgili idaresine her bir danışman mühendis için, "Danışmanlık Hizmet Alımlarında Çalışacaklar için Oda Kayıt Belgesi" ibraz etmeleri gerekmektedir. Bu belgeyi Orman Mühendisleri Odası online sisteminden "SMM Belgesi Olanlar" ile "Mesleki Deneyim Kazanma Çalışmalarına" başlamış olan meslek mensupları alabilecektir.
7. Teknik Denetim Kontrolörlük ve Danışmanlık Hizmet Alımında çalıştırılacak personelin diploma ve/veya fakülte çıkış belgesi ve/veya Orman Mühendisleri Odasına kayıtlı olduğuna dair belge, Kimlik fotokopileri, Adli sicil kaydı belgeleri yüklenici tarafından sözleşme sonrasında işe başlamadan önce idareye verilmesi gerekmektedir.

D- MUAYENE VE KABUL İŞLERİ

Muayene ve kabul işlemleri yürürlükteki Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği ve Hizmet İşleri Genel Şartnamesi ile sözleşme hükümlerine göre yapılacaktır.

- a) Muayene ve kabul aylık olarak kısmi kabul şeklinde yapılacaktır.
- b) İdarece, Yükleniciye hak ediş ödemesi yapılırken:
 - b.1- Fatura,
 - b.2- Yapılan işlere ait Ölçü tespit Tutanağı
 - b.3- Çalıştırılan Orman Yüksek Mühendisi veya Orman Mühendisi Aylık sigorta primleri bildirgesi,
 - b.4- Çalıştırılan Orman Yüksek Mühendisi veya Orman Mühendisi Aylık ücret bordrosu (Yüklenici tarafından onaylı),
 - b.5- Çalıştırılan Orman Yüksek Mühendisi veya Orman Mühendislerine ait ödemelerin (birinci ay hariç olmak üzere) yapıldığına dair kanıtlayıcı belge (bankaya yatırıldığına dair Banka Listesi veya dekontlarının asılları).

- b.6-** S.G.K. primlerinin yatırıldığını gösteren makbuzu ibraz etmekle birlikte, Aylık sigortalı hizmet listeleri ve tahakkuk bildirimiminin ait olduğu dönemi izleyen 3 (üç) gün içinde İdareye verecektir.
- b.7-** Yüklenici sözleşme imzalanmadan önce işyerinde iş güvenliği uzmanı çalıştırdığına dair belgeyi idareye sunmak zorundadır.
- b.8-** İş alan işveren risk değerlendirmesi yaptırmalıdır. Risk değerlendirmesinin bir nüshası işe başlamadan önce idaremize teslim edilecektir.
- b.9-** Çalışan listesi ile çalışanların ehliyet, operatör belgesi, mesleki yeterlilik belgesi, ustalık belgesi vs. gibi belgeler işe başlamadan idareye verilmelidir. Bildirilen çalışan listesiyle fiilen çalışanlar uyumlu olmalı, değişiklikler idareye bildirilmesi zorunludur.
- b.10-** Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri verilmeli, eğitim aldıklarına dair belgeler işe başlamadan önce idaremize bildirilecektir.
- b.11-** Çalışanlara işe uygun ve yeterli Kişisel Koruyucu Donanım (KKD) verilmelidir. KKD teslim tesellümleri işe başlamadan önce idaremize verilecektir.
- b.12-** Çalışanların sağlık muayeneleri yapılacak ve en son yapılan sağlık muayene raporları işe başlamadan önce idaremize verilecektir.
- b.13-** İşveren tarafından verilen iş ve işyeri çalışma bölgesi ile ilgili teknik bilgilendirme yapıldığına dair tutanak tanzim edilecek ve tutanak idaremize verilecektir.
- b.14-** İş sonuçlanıncaya kadar her aşamada İşletme Müdürlüğü'nün İş Güvenliği Uzmanı, İşyeri Hekimi ve diğer yetkililerce, önceden bildirilmeksizin işyerinde İş Sağlığı ve Güvenliği açısından denetim ve kontrol yapılacaktır.
- b.15-** İşletme Müdürlüğü tarafından yapılacak İş Sağlığı ve Güvenliği kontrol denetiminde kontrolü yapan yetkililere kolaylık sağlatılarak istenen bilgi, belgelerin verilmesi zorunludur.

İş bu teknik şartname tarafımızdan hazırlanmıştır.16/03/2023

Abdullah SERKAN
İşletme Müdür Yrd.V.

Hasibe GÖKÇE
Çınardibi İşletme Şefi

Mustafa BAKAR
Çaldede İşletme Şefi