

ADANA ORMAN İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
(EKOSİSTEM HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ)
ENVANTER VE PLANLAMA İŞLERİ İÇİN DANIŞMANLIK
HİZMET ALIM İŞİNE AİT TEKNİK ŞARTNAME

I-GENEL ŞARTLAR:

- 1- Adana Orman Bölge Müdürlüğü'ne bağlı Adana Orman İşletme Müdürlüğü'nde odun dışı orman ürün ve hizmetlerine ait hasılat planının içeriğini oluşturan envanter, planlama, projelendirme, haritalandırma ile ekosistem hizmetleri iş ve işlemleri Danışmanlık Hizmet Alımı yolu ile gerçekleştirilecektir.
- 2- Adana Orman İşletme Müdürlüğü'nün **2023** yılı iş programında **11.000,00 hektarlık** odun dışı orman ürünlerinin yayılış alanlarının tespiti, envanteri , faydalanma ve/veya koruma planı yapılması işi ile ilgili Danışmanlık Hizmet Alımı aşağıdaki hususlar dâhilinde yapılacaktır.
- 3- Adana Orman İşletme Müdürlüğüne bağlı Orman İşletme Şefliklerinde Odun Dışı Orman Ürünlerinin Envanter ve Planlama çalışmaları 302 sayılı Odun Dışı Orman Ürünlerinin Envanter ve Planlaması ile Üretim ve Satış esasları tebliği hükümleri doğrultusunda yapılacaktır.
- 4- **Tanımlar:**
 - 4.1- Danışmanlık Hizmet Sunucusu Yüklenici: Yapılan ihale sonucu danışmanlık hizmet alımını yerine getirmek üzere idare ile sözleşme imzalayan gerçek veya tüzel kişiyi,
 - 4.2- Teknik Personel: Danışmanlık hizmet sunucusu yüklenici adına ihale konusu işte teknik personel olarak istihdam edilen ve ihale konusu işin uzmanı olan kişiyi,
 - 4.3- İdare Yetkilisi: İdare adına danışmanlık hizmet sunucusuna, temsilcisine ve teknik personel iş programı düzenleme, denetleme ve talimat verme yetkisine haiz idare görevlisini,
 - 4.4- Envanter ve Planlama Heyeti: Odun dışı orman ürünlerinin envanter ve planlama çalışmalarını yapmakla görevlendirilen birimi ifade eder.
- 5- **Uygulamalar**
 - 5.1- Teknik personel idare adına, idare yetkililerince yapılacak aylık iş programına uygun olarak ve idare yetkilileri ile koordineli olarak çalışacaklardır.
 - 5.2- Teknik personel, çalışma alanlarını gösteren aylık faaliyet programını oluşturarak idarenin onayına sunacaktır. Aylık faaliyet programı idarenin onayından sonra uygulanacaktır. Zorunluluk hallerinde faaliyet cetvelinde idarenin onayı ile değişiklik yapılabilir. Aylık faaliyet programı oluşturulurken, türlerin yayılma alanları, yoğunluğu, vejetasyon mevsimi, hasat zamanı gibi etkenler göz önünde bulundurulacaktır.
 - 5.3- Teknik personel çalışmalarına ait aylık sonuç raporlarını her ayın ilk beş günü içerisinde idareye teslim etmesine müteakip aylık hak edişler düzenlenecektir.
 - 5.4- Aylık faaliyet raporları Orman Genel Müdürlüğü'nün 302 sayılı odun dışı orman ürünlerinin envanter ve planlaması ile üretim ve satış esasları tebliğinin BÖLÜM 2 de yer alan Odun dışı orman ürünlerinin envanter ve planlamasına göre hazırlanacak ve belgeler idareye sunulacaktır.
 - 5.5- Teknik personeller iş programı gereği, işle ilgili arazide ve büroda yapacakları çalışmalar için idarenin araç ve gereçlerinden faydalandırılacaktır.
 - 5.6- Envanter çalışması yapılacak yer Adana Orman İşletme Müdürlüğü çalışma alanıdır.

II- İŞİN YAPILMA ŞEKLİ:

- 1- **Envanter ve Planlama Heyeti ile birlikte** odun dışı orman ürün ve hizmetlerine ait faydalanma ve/veya koruma planının içeriğini oluşturan envanter, planlama, projelendirme, haritalandırma ile her türlü teknik iş ve işlemleri yapmak,

- 2- **Envanter ve Planlama Heyeti ile birlikte** ODÜH Faydalanma ve/veya Koruma Planlarını ilgili mevzuat çerçevesinde gerekli çalışmaları yapmak,
- 3- **Envanter ve Planlama Heyeti ile birlikte** plan yapımı sırasında bitişik plan üniteleri ile sınır intibakının sağlanması ve kontrolü ile plansız alan kalmamasını ve mükerrer plan yapılmasını önlemek,
- 4- **Envanter ve Planlama Heyeti ile birlikte** örnek alan çalışması yapılan noktalarda örnek alan karnesinde istenen bilgileri eksiksiz girmek harita üzerinde işaretlemek kontrol ettikten sonra teslim etmek,
- 5- Gerekli bölgelerde arazi çalışmalarına başlamadan önce, tespit edilen kamp yerlerine, idareye ait eşyaların taşınması esnasında herhangi bir olumsuzluğa karşı nezaret etmek,
- 6- Bölge Müdürlüğü / İşletme Müdürlüğü'nün öngördüğü yapılması gereken bütün işlerde kurum mühendisleri ile çalışmak, arazi istikşafı yapmak,
- 7- Bölge Müdürlüğü / İşletme Müdürlüğü'nce, ihale konusu işle ilgili büroda verilen her türlü planlama vb. işleri yapmak
- 8- Odun Dışı Orman Ürünleri Envanter ve Planlama çalışmalarının Envanter ve Planlama Heyeti ile birlikte arazi çalışmalarında alınan örnek alan verileri ve faydalanma ve/veya koruma planlarına ait verilerin zamanında ve doğru olarak Orman Bilgi Sistemine (ORBİS) girişlerini yapmak.
- 9- CBS ortamında hazırlanmış olan veri tabanlarına; proje ve uygulamaları ile ilgili veri girişi yapmak, varsa aksayan hususu idare yetkilisine bildirmek.
- 10- İş programlarının gerçekleştirilmesi sırasında, öngörülmeleyen ancak arazi ve iklim şartları ile ortaya çıkan diğer işler konusunda idare yetkililerine bilgi vermek ve öneride bulunmak.

III. ORTAK HÜKÜMLER

- a. Teknik danışman ve kontrol hizmetleri idarece hazırlanmış iş programı doğrultusunda yürütülecektir.
- b. İhale konusu iş, 29/6/2006 tarihli ve 5531 sayılı "Orman Mühendisliği, Orman Endüstri Mühendisliği ve Ağaç İşleri Endüstri Mühendisliği Hakkında Kanun" un 4. maddesi 1. fıkrası (a) bendi kapsamına giren orman mühendisleri ile orman yüksek mühendislerinin meslekî faaliyet konularından olması, bu işin 5531 sayılı Kanun'un 5. maddesine göre Orman Mühendisleri Odası'na yetkilendirilen, danışmanlık hizmet sunucuları orman mühendisi ve orman yüksek mühendisi ünvanlı meslek mensuplarının hak ve yetkisinde bulunması, bu meslek mensuplarının 5531 sayılı Kanun'un 7. ve 8. maddelerine dayanarak yürürlüğe konulan " Ormancılık ve Orman Ürünleri Bürolarının Kuruluş ve Çalışma Esasları Yönetmeliği" nin 12. ve 13. maddelerine göre kurdukları, Orman Mühendisleri Odasından tescilli, Serbest/Serbest Yeminli Ormancılık Büroları, Serbest/ Serbest Yeminli Ormancılık Şirketlerinin iştigal sahalarına girmektedir. İhale dokümanları hazırlanırken bu hususların dikkate alınması yasal zorunluluktur.
- c. Buna göre aday veya istekli serbest ormancılık büro ve şirketin; İhale konusu işin yerine getirilmesi için, ilgili ihale yönetmeliğinde belirtilen (sicil, izin, ruhsat vb.) belgelerin karşılığı ve ihale ilanının yayımlandığı yılı içerisinde, büro ve şirketin faal olduğunu gösteren, 5531 sayılı kanunun 4. ve 5. maddelerindeki orman mühendisliği konularına ait ihaleli işler için düzenlenen, Orman Mühendisleri Odasından alınmış " **Serbest Ormancılık/Orman Ürünleri/Büro ve Şirketi Oda Tescil ve 5531 Sayılı Kanuna Ait Meslekî Faaliyet İhale Yetkinlik Belgesi**" 'nin teklif kapsamında sunulması zorunludur.
- d. İhaleyi kazanan Serbest ormancılık bürosu veya şirketi; İhale sözleşmesini imzalamadan önce, Orman Mühendisleri Odasından ihale konusu iş için Serbest Ormancılık/Orman Ürünleri/Büro ve Şirketi Oda Tescil ve 5531 Sayılı Kanuna Ait Meslekî Faaliyet İhale Yetkinlik Belgesi" 'ni alan meslek mensubunun, 5531 sayılı Kanundaki Meslekî faaliyet konularına ait ihaleli işler için düzenlenen, "Meslek Mensupluğu Oda Kayıt Belgesi" sunması zorunludur.

IV. 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 hakediş 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 bildiriminin ait olduğu dönemi izleyen 3 (üç) gün içinde İdareye verecektir.

V. DİĞER HUSUSLAR

- 1- İhale konusu iş; İşletme Müdürlüğünde görevli teknik elemanların iş yoğunluğu dikkate alınarak, yapılan işlerin sağlıklı kontrol edilebilmesi için Danışmanlık Hizmet Alımı İş Sözleşmenin imzalanmasına müteakip ilk iş gününde işe başlanacak olup; işe başlama tarihinden itibaren **7 (yedi) Aylık süreye yayılarak yapılacaktır.**
- 2- İhale konusu işin tanımında belirtilen **11.000,00 Hektar** sahada yapılacak yukarıda belirtilen çalışmaların yapılabilmesi için Danışmanlık Hizmet Alımı kapsamında Denetim ve Kontrolürlük alım işi için **Asgari 1 (bir) Adet Orman Yüksek Mühendisi/Orman Mühendisi eliyle yürütülecektir.**
- 3- İhale konusu işte yüklenici tarafından çalıştırılan Orman Yüksek Mühendisleri veya Orman Mühendislerinin **özlük hakları 5531 sayılı kanun ve Orman Mühendisleri Odasının 2023 yılı asgari ücret tarifesine göre uygulanacaktır.**
- 4- İhale konusu işte Yüklenici tarafından çalıştırılacak Orman Yüksek Mühendisleri veya Orman Mühendislerine ait aşağıdaki belgeler sözleşme aşamasında idareye sunulacaktır.
 - 4.1- 5531 sayılı kanundaki Mesleki Faaliyet Konularına ait ihaleli işler için düzenlenen “Meslek Mensupluğu Oda Kayıt Belgesi” veya Ruhsatlı SMM Belgeli Orman Mühendisi olduğuna dair belgeler,
 - 4.2- Orman Mühendisliği Fakültesinden Diploma sureti/mezuniyet belgesi,
 - 4.3- Orman Mühendisleri Odasına kayıtlı olduğuna dair belge,
 - 4.4- Onaylı Nüfus Cüzdanı Sureti,
 - 4.5- İkametgâh İlmühaberi,
 - 4.6- Sabıka kaydı,
 - 4.7- Sağlık raporu (arazide çalışmasında sakınca bulunmadığını belirtecektir),
 - 4.8- Son altı aya ait vesikalık fotoğraf,
 - 4.9- Sigortalı ilk/tekrar tescil (işe giriş) bildirgesi,
 - 4.10- Sigorta kartı,
 - 4.11- 18 yaşını bitirmiş 45 yaşından gün almamış olması,

- 4.12- Mesleki faaliyetlerinden dolayı ceza almamış olması,
- 4.13- İSG temel eğitim belgelerini,
- 5- İstenilen belgeleri vermeden işe başlamış olsa dahi istenilen belgeleri idareye teslim edinceye kadarki ücretleri ödenmeyecektir. Bu durum değiştirilen personel içinde aynen uygulanacaktır. Yukarıda zikredilen belgelerden başka çalıştırılacak kişiden idarece başka bilgi veya belgelerin istenilmesi veya form doldurulması istenilmesi halinde ilgili kişi, istenilen bilgi veya belgeleri zamanında idareye bildirmek ve vermek zorundadır.
- 6- İhale konusu işte Yüklenici; işin, işyerinin niteliğine ve ulaşım şartlarına uygun olarak çalışan Orman Yüksek Mühendisleri veya Orman Mühendislerinin ulaşımını sağlayacak tedbirleri alacak olup; idarenin uygun görmesi halinde idare araçları da kullanılabilir. İhale Konusu işte Yüklenicinin çalıştıracağı Orman Yüksek Mühendisleri veya Orman Mühendislerinin yüklenicinin denetim, gözetim ve sorumluluğunda Danışmanlık Hizmeti yürüteceklerdir. Danışmanların İhale dokümanlarında belirtilen şartlara uygun davranmamaları halinde bu husus yükleniciye bildirilecek ve gerekirse değiştirilmesi istenecektir.
- 8- Orman Genel Müdürlüğüne bu teknik şartnamede yer verilmeyen ancak; ihale konusu işe yönelik olarak yürürlüğe konulan mevzuat hükümlerine uygun arazi ve iklim şartları ile ortaya çıkan işlere ait kontrol ve müşavirlik hizmetlerini yapmayı yüklenici kabul eder.
- 9- Danışmanlık Hizmet alımı işi kapsamında yapılacak işlere ait 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamındaki yükümlülüklerden yüklenici sorumlu olup; gerekli KKD malzemeleri yüklenici tarafından sağlanacaktır.
- 10- İhale konusu iş arazi çalışması için gerekliliği olup birim fiyata dahildir, arazi çalışması için ayrıca ödeme yapılmayacaktır.

YÜKLENİCİ

İDARE