

	EXPERTE TEKNİK KONTROL VE BELGELENDİRME A.Ş.
Doküman No: PR.PED.01	PED-BAŞVURUNUN ALINMASI VE SÖZLEŞME PROSEDÜRÜ

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, EXPERTE tarafından yürütülen Basınçlı Ekipmanlar Direktifi 2014/68/EU kapsamında gerçekleştirilen uygunluk değerlendirme işlemlerinde, müşterilerden gelen başvuruların alınması, gözden geçirilmesi, sözleşmenin hazırlanması, fiyat politikası gibi konuların uygulama detaylarının oluşturulmasıdır.

2. KAPSAM

2014/68/AB Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği (PED) ve ISO/ IEC 17065: 2012, ISO/IEC 17020 ve ISO/IEC 17024 standartlarına göre belgelendirme faaliyetleri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

İlgili Standart	Faaliyet
ISO/ IEC 17065	Modül A2, Modül B(üretim tipi), Modül B (tasarım tipi), Modül C2, Modül D-D1, Modül E-E1, Modül F, Modül G, Modül H1
ISO/ IEC 17020	Sabit Bağlantı Prosedür Onay1, Modül A2
ISO/ IEC 17024	Sabit bağlantı personeli onay1

3. TANIMLAR VE KISALTMALAR

Belge: Belgelendirme faaliyeti sonunda müşteriye verilen doküman veya sertifika.

Müşteri: Belgelendirme için başvuruda bulunan, belgelendirme süreci devam eden veya belgelendirilmiş kuruluş.

Denetim Ekibi: Bir baş denetçi, gerekirse denetçi(ler) ve gerekirse Teknik Uzman(lar)dan oluşan, müşterinin büyüklük veya kapsamına göre bir veya birden fazla kişiden oluşan ekip.

Experte: Experte Teknik Kontrol ve Belgelendirme A.Ş.

PED: 2014/68/AB Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği

TDS: Teknik Düzenleme Sorumlusu

İLGİLİ DOKÜMANLAR, REHBERLER ve STANDARTLAR

- EA-2/17 INF-EA Document on Accreditation for Notification Purposes
- Directive 2014/68/EU Of The European Parliament and of The Council Of 15 May 2014 Avrupa birliği yayın tarihi: 27.6.2014
- TS EN ISO/ IEC 17065: 2012 Uygunluk değerlendirmesi - Ürün belgelendirme kuruluşları için şartlar
- TS EN ISO/IEC 17020 Uygunluk değerlendirmesi - Muayene kuruluşları için şartlar
- TS EN ISO/IEC 17024 Uygunluk değerlendirmesi - Personel belgelendirme kuruluşları için şartlar
- FR.PED.01 PED Başvuru Formu
- FR.PED.02 PED Teklif ve Sözleşme Formu
- FR.101 Teknik Personel Görevlendirme Formu

Yürürlük Tarihi: 13.12.2023	Revizyon No: 00	Revizyon Tarihi: -	Sayfa: 1/5
-----------------------------	-----------------	--------------------	------------



EXPERTE TEKNİK KONTROL VE BELGELENDİRME A.Ş.

Doküman No: PR.PED.01

PED-BAŞVURUNUN ALINMASI VE SÖZLEŞME PROSEDÜRÜ

- PR.PED.02 Uygunluk Değerlendirme Program Prosedürü
- TL.PK.01 PQR Talimatı
- PR.INS.02 Muayene Prosedürü
- PR.PB.02 Personel Belgelendirme Prosedürü

4. SORUMLULUKLAR

Bu prosedürün uygulanmasından, Teknik Düzenleme Sorumlusu (TDS), teknik personel, denetçiler, teknik uzmanlar sorumludur.

5. UYGULAMA

5.1. Başvurunun alınması ve değerlendirilmesi

Müşteri EXPERTE'ye telefon, e-mail ya da faks yolu ile FR.PED.01 PED Başvuru Formunu doldurarak başvurur. EXPERTE yalnızca yazılı şekilde iletilen başvuruların resmi işlemlerini başlatır. Başvuru sahibinin başvuru formunu tam ve eksiksiz şekilde doldurması istenir.

Alınan başvurular TDS'ye iletilir. TDS başvuru ile ilgili gözden geçirmesini yine FR.PED.01 PED Başvuru Formu üzerinde gerçekleştirir. TDS'nin başvuruda kontrol ettiği kriterler form üzerinde verilmiştir.

Başvurusu uygun olan üreticiler için bir sonraki aşamaya geçilir. Başvurusu EXPERTE'nin hizmet kapsamının dışında kalan veya TDS'nin başvurusunu reddettiği kuruluşlara, başvurunun reddi gerekçeleri ile birlikte yazılı olarak iletilir.

5.2. Teklifin Hazırlanması

Başvuru esnasında ilgili kategori ve modüler seçimi uygun olan üreticiler için Tablo 1- Fiyat Politikasına uygun şekilde belirlenen fiyatların yansıtıldığı teklif FR.PED.02 PED Teklif ve Sözleşme Formu ile oluşturulur ve en fazla 3 iş günü içerisinde müşteriye iletilir.

Teklif en az aşağıdaki bilgileri içerir:

- Uygulanacak standart,
- Kapsamın (kesin olmayan) tanıtımı,
- Verilecek hizmetin kapsam ve detayları,
- Ücret skalasına göre belirlenen ücretler,
- Teklif geçerlilik süresi,
- Ödeme koşulları,
- EXPERTE ve aday müşterinin yükümlülükleri,
- Yol konaklama ve sair giderlerin ayrıca fatura edileceği.

	EXPERTE TEKNİK KONTROL VE BELGELENDİRME A.Ş.
Doküman No: PR.PED.01	PED-BAŞVURUNUN ALINMASI VE SÖZLEŞME PROSEDÜRÜ

Tablo 1- Fiyat Politikası

Hizmet Tanımı	Başvuru Değerlendirme Ücreti (Euro)	Adam/gün (Ofis) (Euro)	Adam/gün (Saha) (Euro)	Belge Kullanım Ücreti (Euro)
A2, B, C2, D, D1, E, E1, F, G, H1	100-400	150-350	250-500	200 - 1500
Sabit Bağlantı Prosedür Onayı	50-200	50-150	100-350	10 – 100
Sabit Bağlantı Personel Onayı	50-200	50-150	100-350	10 – 50

Toplam aşağıdaki faktörlere göre hesaplanır,

- Denetimin süreceği gün sayısı
- Belgelendirilecek ekipman sayısı
- Belgelendirilecek ekipman türü ya da cinsi
- Denetlenecek firma şube sayısı
- Denetlenecek firma lokasyonu

- 6.8.1** Başvuru ücreti; sözleşmenin imzalanması ile birlikte kuruluş tarafından EXPERTE'ye verilen başvuru dokümanlarının incelenmesi ve denetim öncesi yapılan hazırlıklar için belirlenen ücrettir.
- 6.8.2** Eğer kuruluşun birden fazla şubesi varsa, her şubenin denetimi ayrı olarak gerçekleştirilecek fakat başvuru ücreti sadece merkez için alınacaktır.
- 6.8.3** İlgili modülün ön görmesi durumunda gerçekleştirilen senelik gözetim denetimlerinin bedeli, toplam belgelendirme bedelinden, Tablo1'de verilen Başvuru Değerlendirme Ücreti düşülerek hesaplanır.
- 6.8.4** Yıllık belge kullanım ücreti; ilgili modülün ön görmesi durumunda gerçekleştirilen senelik gözetim denetimleri ile ilişkili belge kullanım karşılığı her yıl için kuruluşlardan tahsil edilen ücrettir. İlgili modülün izin verdiği ölçüde belgede yer verilen ürün kapsamına göre, yıllık belge kullanım bedeli belirlenirken artırım/azaltım uygulanabilir.
- 6.8.5** Hizmetlerin toplam adam/gün sayısı TDS'nin onayı ile belirlenir.
- 6.8.6** Toplam adam/gün bedeli, o projede gerçekleştirilecek hizmetlerin toplam günü ile çarpılarak hesaplanan ücrettir.

5.3. Teklifin Gönderilmesi

TDS tarafından hazırlanan teklifte revizyon no, tarih ve referans aşağıdaki gibi atanır:

Aşağıdaki şekilde tanımlanacaktır:

EXP-XX-PED-YY-ZZ

Yürürlük Tarihi: 13.12.2023	Revizyon No: 00	Revizyon Tarihi: -	Sayfa: 3/5
-----------------------------	-----------------	--------------------	------------



EXPERTE TEKNİK KONTROL VE BELGELENDİRME A.Ş.

Doküman No: PR.PED.01

PED-BAŞVURUNUN ALINMASI VE SÖZLEŞME PROSEDÜRÜ

XX: Yılın son iki rakamı

YY: Teklifin verildiği ay

ZZ: Ardışık sıra numarası

Teklifler elektronik ortamda müşteri ile paylaşılır ve "Teklif Takip Dosyası" adı altında, EXPERTE serverında (ortak alan) kayıt altına alınır. Eğer teklif üzerinde revizyon yapılması gerekiyorsa revizyon no'su ve tarih değişikliği yapılarak orijinal teklifin hazırlanmasında kullanılan format aynen uygulanmalıdır.

5.4. Teklifin Takip Edilmesi

Gönderilen teklifler teklif tarihinden 3 gün ve 7 gün sonra olmak üzere TDS tarafından aday müşteri aranarak takip edilir. Olumsuz olarak sonuçlanan teklifler gerekçesi belirtilip elektronik ortamda "RED Teklifler" klasörü adı altında kayıt altına alınır.

5.5. Teklifin Kabul Edilmesi

Olumlu olarak sonuçlanan teklifler için, teklif müşteri tarafından imzalanıp, kaşelenerek, iş dosyası içerisinde kayıt altına alınır. TDS teklifin müşteri tarafından paraflandığı, imza bölümünde imza ve firma kaşesinin bulunduğu ve firma bilgilerinin eksiksiz olduğunu doğrulamak ile sorumludur.

Teklif sürecinin tamamlanmasından sonra müşterinin teklifi kabul etmesi ile birlikte teklif, sözleşme niteliği kazanır. Sözleşme hazırlayan personel tarafından imzalanır. Orijinal sözleşmenin bir kopyası TDS tarafından firmaya gönderilir.

İmzalı Sözleşme ile birlikte

- Vergi Levhası
- Oda Faaliyet Belgesi (Gerekli görüldüğünde)
- Ticaret Sicil Gazetesi fotokopisi
- Sözleşmeyi imzalayan yetkili imza sirküsü
- Marka Tescil Belgesi (Gerekli görüldüğünde: Ürün/ Firma markası belge üzerinde kullanılacak ise)

EXPERTE'ye gönderilmesi istenir.

5.6. İş Dosyası Oluşturulması

Firma tarafından onaylanmış olan teklif ve sözleşme TDS tarafından açılan iş dosyasına konulur. TDS gözetiminde, "Proje No" verilen imalatçı veya yetkili temsilcisi için bir proje dosyası açılır ve projenin devam eden tüm faaliyetlerine ilişkin kayıtlar, bu dosyada bulundurulur ve takip edilir.

İş dosyası yıllara bağlı olmaksızın teklifin kabul edildiği tarihe göre ardışık olarak verilen sıra numarasından oluşur. İlgili tüm dokümanlar oluşturulan iş dosyasına yerleştirilir. Dosya üzerine, firma adı ve dosya numarası yazılarak takibi sağlanır.

Aşağıdaki şekilde tanımlanacaktır:

Teklif no. / Müşteri Proje no

TDS tarafından, sözleşme imzalanan imalatçı veya yetkili temsilcisinden, süreci başlatabilmek için, belirlenmiş olan modülün minimum gereksinimlerini içeren, belirtilen şartlara uygun olarak hazırlanmış bir Teknik Dosya istenir. Modüllere göre istenilen belgeler FR.PED.01 PED Başvuru Formu' nda başvuru formu ile teslim edilecek dokümanlar başlığı altında belirtilmiştir.

TDS tarafından, Teknik Dosya ve denetim için uygunluk değerlendirme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi amacıyla Teknik Uzman görevlendirilir ve kendisine FR.101 Teknik Personel Görevlendirme Formu aracılığı ile bildirilir.



EXPERTE TEKNİK KONTROL VE BELGELENDİRME A.Ş.

Doküman No: PR.PED.01

PED-BAŞVURUNUN ALINMASI VE SÖZLEŞME PROSEDÜRÜ

5.7. Teknik Uzman Görevlendirme

Bu aşamadan sonraki işlemler PR.PED.02 Uygunluk Değerlendirme Program Prosedürü, TL.PK.01 PQR Talimatı, PR.PB.02 Personel Belgelendirme Prosedürü içerisinde tarif edildiği şekilde ilerler.

REVİZYON BİLGİLERİ		
Rev. No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
0	-	İlk yayın.

Hazırlayan	Onaylayan
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR