

**TALAS BELEDİYESİ SINIRLARI DÂHİLİNDE
GERİ KAZANILABİLİR, AMBALAJ ATIKLARI,
BİTKİSEL ATIK YAĞLAR, ELEKTRONİK ATIKLAR,
ATIK PİLLER VE TEKSTİL ATIKLARININ,
TOPLANMASI, TAŞINMASI, YENİDEN DEĞERLENDİRİLMESİ HİZMETİ İŞİ
İŞLETME HAKKI İHALESİ**

TEKNİK ŞARTNAMESİ

MADDE 1. İŞİN TANIMI VE KAPSAMI

Talas Belediyesi mücavir alanları içerisinde; Tablo-1'de yer alan 2872 Sayılı Çevre Kanunu ve bu Kanuna istinaden hazırlanan yönetmelikler ve tebliğler ile sözleşme süresi içerisinde değişecek hükümler ve yeni çıkacak mevzuat hükümlerine de uygun çalışılacaktır.

| Tarih | Sayı | Yönetmeliğin Adı |
|------------|-------|--|
| 12.07.2019 | 30829 | Sıfır Atık Yönetmeliği |
| 02.04.2015 | 29314 | Atık Yönetimi Yönetmeliği |
| 17.06.2011 | 27967 | Bazı Tehlikesiz Atıkların Geri Kazanımı Tebliği |
| 06.06.2015 | 29378 | Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği |
| 31.08.2004 | 25569 | Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği |
| 22.05.2017 | 28300 | Atık Elektrikli Ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği |
| 31.12.2014 | 29222 | Atık Getirme Merkezi Tebliği |

Tablo-1: 2872 Sayılı Çevre Kanununa istinaden hazırlanan Yönetmelikler ve Tebliğler

Bu ihale; ilçemizdeki Geri Kazanılabılır Atıkları, Ambalaj Atıkları, bitkisel atık yağlar, tekstil atıkları, bazı tehlikesiz atıkları, elektrikli ve elektronik eşya atıkları, atık pil ve akümülatörleri Talas Belediyesi koordinatörlüğünde 3 (ÜÇ) Yıl süre ile konutlar, siteler, resmi daireler, üniversiteler, okullar, diğer eğitim kurumları, marketler, hastaneler, sağlık ocakları, oteller, benzin istasyonları, alışveriş merkezleri, kafeler, işletmeler, cadde ve sokaklardaki kumbaralardan vb. biriktirme noktalarından Sıfır Atık Yönetim Planı, yukarıda anılan yönetmelikler ve tebliğlere ait hükümler dâhilinde toplanması/toplatılması, toplama ayrıştırma tesisine (TAT) nakledilmesi/naklettirilmesi, ayrıştırılması/ayrıştırılması, değerlendirilmesi hizmetlerini kapsar.

MADDE 2. TANIMLAR

Bu şartnamede;

İdare : Talas Belediyesi-İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünü
Yüklenici : İhale sonucunda, İdare ile Sözleşme imzalayan firma,
TAT : Toplama ve Ayrıştırma Tesisi
GFB : Geçici Faaliyet Belgesi
LİSANS : Çevre İzin ve Lisans Belgesi
MAG : Mobil Atık Getirme Merkezi
Geri Kazanılabılır Atık : Kağıt, Karton, Plastik ve Türleri, Cam, Metal vb. Atıkları
İfade eder.

Koray KÖK
Talas Belediyesi
Başkan Yardımcısı

Talas Belediyesi
Yusa TAMOKUR
Çevre Mühendisi

MADDE 3. GENEL HÜKÜMLER

- 3.1. İdarenin, yukarıda anılan atıkların toplama faaliyetlerinin kontrolü, takibi, toplama sistemlerinin iyileştirilmesi amacıyla Yükleniciden bilgi ve belge talep etmesi halinde yüklenici İdarenin talebini yerine getirmekle yükümlüdür. Aksi yazılmadıkça bu şartnamede geçen "gün" ifadesi takvim günü olarak kabul edilecektir.
- 3.2. İşin yürütülmesi sırasında çevre, insan ve toplum sağlığı açısından meydana gelebilecek her türlü uygulama hatalarından doğabilecek olumsuzluklardan yüklenici sorumlu olacak ve oluşacak zararı karşılayacaktır.
- 3.3. İş sürecince İdarenin yazılı izni olmaksızın yüklenici; basına, kurum ve kuruluş ile üçüncü şahıslara işle ilgili olarak herhangi bir belge, bilgilendirmede bulunmayacaktır.
- 3.4. **İşe başlama tarihi 12.09.2022 olup, iş bitirme tarihi 11.09.2025 tir.**
- 3.5. Sözleşme esnasında İdareye bildirilecek olan ofis adresi, e-mail adresi ve yetkili ismin/isimlerin (Firma Sahipleri Dâhil) GSM Hattı (WhatsApp ve/veya mesaj için) resmi gönderim adresi olarak kabul edilecektir. Her türlü yazılı ihtar ve bilgilendirme evrakı hem adrese hem de Pdf Veya Word Formatında Bu E-Mail Veya GSM Hattına gönderilecek olup, GSM hattı ve mail adresine gönderildiği tarih, yazıların alındığına dair yüklenici tarafından geri dönüş yapılmasa dahi tebellüğ tarihi kabul edilecektir. Resmi yazıların adreste bulunulmaması ile geri dönmesi halinde sorumluluk yükleniciye aittir. Yüklenici sözleşmeyi imzalaması ile bu hususta olası hukuki süreçlerde hak iddia etmeyeceğini peşinen kabul eder.
- 3.6. İdarenin bu iş için Kontrol Teşkilatı; Temizlik İşleri Müd. Kontrolörleri-Çavuşları-Şefleri, Zabıta Müd. Personeli, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müd. Personellerinden en az 1 er kişinin katılımı ile oluşur.

MADDE 4. ÇALIŞMA ALANLARI VE USULLERİ

Yüklenici tarafından, ihale kapsamında bölgelere Mavi Renkli Geri Kazanılabılır Atıkları Toplama Poşeti dağıtılacaktır. (Aylık asgari yaklaşık 5 ton). Yüklenici, başlangıç olarak İşe başlama tarihinden en az 7 takvim günü öncesinde İdarenin Org. Hulusi AKAR Bulvarı No:118 adresinde bulunan Teknik Birimler Şantiyesindeki İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü deposuna 5 ton Mavi Renkli Geri Dönüşüm Toplama poşeti teslim edecektir. Geri Kazanılabılır Atıklar ve diğer atıklar aşağıdaki çalışma alanlarında tarif edildiği şekilde toplatılacaktır. İdarenin tespitleri neticesinde; Atıkların yoğunluğa bağlı olarak toplama alanlarında, toplama sıklığında artışa gidilebilir. Toplama sıklığında artış gerçekleştirildiğinde, Yüklenici İdareden herhangi bir talepte bulunamayacaktır.

a. Konutlar (apartman, site yönetimleri, lojman vb.): Buldukları bölgelere ait olmak üzere yüklenici tarafından dağıtılan Mavi Renkli Geri Dönüşüm Toplama Poşetleri belirlenen toplama gün ve saatinde toplama yapılacaktır. Her hane için ilk seferde mavi poşet dağıtılacak olup, devam eden süreçlerde toplanan poşet karşılığında boş geri dönüşüm poşeti bırakılacaktır. Biriktirme ekipmanları bulunan yerlerde, biriktirme ekipmanları boşaltılarak ekipman altında ve çevresindeki oluşan kirlilik temizlenecektir. Bölgelerin Geri Kazanılabılır Atıkları toplama sıklığı haftada 1 (bir) günden az olmayacaktır. (Apt. Görevlisi olan En az 100 adet binada eğitim ve hizmet verilecektir.)

Koray KÖK
Talas Belediyesi
Başkan Yardımcısı

Talas Belediyesi
Yusuf TAMOKUR
Çevre Mühendisi

b. Eğitim-Sağlık Kurum ve Kuruluşları, Kamu Kurum ve Kuruluşları: İdare tarafından belirlenen kriterlere uygun olarak yeterli sayıda iç mekân kutusu ve Geri Kazanılabılır Atıkların miktarına göre İdare onayıyla kafes veya konteyner bırakılmak suretiyle toplama gerçekleştirilebilecektir. Kafes veya konteyner verilmeyen kurum ve kuruluşlara yeterli sayıda Mavi Renkli Geri Kazanılabılır Atıkları Toplama Poşeti bırakılacaktır. Geri Kazanılabılır Atıkların toplama sıklığı atık çıkma yoğunluğuna bağlı olarak İdare tarafından belirlenecek sıklıkta değiştirilebilecektir. Geri Kazanılabılır Atıkları toplama sıklığı haftada 1 (bir) günden az olmayacaktır.

c. Ticari işletmeler: Geri Kazanılabılır Atıklar, yoğunluğuna bağlı olarak İdare onayıyla iç mekân kutusu, kafes, konteyner vb. biriktirme ekipmanları ile toplama yapılabilir. Geri Kazanılabılır Atıkların toplama sıklığı atık çıkma yoğunluğuna bağlı olarak İdare tarafından belirlenecek sıklıkta değiştirilebilecektir. Geri Kazanılabılır Atıkları toplama sıklığı haftada 1 (bir) günden az olmayacaktır.

Yürürlükte bulunan mevzuat veya mevzuat değişikliğinden kaynaklanan ve İdare'nin toplama sisteminden muaf tutulan/tutulacak noktalar için Yüklenici, İdareden hiçbir maddi talepte bulunamayacaktır. Yüklenici, toplama sistemini geliştirecek alternatif toplama yöntemlerini İdareye teklif edebilir. İdare, yüklenicinin teklifini değerlendirir ve uygun görürse toplama sisteminde değişiklikler yapabilir.

Aşağıdaki tablolarda belirtilen araç, ekipman ve personel bu hizmetin ifasında kullanılabilir. Araçların tamamında kasko, trafik sigortası vb. belgeleri olacaktır. İdarenin Kontrol aracı dâhil tüm yakıt giderleri yükleniciye aittir.

Bu işle ilgili istihdam edilecek her türlü personel, işin gereği olan yetkinlik ve ehliyete sahip olacaktır. İdare gerekli görürse işe başlamadan önce çalışacak personelin hizmet konusu iş kapsamındaki nitelik ve kapasitesini değerlendirmek üzere yükleniciden çalıştıracağı personele ait belge ve bilgileri isteyebilecektir. Yüklenici bu durumda istenen belge ve bilgileri vermek zorundadır. İdarece yazılı olarak değiştirilmesi istenilen personel (iş Kanunu çerçevesinde disiplinsizlik, uyumsuzluk, eksik ve kusurlu iş vb. nedenlerle) en geç 5 gün içerisinde değiştirilecektir. Yüklenici, yapacağı program dâhilinde İdarenin öngördüğü Tablo-2 ve 3 den az sayıda araç ve personel çalıştırabilir. Ancak hizmetin aksamasına neden olursa ceza uygulanmasına itiraz edemez, dava konusu yapamaz.


Koray KÖK
Talas Belediyesi
Başkan Yardımcısı


Talas Belediyesi
Yuşa TAMOKUR
Çevre Mühendisi

| HİZMET ARAÇLARI-EKİPMANLARI | | | | |
|-----------------------------|--|--|-------|--------|
| S NO | ARAÇ-EKİPMAN | ÖZELLİKLER | BİRİM | MİKTAR |
| 1 | HİD. SIKIŞTIRMALI KAMYON (İşe Başlama Tarihinde Hazır olacak) | En az; 2017 model ve üzeri, en az 13+1,5 m3 kapasiteli ve hidrolik sıkıştırırmalı (4x2 çekerli) olmalıdır. Kasanın Giydirilmesi; Tasarımı İdare Onaylı olacaktır. | ADET | 2 |
| 2 | Kapalı Kasa Kamyonet (İşe Başlama Tarihinde Hazır olacak) | En az; 2017 model ve üzeri, en az minimum 15 m3 taşıma kapasiteli, Kapalı Kasanın Giydirilmesi; Tasarımı İdare Onaylı olacaktır. | ADET | 1 |
| 3 | İdare Kontrol Aracı (İşe Başlama Tarihinde Hazır olacak) | En az; 2017 model ve üzeri, en fazla 100.000 km., güvenlik paketli, güvenlik paketli, klima, tüm yolcular için emniyet kemeri, 1300-1600 cm3 aralığında dizel motor hacminde olmalıdır. Günlük en fazla 120 km. | ADET | 1 |
| 4 | Yüklenici Kontrol Aracı (İşe Başlama Tarihinde Hazır olacak) | En az; 2017 model ve üzeri, güvenlik paketli, klima, tüm yolcular için emniyet kemeri, 1300-1600 cm3 motor hacminde olmalıdır. | ADET | 1 |
| 5 | Mobil Atık Getirme Merkezi (MAG) (İşe Başlama Tarihinden İtibaren en geç 15 takvim günü içerisinde İdareye Teslim) | En az 2021 yapımı 7 "yedi" ayrı atık girişi bulunmalı, minimum 2mm paslanmaz sacdan imal edilmeli, çift yönde açılıp kapanabilen kapılara sahip olmalıdır.Bir göz atık ilaç toplama haneli olacaktır. Giydirilmesi İdare onaylı olacaktır. | ADET | 5 |

Tablo-2 Araç, Ekipman Tablosu

| S NO | PERSONEL | NİTELİĞİ | BİRİMİ | MİKTAR |
|------|-----------------------------|-------------------------------------|--------|--------|
| 1 | Şoför -Kamyonlar için | Uygun Ehliyet ve Yeterlilik Belgesi | KİŞİ | 3 |
| 2 | Şoför -Kapalı Kasa Kamyonet | Uygun Ehliyet ve Yeterlilik Belgesi | KİŞİ | 1 |
| 3 | İşçi | Beden İşçisi-Araçlar | KİŞİ | 5 |
| 4 | Çevre Mühendisi | En az 1 yıllık | KİŞİ | 1 |

Tablo-3 Asgari Personel Tablosu

Koray KÖK
Talas Belediyesi
Başkan Yardımcısı

Talas Belediyesi
Yuşa TAMOKUR
Çevre Mühendisi

4.1 BİTKİSEL ATIK YAĞLAR

Yüklenici tarafından, Bitkisel Atık Yağlar için mobil atık getirme merkezleri yanına, tekstil kumbaraları yanına ve İdare tarafından gerekli görülen yerlere Bitkisel Atık Yağ toplama kutuları konulacaktır. (En az 20 adet) Bitkisel atık yağ toplama kutularından ve gelen istekler doğrultusunda Bitkisel Atık Yağların adresten alınması işlemleri yapılacaktır. Bitkisel Atık Yağ toplama kutularının kullanımını zorlaştıracak derecede deforme oluşu veya görüntüsünün bozulması durumunda yenisi ile 2 gün içerisinde değişimi yapılacaktır. İdareye Bitkisel Atık Yağ kutularının dağılımını gösterir harita kaşe ve imzalı bir şekilde sunulacaktır. İdarenin bilgisi dâhilinde yeni bir kutu konulması, kutu azalımı ve/veya kutu yeri değişimi durumlarında bu harita yüklenici tarafından güncellenecektir. Kutuların konulması, toplanması, kutuların yenilenmesi, kutuların yer değişikliği, adresten Bitkisel Atık Yağ alım işlemlerinin tamamı yükleniciye ait olup İdareden herhangi bir talepte bulunulmayacaktır.

4.2 ELEKTRONİK ATIKLAR

Yüklenici tarafından mobil atık getirme merkezlerinde elektronik atıklar için ayrı bir bölmenin olması sağlanacak talep edilmesi durumunda ise adresten elektronik atık alımı yapılacak. Elektronik atıkların alım işlemlerinin tamamı yükleniciye ait olup İdareden herhangi bir talepte bulunulmayacaktır. Elektronik atık alım işlemlerinin tamamı yükleniciye ait olup İdareden herhangi bir talepte bulunulmayacaktır.

4.3 PİL ATIKLARI

Yüklenici tarafından mobil atık getirme merkezlerinde atık piller için ayrı bir bölmenin olması sağlanacak talep edilmesi durumunda ise adresten atık pil alımı yapılacak. Atık pillerin toplanması için kullanılan pil toplama kutularından ilçe sınırları içerisinde bulunan eğitim kurumlarına, ticarethanelere ve İdarenin gerekli gördüğü adreslere yeterli sayıda bırakılacaktır. Toplanan Atık piller Çevre ve Şehircilik bakanlığı tarafından yetkilendirilmiş kuruluşa teslim edilecektir. Atık pil alım işlemlerinin tamamı yükleniciye ait olup İdareden herhangi bir talepte bulunulmayacaktır.

4.4 KULLANIM SÜRESİ DOLMUŞ İLAÇLAR

Yüklenici, Mobil Atık Getirme Merkezinin bir gözünü ilaç biriktirme noktası olarak imal ettirir ve burada biriken ilaçları toplar veya toplatır ve atık ilaç koduna uygun lisanslı araçlar ile aynı kod ile bertaraf ve/veya geri kazanım tesislerine gönderir. Bu işlem için yapılacak tüm masraflar yükleniciye ait olup İdareden herhangi bir talepte bulunulmayacaktır.

4.5 TEKSTİL ATIKLARI

İdare tarafından gerekli görülen yerlere Tekstil Atıkları toplama kutuları konulacaktır. Tekstil Atıkları toplama kutularından ve gelen istekler doğrultusunda Tekstil Atıklarının adresten alınması işlemleri yapılacaktır. Tekstil Atıkları toplama kutularının kullanımını zorlaştıracak derecede deforme oluşu veya görüntüsünün bozulması durumunda yenisi ile 3 gün içerisinde değişimi yapılacaktır. Her bir kumbaranın görünür bir şekilde numarası olacak ve silinmesi durumunda ivedilikle 3 gün içerisinde numara net ve düzgün bir şekilde görünür hale getirilecektir. İdareye Tekstil Atıkları kutularının dağılımını gösterir harita kaşe ve imzalı bir şekilde sunulacaktır. İdarenin bilgisi ve oluru dâhilinde yeni bir kutu konulması, kutu azalımı ve/veya kutu yeri değişimi durumlarında bu harita yüklenici tarafından güncellenecektir. Kutuların konulması, Atıkların toplanması, kutuların yenilenmesi, kutuların yer değişikliği, adresten Tekstil Atıkları alım işlemlerinin tamamı yükleniciye ait olup İdareden herhangi bir talepte bulunulmayacaktır.


Koray KÖK
Talas Belediyesi
Başkan Yardımcısı


Talas Belediyesi
Yusa TAMOKUR
Çevre Mühendisi

MADDE 5. TARAFLARIN GÖREV VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ

MADDE 5.1. İdarenin Görev ve Yükümlülükleri

- 1) Yüklenici ile birlikte Geri Kazanılabılır Atıklar Atıkları Yönetim Planı ve uygulama projeleri oluşturularak, uygulamanın koordinasyonunun sağlar. Geri Kazanılabılır Atıklar atıklarını kaynağında ayrı olarak toplatıp, yürütülen çalışmanın Geri Kazanılabılır Atıklar atığı veya sıfır atık yönetim planına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler. Denetim için asgari 2 (iki) Personel görevlendirir. Yüklenici ile Geri Kazanılabılır Atıklar atıklarının toplama gün ve saatlerini belirler.
- 2) Geri Kazanılabılır Atıklar atıkları yönetimi kapsamında, sözleşme ile sorumluluk verilen taraflarla birlikte bilgilendirici eğitim faaliyetlerine destek verir. Kaynağında ayrı toplama sisteminin etkin tanıtım ve duyurusunu sağlamak için kendine ait olan yerlerde tanıtım amaçlı imkânların kullanımının sağlanması hususunda destek sağlar.
- 3) Yürürlükte bulunan mevzuatlar kapsamında sorumluluklarını yerine getirir. Gerekliğinde Zabıta kolluk kuvveti ile denetimler yapar.

MADDE 5.2. Yüklenicinin Görev ve Yükümlülükleri

- a) Bu şartname kapsamında mevzuatlardaki yükümlülükler uygun olarak çalışacaktır. (Sözleşme süresince değişecek hükümler ve yeni çıkacak mevzuat hükümleri dâhil). İlçe sınırlarında tüm mahallelerde bulunan konut, siteler, ticari işletmeler vb. yerlere Mavi Renkli Geri Dönüşüm Poşeti dağıtılacaktır. (Aylık asgari yaklaşık 5 ton). Yüklenici, başlangıç olarak İşe başlama tarihinden en az 7 takvim günü öncesinde İdarenin Org. Hulusi AKAR Bulvarı No:118 de bulunan Teknik Birimler Şantiyesindeki İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü deposuna 5 ton Mavi Renkli Geri Dönüşüm Poşeti teslim edecektir. Poşetlerin dağıtımı, İdarenin kontrolünde, Yüklenicinin talebi doğrultusunda yapılacaktır. Yüklenici Sözleşme süresince, her ayın ilk haftası sonuna kadar aylık 5 ton Mavi Renkli Geri Dönüşüm Poşetini İdareye teslim edecektir.
- b) Mutlaka bir irtibat ofisini kurar. İdare uygun görürse kendi hizmet binaları veya şantiye binalarında bir ofis odası verebilir.
- c) Geri Kazanılabılır Atıklar-Ambalaj Atıkları Toplama Taşıma veya Tehlikesiz Atıkların Toplanması Taşınması veya ilgili atıkların Ayrıştırma Tesisine ait T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığında Alınmış Geçici Faaliyet Belgesi (GFB) veya Çevre Lisansı veya Belgesi olacaktır.
- d) Yüklenici, kendisinin kuracağı veya anlaşacağı Toplama Ayırma Tesisi, Yönetmeliğinde belirtilen özelliklerini sağlayan tesis ve lisansı olmak zorundadır.
- e) Yüklenici bu şartname kapsamında, Yönetmelik hükümlerine uygun olarak Bakanlıkça onaylanan Yönetim Planı doğrultusunda kaynaklarında Geri Kazanılabılır Atıkları, toplama, taşıma, ayırma ve satış işlemlerini gerçekleştirecektir. Toplama, ayırma vb. işlemler için yapılan harcamaların tamamı yüklenici tarafından karşılanacaktır.
- f) Yüklenici işi gerçekleştirirken Tablo-2'de belirtilen araçların arıza ve/veya bakımı durumunda İdareye haber verilecektir. 24 saati geçecek tamir ve/veya bakımlar için yerine araç görevlendirecektir. Görevlendirilen araç bilgileri İdareye bildirilecektir. Yüklenici firma isterse AVM, kafe vb. Geri Kazanılabılır Atıklar atıklarının yoğun olarak olduğu yerlerini İdarenin belirleyeceği bölgelerde kamyon üstü konteyner (boş bırak dolu al sistemi) sistemi ile toplama yapabilir.

- g) Yüklenici mücavir alan sınırları içerisinde hazırlanan programa göre gerekli olan her araçta en az 1 şoför ve 1 işçi bulundurmak zorundadır. Sözleşme kapsamında program kapsamının genişletilmesi ve ilave bölgelerde Geri Kazanılabılır Atıkların toplanması ile atık miktarının artması sonucu şartnamede belirtilen araç ve personel sayısının yetersiz olması durumunda ihtiyaca göre İdarenin talebi doğrultusunda yüklenici tarafından araç ve personel sayısı arttırılacaktır. İdare bu uygulama için ayrıca bir ödeme yapmayacaktır.
- h) Yüklenicinin kullanacağı araç, gereç ve toplama ekipmanları, Yönetmeliğine göre uygun olacaktır. Araçlarda giydirme bulunacaktır. Giydirmelerin tasarımları İdarenin onayına sunulacak ve buna göre yapılacaktır. Araçların üzerinde yırtık, rengi solmuş, deforme olmuş giydirmeler en geç tebliğ tarihinden itibaren 7 (yedi) takvim gününde değiştirilecektir. İş kapsamında çalışacak olan araç ve gereçlerin her türlü yakıt, tamir ve bakımı yükleniciye ait olacaktır.
- i) Çalışan araçlarda araç takip sistemi mevcut olacaktır. Araç takip sistemine ulaşım için gerekli olan bilgiler İdareye verilecektir. Söz konusu işte kullanılacak sistemde, plakası seçilen aracın her vardiya için ayrı bir ekran üzerinden mevcut yeri, durumu (hareket halinde, durağan, rölantide çalışıyor, çekiliyor) hızı, vardiyasında saat kaçta göreve çıktığı (ilk kontak çevirme zamanı) görevi ne zaman sonlandırdığı (son kontak kapama) özel olarak takip edilebilecektir. Harita üzerinde yer alan araç, hareketli, durağan, rölantide veya acil durumda olduğu görülebilecektir. Yüklenici işe başlanılmasını takiben 15 (Onbeş) takvim günü içerisinde bütün araçlarda yukarıda belirtilen sistemleri kuracaktır. Tüm araçlarda sürekli kayıt yapabilen aracın 4 tarafını görebilen kamera ve kayıt sistemi buldurulacaktır. İdarenin sözleşme süresince araçlar hakkında isteyeceği tüm bilgiler en geç 2 saat içerisinde İdareye yazılı veya sözlü olarak iletilecektir.
- j) Söz konusu iş süresince araçların kullanımından ve işin yapılmasından doğabilecek hasar ve zararlar ile diğer şahıslara verilecek zarar ve ziyanlar Yüklenici tarafından karşılanacaktır.
- k) Yüklenicinin istihdam edeceği şoförleri bu araçları kullanabilmeleri için gerekli olan ehliyet ve yeterlilik belgelerine sahip olmaları şarttır.
- l) Yüklenici bünyesinde kaynağında ayrı toplama faaliyetlerinin kontrol edilmesi, gerektiğinde vatandaşların bilinçlendirilmesi ve koordinasyonun sağlanması amacıyla; en az 1 adet Çevre Mühendisi, telefonla gelen istek şikâyetleri değerlendirmek adına idari personel olarak bulduracaktır. Çalıştırılacak Çevre Mühendisi İdare tarafından işin kontrolünü yapmakla görevlendirilen kişilerle irtibatlı olacak ve sahadan gelen şikâyetlerin en kısa sürede çözümünü yapacaklardır.
- m) Yüklenici sözleşme süresince personellerin özlük haklarının sağlanmasında, sigortalı olarak çalıştırılmasında, maaşlarının düzenli ödenmesi, sigorta primlerinin düzenli ödenmesini, İş Kanunu kapsamında alacağı ücret ve İhbar –Kıdem Vb. tazminatlar ile iş kazalarında doğan tazminatları, iş güvenliği önlemi gibi benzeri konularla ilgili olarak her türlü tedbirleri almakla ve ödemekle sorumlu olacak ve olası kazalar sonucunda maddi ve manevi giderlerini karşılayacaktır. İş devam ederken veya bittikten sonra işçilerin tüm SSK, İhbar, kıdem vb. tazminatlarında ödenmesi sorumluluğu yükleniciye aittir. İşçiler tarafından açılması muhtemel hak davalarında İdarenin aleyhine bir karar çıksa dahi İdare ayrıca bir ödeme yapmayacaktır. İhaleye teklif vermek ve Sözleşme imzalanması ile yüklenici bu tür davalarda İdareden herhangi bir hak etmeyeceğini peşinen kabul eder. Ayrıca İdarenin talep etmesi durumunda aylık sigorta prim bildireleri teslim edilecektir. Yüklenici işin ifası sırasında 3. Şahıslara doğrudan veya dolaylı olarak verilebilecek her türlü maddi ve manevi zararlardan sorumludur.
- n) Yüklenici iş kapsamında çalıştırdığı personeline İş Kanunu ile İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği hakkında bilgilendirici eğitim çalışmalarını kendisi yapacak/yaptıracaktır. İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği

kapsamında uzman çalıştırabilecek veya hizmet satın alabilecektir. İş Güvenliği Hizmeti aldığı firma ile yapılan sözleşmesini, işe başlama tarihinden en geç 2 iş günü öncesi İdareye sunacaktır.

- o) Yüklenici sözleşme süresince hizmetin ifasında bulunduracağı veya kullanacağı her türlü araç-gereç, ekipmanı temin etmeyi ve sigorta, vergi, yakıt, bakım, onarım vb. tüm giderlerini karşılamayı kabul eder.
- p) Yüklenici yıllık işletme hakkı bedelini sözleşme imza tarihinden itibaren 1 (bir) takvim günü öncesinde, peşin olarak İdarenin Mali Hizmetler Müdürlüğünden alınacak hesap numarasına ya da veznesine yatıracaktır. Diğer yıllara ait işletmecilik hakkı bedeli bu tarih dikkate alınarak hesap edilir ve zamanında yatırılır. Zamanında yatırılmayan bedeller üzerinde faiz işletilir. Mevzuat değişikliğine istinaden, Bakanlıklar tarafından İdareye ödenecek katılım payı, döner sermaye payı vb. bütçe aktarımlarında hak iddia edemeyecektir.
- q) Yüklenici, sözleşme imzalanmadan önce, ihale sonucuna göre 3 yıllık İşletmecilik Hakkı Bedelinin toplam tutarının % 6 sı karşılığında Kesin Teminat Mektubu ve ayrıca **250.000,00 TL. (ikiyüzellibinTürk Lirası)** Ek Kesin Teminat Mektubunu (iş bitim tarihinden itibaren en az 120 (yüzyirmi) gün sonrasına kadar tarihli) Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne teslim edecek veya bedeli kadar nakit parayı belediye veznelerine/hesaplarına yatıracaktır.(Talas Belediyesinin T.Vakıflar Bankası nezdindeki TR04 0001 5001 5800 7299 8732 89 IBAN no.lu banka hesabı)
- r) Tanıtım materyallerinin tasarımı ve bulundurulacağı bölgeler İdarenin onayı ile yapılacaktır. Tanıtım materyallerini Sözleşme tarihinden itibaren aşağıda yazıldığı şekilde teslim edecektir.
- İdarenin binalarında kullanılmak üzere 3 (üç) takım Sıfır Atık Ayrıştırma Seti (Teknik Şartnamesi Ektedir.)
İdareye Teslim Tarihi: İşe Başlama tarihinden itibaren 10 takvim günü
 - İdarenin göstereceği yerlere, 10 adet biriktirme kafesi/kutusu yerleştirilecektir.
İdareye Teslim Tarihi: İşe Başlama tarihinden itibaren 10 takvim günü
 - Sözleşme kapsamında, Her yıl 1.000 adet plastik (PP) iç mekân kutusu (ölçüleri Şartname Ekindedir. 500 mavi, 500 gri) (Teknik Şartnamesi Ektedir.)
İdareye Teslim Tarihi: İşe Başlama tarihinden itibaren 15 takvim günü
 - Yıllık 1.000 adet broşür (A4 Formunda)
Tasarımın Yükleniciye Bildirimine Müteakip İdareye Teslim Tarihi 7 takvim günü
 - Yıllık 1.000 adet afiş, (A3 Formunda)
Tasarımın Yükleniciye Bildirimine Müteakip İdareye Teslim Tarihi 7 takvim günü
 - İdarenin binalarında kullanılmak üzere; Yıllık 750 kg. Mavi Renkli, 750 kg. Gri Renkli Belediye Logolu, Atık Toplama Poşeti (Teknik Şartnamesi Ektedir.)
İdareye Teslim Tarihi: İşe Başlama tarihinden itibaren 10 takvim günü, her sene aynı tarihte yenisi verilmek şartı ile...
 - Sahada kullanılmak üzere 5 adet Mobil Atık Getirme Merkezi (7'li)
(Teknik Şartnamesi Ektedir.)
İdareye Teslim Tarihi: İşe Başlama tarihinden itibaren 15 takvim günü

Koray KÖK
Talas Belediyesi
Başkan Yardımcısı

Talas Belediyesi
Yuşa TAMOKUR
Çevre Mühendisi

- Yıllık 1.500 adet Okullarda Eğitim Çalışmalarında kullanılmak üzere, Çevre konusunda MEB tarafından onaylı veya İdarenin Uygun Gördüğü Çevre Eğitim Seti, Boyama ve Puzzle İdareye Teslim Tarihi: Her yılın Eylül ayının ilk hafta sonuna kadar İdareye teslim edilmek şartı ile
- s) Biriktirme ekipmanlarının ihale süresi boyunca bakım, onarım, etrafının temizliği ve giydirmelerini yüklenici firma yapacaktır.
- t) Yüklenici sözleşme süresince toplanan Geri Kazanılabılır Atıkların kategorilerine ayrılarak (kağıt, cam, plastik, metal, naylon vb.) aylık toplama miktarlarını, uygulama ayını takip eden ayın en geç 10. Takvim gününe kadar İdareye ulaştıracaktır.
- u) Yüklenici, 6 ayda bir gelişim raporunu İdareye yazılı ve elektronik olarak sunacaktır. Proje kapsamında yapılan etkinlikler ve faaliyetlere ilişkin rapor hazırlanacak aylık İdareye bildirecektir.
- y) Yüklenici, Geri Kazanılabılır Atıklardan ayrılan evsel nitelikli katı atıkları Düzenli Depolama Tesisi' ne veya çöp transfer istasyonuna götürecektir. İdare bunun için ayrıca bir ödeme yapmayacaktır.
- z) Yüklenici her yıl en az 60 takvim günü binalara, sitelere ve sistem içerisindeki ticari işletmelere, eğitim kurumlarına, taşra teşkilatlarına bilinçlendirme çalışmaları gerçekleştirecektir. Bilinçlendirme çalışmaları için çalışma programı ve bölgeleri İdare tarafından belirlenerek Yükleniciye bildirilecektir.
- aa) İdare ve yüklenici belirlenecek ortak bir tarihte düzenli olarak Belgesi olmayan Atık Toplayıcılarla mücadele edilecek olup, bu konuda kolluk kuvvetleriyle Yükleniciye destek verilecektir.
- bb) Yüklenici çalıştırdığı personele İdarenin onaylayacağı yılda 1 defa yazlık tipte, 1 defa kışlık tipte iş kıyafeti (Mont, kaban dâhil) verilecektir. Ayrıca tüm personele yüklenici tarafından yıllık 1 çift yazlık, 1 çift kışlık iş ayakkabısı verilecektir. Asıl rengini kaybetmiş, yırtık, boyalı gibi elbiseler yenisi ile değiştirilecektir. Yüklenici çalıştırdığı personelin hal ve hareketlerinden iş elbiselerinin düzen ve temizliğinden, davranışlarından sorumludur. İdarenin kurallarına aykırı davranan ve giyinenler önce ikaz edilir, gerektiğinde İdare tarafından Yükleniciden personel değişikliği yapılması istenebilir.
- cc) Görevlilere İdarenin onayladığı, resimli "Görevli Yaka Kartı" yaptırılıp (Yaka kartında Adı Soyadı, Fotoğraf ve yaptığı iş belirgin olarak ifade edilecektir) görev sırasında bu kartlar kullanılacaktır. İşçilerin kullanacağı iş kıyafetlerinin sol göğüs bölümünde görünür nitelikte İdare'nin logosu, sırt kısmında da "Geri Dönüşüm Görevlisi" ibareleri yer alacaktır. Yüklenici Atık Toplayıcı Kartı olan kişilerin topladıkları Geri Kazanılabılır Atıkları alabilir.
- dd) Yüklenici, biriktirme ekipmanlarının dolması durumunda İdarenin talebi üzerine program dışında da toplama yapacaktır. Biriktirme ekipmanları boşaltılmasının ardından altında ve/veya çevresindeki kirlilik Yüklenici tarafından temizlenecektir.
- ee) Yüklenici, Şartnamede yer alan iş bu faaliyetin yerine getirilmesinde Yetkilendirilmiş kuruluş, Kalkınma Ajansları, Avrupa Birliği, TÜBİTAK, KOSGEB vb. kurum/kuruluşlarla sözleşme yapılmadan önce İdareden yazılı onay almak zorundadır.
- ff) Şartnamede belirtilen faaliyetlerden kaynaklanabilecek ticari zarar Yükleniciye aittir.
- gg) Biriktirme ekipmanlarının ihale süresi boyunca bakım, onarım, etrafının temizliği ve giydirmelerini yüklenici firma yapacaktır.
- hh) Yılın her gününde çalışma toplama çalışması yapılabilir. Ancak; Resmi, Millî ve Dini ve Hafta sonu yapılacak çalışmalar için İdareden ayrıca bir ücret talep edilmeyecektir.

- ii) Mevzuatlarda oluşabilecek değişiklikler ve yeni yayımlanacak mevzuat hükümleri doğrultusunda, İdare tarafından yapılması gereken işler-sorumluluklar, Yüklenici tarafından yerine getirilecek ve bu işler için İdareden herhangi bir ücret talep edilmeyecektir.
- jj) Yüklenicinin istihdam edeceği Çevre Mühendisi ile İdarece görevlendirilecek Çevre Mühendisi/Çevre Mühendisleri tarafından ilçemizde bulunan okullarda düzenli olarak eğitimler yapılacaktır.
- kk) Yüklenici, İdare iletişim birimi olan Beyaz Masadan GSM yolu ile gelen istek şikâyet ve önerileri İdare bilgisi dâhilinde en geç 12 saat içerisinde cevaplandırılacaktır. Beyaz Masa başvurularını, kendisine doğrudan telefon ile ulaşım sağlanmasını, telefon uygulamaları üzerinden iletişim sağlanmasını (Örn. WhatsApp uygulaması) veya İdare tarafından yapılacak. (her türlü iletişim aracı ile iletilen her türlü atık teslim ve poşet talebi dâhil).
- ll) Sözleşme bitiminden en geç 15 gün sonrasına kadar sahada bulunan tüm toplama ekipmanları yüklenici tarafından kaldırılacaktır. İdare bunlar için ayrıca bir ödeme yapmayacaktır. Araçların üzerinde bulunan Belediye logolu giydirmeler çıkarılacaktır.

MADDE 6. İDARİ YAPTIRIMLAR-CEZALAR-SÖZLEŞME FESHİ

İdare tarafından bu şartnamede belirtilen hizmetlerin, dokümanların ve istenilen araç, ekipman, materyal vb. ihtiyaçların zamanında ve yazılı uyarıya rağmen yerine getirilmediğinin tutanak ile tespitinden sonra aşağıdaki cezai işlemler uygulanacaktır. *(Malzeme ve ekipmanların teslim sürelerinin yükleniciden kaynaklanmayan durumlar neticesi gecikmesi durumunda İdare Ek süre verebilir ancak verilecek Ek süre 15 takvim gününü aşamaz)*

Yüklenici Geri Kazanılabılır Atıkların toplanmasında hiçbir aksaklığa meydan vermeden toplayacaktır. Gelecek aksaklıklardan dolayı ayrıca Çevre Kanunu ve diğer yönetmeliklere göre uygulanacak para cezalarından yüklenici sorumludur.

Aşağıdaki, eksikliklerin, hatalı işlerin ve hizmetin ifasını engelleyecek ve karşılaşılan durumlar için;

6.1. İşe başlama tarihi 12.09.2022 olup, iş bitirme tarihi 11.09.2025 tir. Söz konusu tarihte işe başlanılmadığının tespiti durumunda gecikilen her takvim günü için,

6.2. Program dâhilinde Mavi Renkli Geri Kazanılabılır Atıkları Toplama poşeti dağıtılmayan ve/veya gününde alınmayan her cadde/sokak/bulvar vb. başına,

6.3. Geri Kazanılabılır (Dönüştürülebilir Atıklar) Atıkların toplanmasında görevli personellerin elbiselerinin eksik, yırtık, soluk olması durumunda personel başına,

6.4. Toplama bölgesinde bulunan biriktirme ekipmanlarının boşaltımından sonra etrafa verdiği kirliliğin temizlenmemesi durumunda her ekipman için,

6.5. Yüklenicinin İdareye sunduğu Geri Kazanılabılır (Dönüştürülebilir Atıklar) Atıklar ile ilgili tüm toplama formları, tonaj bilgileri ve geri dönüşüm ile ilgili rapor bilgilerinin yanlışlığının tespiti durumunda her seferinde,

6.6. Yükleniciden talep edilen bu şartnamede belirtilen Tablo 2 deki araç, malzeme ve ekipmanların zamanında temin edilememesi durumunda, zaman aşımındaki her gün ve her araç-ekipman başına,

6.7. Geri Kazanılabılır (Dönüştürülebilir Atıklar) Atıkların toplanması amacı ile dağıtılan geri dönüşüm toplama poşeti sayısından veya asgari aylık miktardan daha az poşet bırakılması veya bırakılmaması durumunda her bırakılmayan cadde/sokak/bulvarbaşına,

6.8. Yukarıda yazılanlar dışında bu Teknik Şartnamede belirtilmesine rağmen, yüklenicinin sorumluluğunda olup yüklenici tarafından yerine getirilmeyen her iş ve materyal vb. hizmetler/malzemeler başına her gün ve/veya her hizmet ve/veya materyal ve ekipman başına,

Her bir madde için, Yıllık İşletmecilik Hakkı Bedelinin % 0,2 si oranında İdari Para Cezası uygulanır.

Yukarıda belirtilen para cezaları Kontrol Teşkilatının tanzim ettiği tutanaklarla uygulanacaktır. Her bir ceza maddesinin tekrarında, katı şeklinde ceza kesilecektir. Ceza tutarları en geç 15 (onbeş) takvim günü içerisinde ödenecektir. Yükleniciye, Belediye Encümeni tarafından aynı maddeden üst üste 3 (Üç) kez ceza uygulanması durumunda veya yıl içerisinde kesilen Cezalar, yıllık işletmecilik hakkı bedelinin % 15 ini geçtiği anda İdare sözleşmeyi 2886 Sayılı Kanununun 62. Maddesi gereği tek taraflı fesih edebilecektir. Belediye Encümeninin haftada bir gün toplanması nedeni ile hafta içerisinde tanzim edilen Tutanaklar aynı anda Belediye Encümenine havale edileceğinden aynı maddeden haftalık olarak aynı Encümen Toplantı tarihinde 3 kez üst üste ve artırılmış ceza kesilebilir.

2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 62. Maddesi gereği; Son ceza işlemine müteakip, bu hizmetin aksamasına neden olacak şekilde; İdarenin en az 10 takvim gün süresi sonunda, nedenleri açıkça belirtilen ihtarına rağmen aynı durumun devam ettiğinin Tutanaklar ile tespit edilmesi halinde ayrıca protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın kesin teminatı gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir.

*Sözleşmenin imzalanması ile birlikte yüklenici yukarıda yazılan hususları okuyup anladığını beyan ve dava konusu yapmayacağını peşinen kabul eder. **Ceza miktarları her sene Eylülde açıklanacak tefe oranında artacaktır.(Aynı aya ait geçmiş 1 yıllık oran)***

ANLAŞMAZLIKLAR

Madde 7. İş bu Teknik Şartname Veya İdari Şartnameden kaynaklanacak anlaşmazlıkların çözümünde **KAYSERİ MAHKEMELERİ** yetkilidir.

İşbu Teknik Şartname 7 (Yedi) Maddeden İbaret olup İhale Dokümanının ayrılmaz bir parçasıdır.

EKLER _____ :

EK-1) Sıfır Atık Ayrıştırma Seti Şartnamesi

EK-2) (PP) İç Mekân Kutusu Şartnamesi

EK-3) Belediye Logolu, Geri Kazanılabılır (Dönüştürülebilir Atıklar) Atıklar Atığı Toplama Poşeti Şartnamesi

EK-4) Mobil Atık Getirme Merkezi (7'li) Şartnamesi

EK-5) Atıkmatikli Mobil Atık Getirme Merkezi (7'li) Şartnamesi

HAZIRLAYANLAR

Koray KÖK
Talas Belediyesi
Başkan Yardımcısı

Talas Belediyesi
Yuşa TAMOKUR
Çevre Mühendisi