



# İNEGÖL BELEDİYESİ

## AMBALAJ ATIKLARI TOPLANMASI İŞİ TEKNİK ŞARTNAMESİ

### MADDE 1. İŞİN TANIMI VE KAPSAMI

İnegöl Belediyesi mücavir alan sınırları içerisinde 27.12.2017 tarih ve 30283 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği kapsamında kaynağında ayrı toplanan ambalaj atıklarının İnegöl Belediyesi koordinatörlüğünde sözleşmenin imzalanması ile 13 ay süre ile toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri dönüştürülmesi ve sistem verimliliğinin artırılması için yapılacak eğitim, bilinçlendirme, geliştirmeyi de kapsayan iş ve işlemlerdir.

Belediyemiz 2018 yılında 13.844,670 Ton karışık ambalaj atığını toplamış olup bu ihale; şehrimizdeki geri kazanılabilir ambalaj atıklarının; konutlar, siteler, resmi daireler, üniversiteler, okullar, diğer eğitim kurumları, marketler, hastaneler, oteller, otobüs terminali, havalimanı, sanayiler, alışveriş merkezleri, işletmeler, cadde ve sokaklardaki kumbaralardan veya biriktirme noktalarından Ambalaj Atıkları Yönetim Planı dahilinde toplanması, toplama ayrıştırma tesisine (TAT) nakledilmesi ve ayrıştırılarak değerlendirilmesi kapsamında 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 45. maddesine açık artırma suretiyle ihale edilecektir.

### MADDE 2. TANIMLAR

**İdare** :İnegöl Belediyesi

**Yüklenici** :İhale sonucu işi yüklenen, Ambalaj Atıkları Kontrolü Yönetmeliği'nce geçici faaliyet belgesi/çevre lisanslı almış olan gerçek ve tüzel kişi.

### MADDE 3. ÇALIŞMA ALANLARI VE USULLERİ

İhale kapsamındaki iş; 2872 sayılı Çevre Kanunu, 24.08.2011 tarih ve 28035 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği ile 5393 sayılı Belediye Kanunu dikkate alınarak aşağıdaki esaslara göre yerine getirilecektir.

**a. Konutlar (apartman, site yönetimleri, lojman vb.) :** Bulundukları bölgelere ait belirlenen ambalaj atıkları 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 ambalaj atıkları toplama sıklığı haftada bir günden az olmayacaktır. Ambalaj atığının yoğunluğuna bağlı olarak İdare toplama sıklığında artışa gidebilir. Toplama sıklığında İdare tarafından artış gerçekleştirildiğine, Yüklenici İdareden herhangi bir talepte bulunamayacaktır.

**b. Eğitim-Sağlık Kurum ve Kuruluşları, Kamu Kurum ve Kuruluşları :** İdare tarafından belirlenen kriterlere uygun olarak yeterli sayıda iç mekan kutusu ve ambalaj atığı miktarına göre İdare onayıyla kafes veya konteyner bırakılmak suretiyle toplama gerçekleştirilecektir. Kafes veya konteyner verilmeyen kurum ve kuruluşlara yeterli sayıda geri dönüşüm poşeti bırakılacaktır. Ambalaj atığı toplama sıklığı haftada bir günden az olmayacak şekilde ambalaj





# İNEGÖL BELEDİYESİ

## AMBALAJ ATIKLARI TOPLANMASI İŞİ TEKNİK ŞARTNAMESİ

atığına orantılı olarak İdare tarafından belirlenecek sıklıkta toplama yapılacaktır. İdare uygun gördüğü takdirde toplama sıklığında değişiklik yapabilecektir. Toplama sıklığında İdare tarafından artış gerçekleştirildiğine, Yüklenici İdareden herhangi bir talepte bulunamayacaktır.

**c. Ticari İşletmeler:** Ambalaj atığının yoğunluğuna bağlı olarak İdare onayıyla iç mekan kutusu, kafes, konteyner vb. biriktirme ekipmanları ile toplama yapılacaktır. Ambalaj atığı toplama sıklığı haftada bir günden az olmayacak şekilde ambalaj atığına orantılı olarak İdare tarafından belirlenecek sıklıkta toplama yapılacaktır. İdare uygun gördüğü takdirde toplama sıklığında değişiklik yapabilecektir. Toplama sıklığında İdare tarafından artış gerçekleştirildiğine, Yüklenici İdareden herhangi bir talepte bulunamayacaktır.

Yürürlükte bulunan mevzuat veya mevzuat değişikliğinden kaynaklanan Belediye toplama sisteminden muaf tutulan/tutulacak noktalar için Yüklenici, İdareden hiçbir talepte bulunamayacaktır.

Yüklenici, toplama sistemini geliştirecek alternatif toplama yöntemlerini idareye teklif edebilir. İdare, yüklenicinin teklifini değerlendirir ve uygun görürse toplama sisteminde değişiklikler yapabilir.

### MADDE 4. TARAFLARIN GÖREV VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ

#### MADDE 4.1. İdarenin Görev ve Yükümlülükleri

- a. Ambalaj atıklarını kaynağında ayrı olarak toplatıp, yürütülen çalışmanın ambalaj atığı yönetim planına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler. Denetim için bir Personel görevlendirecektir.
- b. Toplama sistemindeki biriktirme ekipmanları için yer gösterir, Yüklenici tarafından temin edilecek toplama ekipmanlarının depolanmasını, korunmasını sağlar.
- c. Kaynakta ayrı olarak toplanmış ambalaj atıklarını, evsel atık toplama araçlarına alınmamasına yönelik tedbirler alır ve kontrol eder.
- d. Ambalaj atıkları yönetimi kapsamında, sözleşme ile sorumluluk verilen taraflarla birlikte bilgilendirici eğitim faaliyetlerine destek verir.
- e. İdare, Yüklenici ile ambalaj atıklarının toplama gün ve saatlerini belirler.
- f. Kaynağında ayrı toplama sisteminin etkin tanıtım ve duyurusunu sağlamak için kendine ait olan yerlerde tanıtım amaçlı imkanların kullanımının sağlanması hususunda destek sağlar.
- g. Yüklenici ile birlikte Ambalaj Atıkları Yönetim Planı ve uygulama projeleri oluşturularak, uygulamanın koordinasyonunun sağlar.
- h. Yürürlükte bulunan mevzuatlar kapsamında sorumluluklarını yerine getirir.





# İNEGÖL BELEDİYESİ

## AMBALAJ ATIKLARI TOPLANMASI İŞİ TEKNİK ŞARTNAMESİ

### MADDE 4.2. Yüklenicinin Görev ve Yükümlülükleri

- Yüklenici bu şartname kapsamında, Yönetmelik hükümlerine uygun olarak Bakanlıkça onaylanan Ambalaj Atıkları Yönetim Planı doğrultusunda ambalaj atıklarını toplar.
- Kaynakta ayrı toplanan ambalaj atıklarını İdare ile belirlenen program doğrultusunda yürütülmesi amacıyla, toplama, taşıma, ayırma ve satış işlemlerini gerçekleştirecektir. Toplama, ayırma v.b işlemler için yapılan harcamaların tamamı yüklenici tarafından karşılanacaktır. Ayırma işlemi sonucunda satılan atıkların ve belgelendirmeden elde edilen gelirlerin bedelleri Yükleniciye ait olacaktır.
- Yüklenici işi gerçekleştirirken aşağıda belirtilen araçları eksiksiz şekilde çalıştıracaktır. Araçların arıza ve/veya bakımı durumunda İdareye haber verecektir. 3 günü geçecek tamir ve/veya bakımlar için yerine araç görevlendirecektir. Görevlendirilen araç bilgileri İdareye bildirilecektir. Çalışan araçlarda araç takip sistemi mevcut olacaktır. Araç takip sistemine ulaşım için gerekli olan bilgiler İdareye verilecektir. Yüklenici firma isterse AVM, Fabrika v.b ambalaj atıklarının yoğun olarak olduğu bölgelerde kamyon üstü konteyner sistemi ile toplama yapabilir. İdare gerekli görürse farklı cinsten toplama araçları talep edebilir Yüklenici bu durumdan dolayı idareden hiç bir talepte bulunamaz.

| Araç Cinsi                       | Adedi |
|----------------------------------|-------|
| 7-13 m3 sıkıştırma kasalı kamyon | 3     |

- 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 ambalaj atıklarının toplanması ile ambalaj atığı miktarının artması sonucu şartnamede belirtilen araç ve personel sayısının yetersiz olması durumunda ihtiyaca göre idarenin talebi doğrultusunda yüklenici tarafından araç ve personel sayısı arttırılacaktır. Arttırılacak araçlarda en az 2013 model olacaktır.
- Yüklenicinin kullanacağı araç, gereç ve toplama ekipmanları Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliğine göre uygun olacaktır. Araçlarda giydirme bulunacaktır. Giydirmelerin tasarımları İdarenin onayına sunulacak ve buna göre yapılacaktır. Araçların üzerinde yırtık, rengi solmuş, deforme olmuş giydirmeler değiştirilecektir.
- İş kapsamında çalışacak olan araç ve gereçlerin her türlü yakıt, tamir ve bakımı yükleniciye ait olacaktır.
- Söz konusu işte kullanılacak, Yükleniciye ait bütün araçlara GPS takip sistemi kurulacak olup, arıza durumunda Yüklenici tarafından değiştirilecektir. Cihazın çalışması ve takip edilmesi için idarece belirlenen büroya ve bilgisayara bilgi sistemi kurulacaktır. Sistemde plakası seçilen aracın her vardiya için ayrı bir ekran üzerinden mevcut yeri, durumu (hareket halinde, durağan, rölantide çalışıyor, çekiliyor) hızı,





## İNEGÖL BELEDİYESİ

### AMBALAJ ATIKLARI TOPLANMASI İŞİ TEKNİK ŞARTNAMESİ

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 20 gün içerisinde bütün araçlarda yukarıda belirtilen sistemleri kuracaktır. Araç takip sistemi teknik servisi firma tarafından verilecek, arıza durumunda yüklenici tarafından 24 saat içerisinde tamiri yapılacak, bu sürede tamiri mümkün olmazsa yerine yenisi ile değişim yapılacaktır.

- h. Söz konusu iş süresince araçların kullanımından ve işin yapılmasından doğabilecek hasar ve zararlar ile diğer şahıslara verilecek zarar ve ziyanlar Yüklenici tarafından karşılanacaktır.
- i. Yüklenicinin istihdam edeceği vasıflı kamyon şoförleri, operatörlerin bu araçları kullanabilmeleri için gerekli olan ehliyet ve yeterlilik belgeleri, SRC, psikoteknik v.b belgelerine sahip olmaları şarttır.
- j. Yüklenici 1 adet 2016 model veya üzeri, dizel yakıtlı, kaskolu kontrol aracı tahsis edecektir.
- k. Yüklenici bünyesinde kaynağında ayrı toplama faaliyetlerinin kontrol edilmesi, gerektiğinde vatandaşların bilinçlendirilmesi ve koordinasyonun sağlanması amacıyla; 1 Çevre Mühendisi, 1 saha kontrolörü ve telefonla gelen istek şikayetleri değerlendirmek adına 1 idari personel bulunduracaktır. Personellerin çalışacağı mekanlar Yüklenici firmaya ait tesiste olacak ve çalışma mekanları yüklenici firma tarafından sağlanacaktır. Projede görevlendirilecek Çevre Mühendisi haftanın 2 iş günü mesaisinin tamamını İdarenin planladığı sistemde eğitim çalışmalarında görev alacaktır. Görevlendirilen Çevre Mühendisi bu proje haricinde başka bir projede görev almayacaktır. Söz konusu personeller idare tarafından işin kontrolünü yapmakla görevlendirilen kişilerle irtibatlı olacak ve sahadan gelen şikayetlerin en kısa sürede çözümünü yapacaklardır.
- l. Yüklenici sözleşme süresince hizmetin ifasında bulunduracağı personellerin ( Proje sorumlusu, idari personel, toplama araçlarında çalışacak şoför, operatör, işçi ve toplama ayırma tesisinde çalışacak personeller, eğitim faaliyetini yapacak personeller v.b ) özlük haklarının sağlanmasında, sigortalı olarak çalıştırılmasında, maaşlarının düzenli ödenmesi, sigorta primlerinin düzenli ödenmesini, İş Kanunu kapsamında alacağı ücret ve tazminatlar ile iş kazalarında doğan tazminatları, iş güvenliği önlemleri gibi benzeri konularla ilgili olarak her türlü tedbirleri almayı ve giderlerini karşılayacaktır. Ayrıca İdarenin talep etmesi durumunda aylık sigorta prim bildirgeleri Yüklenici tarafından teslim edilecektir. Yüklenici işin ifası sırasında 3.Şahıslara doğrudan ve ya dolaylı olarak verilebilecek her türlü maddi ve manevi zararlardan sorumludur. Yüklenici, personelin her türlü sağlık ve iş güvenliği önlemleri alacaktır. İş güvenliği ve kazalardan doğacak her türlü maddi ve manevi sorumluluk yükleniciye ait olacaktır. Yüklenici iş kapsamında çalıştırdığı personeline İş kanunu ile İşçi Sağlığı ve İş güvenliği hakkında bilgilendirici eğitim çalışmalarını kendisi yapacak/yaptıracaktır.





## İNEGÖL BELEDİYESİ

### AMBALAJ ATIKLARI TOPLANMASI İŞİ TEKNİK ŞARTNAMESİ

- m. 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.
- n. Yüklenici aşağıda belirtilen biriktirme ekipmanları ve tanıtım materyallerini İdarenin belirleyeceği süreler içerisinde İdareye teslim edecektir. Biriktirme ekipmanlarının üzerindeki giydirme ve baskı bulunacak olup, tasarımları İdare onayı ile yapılacaktır. Tanıtım materyallerinin tasarımı İdarenin onayı ile yapılacaktır.

- Yıllık 60 adet Geri Dönüşüm Konteyneri(en az 770 litrelik)
- Yıllık 50 adet biriktirme kafesi yerleştirilecektir.
- Yıllık 2.500 adet plastik iç mekan kutusu
- Yıllık 10 Adet Pet şişe biriktirme kafesi
- Yıllık 10.000 adet broşür
- Yıllık 3.000 adet afiş

Yüklenici, alınan biriktirme ekipmanları ve tanıtım materyalleri iş bitimi ile hiç bir talepte bulunmadan İdareye bırakacaktır.

Biriktirme ekipmanlarının ihale süresi boyunca bakım, onarım, etrafının temizliği ve giydirmelerini yüklenici firma yapacaktır.

- o. Yüklenici sözleşme süresince toplanan ambalaj atıklarının kategorilerine ayrılarak( kağıt, cam, plastik, metal, naylon vb. ) aylık ve yıllık olarak toplama miktarlarını bildirmeye ve bununla ilgili istatistik raporlarını idareye ulaştıracaktır. Aylık ve yıllık olarak toplama miktarlarını ve bununla ilgili istatistik raporlarını İdareye ulaştıracaktır.

- Firma toplanan ambalaj atıklarına ait bilgileri İdareye istenildiğinde bildirmek zorundadır.
- Kantar fişleri, Atık Değerleri ve İdarece istenecek diğer belgelerle beraber İdarenin hazırladığı formatta aylık olarak İdareye teslim edilecektir.
- Altı (6) ayda bir gelişim raporu yüklenici tarafından İdareye yazılı ve elektronik olarak sunacaktır.
- Proje kapsamında yapılan etkinlikler ve faaliyetlere ilişkin rapor hazırlanarak aylık İdareye bildirecektir.
- Bu iş kapsamında firmada toplama işinde çalışan personel ve araçların aylık olarak sayıları ile personelin özlük haklarının yatırıldığına ilişkin bilgiler İdareye aylık rapor halinde bildirecektir.

- p. Yüklenici Belediye sınırları içerisinde yaptığı çalışma sonrasında, ambalaj atıklarından ayrılan evsel nitelikli katı atıkların Düzenli Depolama Tesisi'ne götürecektir.





## İNEGÖL BELEDİYESİ

### AMBALAJ ATIKLARI TOPLANMASI İŞİ TEKNİK ŞARTNAMESİ

- q. İhale kapsamındaki işin denetimi İdare tarafından gerçekleştirilecek olup bu kapsamda İdare Yüklenicinin toplama ayırma tesisini, toplama araçlarını ve stok sahalarını denetlemekle yetkilidir.
- r. Yüklenici her yıl 120 gün 6 personel ile hanelere ve sistem içerisindeki ticari işletmelere bilinçlendirme çalışmaları gerçekleştirecektir. Bilinçlendirme çalışmaları için çalışma programı ve bölgeleri İdare tarafından belirlenerek Yükleniciye bildirilecektir. İdare ve yüklenicinin belirleyeceği ortak bir tarihte düzenli olarak kaçak toplayıcılarla mücadele edilecek olup, bu konuda kolluk kuvvetleriyle Yükleniciye destek verilecektir.

Yüklenici bilinçlendirmede çalışacak personellerin özlük haklarının sağlanmasında, sigortalı olarak çalıştırılmasında, maaşlarının düzenli ödenmesi, sigorta primlerinin düzenli ödenmesini, İş kanunu kapsamında alacağı ücret ve tazminatlar ile iş kazalarında doğan tazminatları, iş güvenliği önlemi gibi benzeri konularla ilgili olarak her türlü tedbirleri almayı ve giderlerini karşılayacaktır. Ayrıca İdarenin talep etmesi durumunda aylık sigorta prim bildirimleri Yüklenici tarafından teslim edilecektir. Yüklenici işin ifası sırasında 3.Şahıslara doğrudan ve ya dolaylı olarak verilebilecek her türlü maddi ve manevi zararlardan sorumludur. Yüklenici, personelin her türlü sağlık ve iş güvenliği önlemleri alacaktır. İş güvenliği ve kazalardan doğacak her türlü maddi ve manevi sorumluluk yükleniciye ait olacaktır. Yüklenici iş kapsamında çalıştırdığı personeline İş Kanunu ile İşçi Sağlığı ve İş güvenliği hakkında bilgilendirici eğitim çalışmalarını kendisi yapacak/yaptıracaktır.

- s. Yüklenici sözleşme süresince; ambalaj atıklarının ayrı toplanması için belirtilen miktarda idarenin onayladığı özelliklere haiz biriktirme ekipmanlarını idare tarafından belirlenen yerlere yerleştirecektir. Sözleşmenin feshi veya süresinin dolması halinde biriktirme ekipmanları ve tanıtım materyalleri İdareye bırakılacaktır.
- t. Yüklenici çalıştırdığı personele İdarenin onaylayacağı yılda 1 defa yazlık tipte, 1 defa kışlık tipte iş kıyafeti verilecektir. Ayrıca tüm personele yüklenici tarafından yıllık 1 çift yazlık, 1 çift kışlık ayakkabı verilecektir. Asıl rengini kaybetmiş, yırtık, boyalı gibi elbiseler yenisi ile değiştirilecektir. Yüklenici çalıştırdığı personelin hal ve hareketlerinden iş elbiselerinin düzen ve temizliğinden, çalışmasından, davranışlarından sorumludur. İdarenin kurallarına aykırı davranan ve giyinenler önce ikaz edilir, gerektiğinde idare tarafından Yükleniciden personel değişikliği yapması istenebilir.
- u. Görevlilere ( Toplama işinde çalışan şoför ve işçilere ) idarenin onayladığı, resimli “ Görevli Yaka Kartı ” yaptırılıp (Yaka kartında Adı Soyadı, Fotoğraf ve yaptığı iş belirgin olarak ifade edilecektir ) görev sırasında bu kartlar kullanılacaktır.
- v. Yüklenici sözleşme kapsamında hizmetin ifasında Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliğine uygun olarak hareket edecektir. Hazırlanacak olan Ambalaj Atıkları Yönetim Planı ( AAYP ) İdare ile Yüklenici arasında ortak hazırlanacaktır. Yüklenici hazırlanan AAYP doğrultusunda ayrı toplama çalışmasının başlatıldığı bölgelerde çalışmalar AAYP’ ye uygun olarak yapacaktır.





## İNEGÖL BELEDİYESİ

### AMBALAJ ATIKLARI TOPLANMASI İŞİ TEKNİK ŞARTNAMESİ

- y. 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.
- z. Yüklenici, Şartnamede yer alan iş bu faaliyetin yerine getirilmesinde Yetkilendirilmiş kuruluş, Kalkınma Ajansları, Avrupa Birliği, Tubitak, Kosgeb vb. kurum/kuruluşlarla sözleşme yapılmadan önce İdareden yazılı onay almak zorundadır.
- aa. Şartnamede belirtilen faaliyetlerden kaynaklanabilecek ticari zarar Yükleniciye aittir.
- bb. Bu işle ilgili istihdam edilecek her türlü personel işin gereği olan yetkinlik ve ehliyeteye 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 isteyebilir. Yüklenici bu durumda istenen belge ve bilgileri vermek zorundadır.
- cc. Yüklenici iş kapsamında çalıştırdığı personeline İş kanunu ile İşçi Sağlığı ve İş güvenliği hakkında bilgilendirici eğitim çalışmalarını kendisi yapacak/yaptıracaktır.
- dd. Yüklenici firma idarenin bilgisi dışında personellerinin çalışma yerlerini değiştirmeyecektir. İdarece yazılı olarak değiştirilmesi istenilen personel ( iş kanunu çerçevesinde disiplinsizlik, uyumsuzluk, eksik ve kusurlu iş vb. nedenlerle) değiştirilecektir. Yüklenici firma ambalaj atıklarının toplanması işinde çalışan işçilerin kimliklerini belirleyen bir listeyi İdareye sunacaktır.
- ee. Yılın her gününde çalışma yapılacak olup, Bayram ve Resmi tatil günlerinde ve hafta tatillerinde Şartnamede belirtilen araç ve personel sayısının en az yarısı çalışacak olup, Yüklenici İdareden bu konuda ek ücret talep etmeyecektir. Çalışacak personelin bilgilerini içeren Bayram/Resmi/Hafta Tatil Nöbet Çizelgesi İdareye sunulacaktır.
- ff. Yüklenici hizmetle ilgili her konuda İdareye karşı bizzat sorumludur.
- gg. Mevzuatlarda oluşabilecek değişiklikler doğrultusunda toplama işini yapan firmalara verilen sorumluluklar, Yüklenici tarafından yerine getirecek ve bu işler için İdareden herhangi bir ücret talep edilmeyecektir.
- hh. İdarenin sahada belirleyeceği uygulama modeline Yüklenici en fazla 1 ay içerisinde adapte olacaktır.
- ii. Yüklenici, Yetkilendirilmiş Kuruluşlarla sözleşme yapmak isterse sözleşme yapmazdan önce İdareye yazılı olarak bildirecek ve İdarenin yazılı onayını almak koşulu ile Yetkilendirilmiş Kuruluşlarla sözleşme imzalayabilecektir.

İdarenin onayını almadan Yüklenici Yetkilendirilmiş Kuruluşlarla sözleşme yaparsa İdare Yüklenicinin Yetkilendirilmiş Kuruluşlar üzerinden yapmak isteyeceği hiç bir belgelendirme işlemini onaylamayacaktır.



## İNEGÖL BELEDİYESİ

### AMBALAJ ATIKLARI TOPLANMASI İŞİ TEKNİK ŞARTNAMESİ

Firma böyle bir durumda İdareimizden hiç bir hak talebinde bulunamaz.

- jj. Yüklenicinin istihdam edeceği Çevre Mühendisi ile İdarece görevlendirilecek Çevre Mühendisi tarafından ilçemizde bulunan okullarda düzenli olarak eğitimler yapılacaktır.
- kk. Yüklenici, yürürlükte bulunan mevzuat hükümleri doğrultusunda kendisine verilen/verilecek görev ve sorumlulukları yerine getirecektir.

#### MADDE 5. İDARİ YAPTIRIMLAR

- 5.1. Ambalaj atıklarının toplanmasında İdarenin belirlediği toplama programının aksamaması durumunda tutanakla bildirilecek iki ihtardan sonra cezai işlemler uygulanacaktır.
- 5.2. Ambalaj atıklarını, program dahilinde gününde alınmayan her apartman/müstakil bina/bina başına 150,00 TL (yüzellitürkirası) idari para cezası uygulanacaktır.
- 5.3. Ambalaj atıklarını, program dahilinde gününde alınmayan her kamu kurum ve kuruluşları, hastane başına 1.000,00 TL (bintürkirası) idari para cezası uygulanacaktır.
- 5.4. Ambalaj atıklarının toplanmasında görevli personellerin elbiselerinin eksik, yırtık, soluk olması durumunda personel başına 500,00 TL (beşyüztürkirası) idari para cezası uygulanacaktır.
- 5.5. Şartnamede belirtilen araçların eksik çalışması, haber vermeksizin çalıştırılmaması, şartnamede belirtildiği üzere 3 günü aşan tamir, bakım vb. durumlarda yerine araç çalıştırılmaması durumlarında araç başına günlük 500,00 TL (beşyüztürkirası) idari para cezası uygulanacaktır.
- 5.6. Araçlarda araç takip sistemi bulunmaması durumunda her araç için günlük 500,00 TL (beşyüztürkirası) idari para cezası uygulanacaktır.
- 5.7. Toplama bölgesinde bulunan biriktirme ekipmanlarının boşaltımından sonra etrafa verdiği kirliliğin temizlenmemesi durumunda her ekipman için 500,00 TL (beşyüztürkirası) idari para cezası uygulanacaktır.
- 5.8. Toplama bölgesindeki biriktirme ekipmanlarının programda belirtilen zamanlarda boşaltılmaması durumunda her ekipman için 750,00 TL (yediyüzellitürkirası) idari para cezası uygulanacaktır.
- 5.9. Yüklenicinin İdareye sunduğu kantar fişleri, ambalaj atığı toplama formları, tonaj bilgileri ve geri dönüşüm ile ilgili rapor bilgilerinin yanlışlığının tespiti durumunda her seferinde 5.000,00 TL (beşbintürkirası) idari para cezası uygulanacaktır.
- 5.10. İdarenin Yükleniciden talep ettiği bilgi, belge vb. raporların talep edilen zaman içerisinde verilmemesi durumunda, zaman aşımındaki her gün için 750,00 TL (yediyüzellitürkirası) idari para cezası uygulanacaktır.





## **İNEGÖL BELEDİYESİ**

### **AMBALAJ ATIKLARI TOPLANMASI İŞİ TEKNİK ŞARTNAMESİ**

- 5.11.** Yükleniciden talep edilen biriktirme ekipmanlarının zamanında temin edilememesi durumunda, zaman aşımındaki her gün için 250,00 TL (ikiyüzellitürklirası) idari para cezası uygulanacaktır.
- 5.12.** Ambalaj atıklarının toplanması esnasında alınan geri dönüşüm poşeti sayısından daha az poşet bırakılması veya bırakılmaması durumunda her bırakılmayan nokta için 100,00 TL (yüztürklirası) idari para cezası uygulanacaktır.
- 5.13.** Yükleniciye aynı maddeden ayda üst üste 5 sefer ceza uygulanması durumunda İdare sözleşmeyi tek taraflı fesih edebilecektir. Teminatı gelir kayıt edilecektir ve yüklenici bu durumda herhangi bir hak talep edemeyecektir.
- 5.14.** Yüklenici ambalaj atıkları toplanmasında hiçbir aksaklığa meydan vermeden toplayacaktır. Gelecek aksaklıklardan dolayı Çevre Kanunu ve diğer yönetmeliklere göre uygulanacak para cezalarından yüklenici sorumludur.
- 5.15.** Şartnamede belirtilip, madde 5 de belirtilmeyen her durum için uygulanmaması durumunda hepsi için ayrı ayrı her sefer veya her gün için 1.000,00 TL (bintürklirası) idari para cezası uygulanacaktır.
- 5.16.** Yukarıda belirtilen para cezaları İdare tarafından görevlendirilen Kontrol teşkilatının tanzim ettiği tutanaklarla uygulanacaktır. Ceza tutarları en geç 30 takvim günü içerisinde ödenecek ve ödeme makbuzları İdareye teslim edilecektir.

#### **MADDE 6. GENEL HÜKÜMLER**

- 6.1.** İdarenin ambalaj atıklarının toplanması faaliyetlerinin kontrolü, takibi, toplama sistemlerinin iyileştirilmesi amacıyla Yükleniciden bilgi ve belge talep etmesi halinde yüklenici İdarenin talebini yerine getirmekle yükümlüdür.
- 6.2.** İşin yürütülmesi sırasında çevre, insan ve toplum sağlığı açısından meydana gelebilecek her türlü uygulama hatalarından doğabilecek olumsuzluklardan yüklenici sorumlu olacak ve oluşacak zararı karşılayacaktır.
- 6.3.** İş sürecince İdarenin yazılı izni olmaksızın yüklenici basına, üçüncü şahıslara v.b işle alakalı olarak herhangi bir belge, bilgilendirmede bulunmayacaktır.
- 6.4.** Sözleşmenin noterlikçe tescil edilmesinden sonra sözleşme süresi .../.../..... tarihinde başlayacaktır ve ...../...../..... tarihinde bitecektir. Tüm noter işlemleri ve masrafları Yükleniciye aittir.

#### **MADDE 7. İHALEYE İŞTİRAK EDECEK İSTEKLİLERİN SUNMASI GEREKEN EVRAKLAR**

- 1 ) Gerçek Kişiler için Nüfus Cüzdanı Sureti(Muhtarlıktan)
- 2 ) İkametgah Belgesi (Muhtarlık veya Nüfus Md.)





## İNEGÖL BELEDİYESİ

### AMBALAJ ATIKLARI TOPLANMASI İŞİ TEKNİK ŞARTNAMESİ

- 3 ) Tebligat için yazılı adres beyanı
- 4 ) Geçici teminat bedellerini yatırmış olmak veya banka teminat mektubu sunmak
- 5 ) Vekaleten ihaleye katılımlarda; noter tasdikli vekaletname
- 6) Gerçek kişi olması halinde, kayıtlı olduğu ticaretve/veya sanayi odasından ya da esnaf ve sanatkar odasından veya ilgili meslek odasından odaya kayıtlı olduğunu gösterir belge.
- 7) Noter tasdikli imza sirküsü
- 8 ) Cumhuriyet Savcılığından sabıka kaydı olmadığına dair belge
- 9 )Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren, ihalenin yapıldığı yıl içinde düzenlenmiş noter tasdikli imza sirküsü,
- 10) Mevzuatı gereği tüzel kişiliğin siciline kayıtlı bulunduğu Ticaret ve/veya Sanayi Odasından, ihalenin yapıldığı yıl içerisinde alınmış, tüzel kişiliğin sicile kayıtlı olduğuna dair belge
- 11 ) Ticaret Sicil Gazetesi
- 12 ) Toplama Ayırma Tesisinin (TAT) Geçici Faaliyet Belgesi (GFB)/ Çevre Lisansı fotokopisi,
- 13) İhaleye katılacakların İnegöl Belediyesine borcunun olmadığına dair belge
- 14) Tesisin, ambalaj atıklarının toplanması-ayrılması konusunda faaliyet gösterdiğine dair bilgi bulunan Kapasite Raporu
- 15) Tüzel kişilik Dernek ise; Karar defteri, Karar defterine İhale ile ilgili karar alınarak yetkili tayin edilmesi,
- 16) Tüzel kişilik Dernek ise; Yetkilinin noter tasdikli imza sirküsü.

Not:

- 1- İhaleye katılmak isteyen istekliler, evraklarını 05/11/2019 Salı günü saat 10:00'a kadar İhale Servisine getirmeleri gerekmektedir.
- 2- Posta ile yapılacak Teklifler, İhaleyle ilgili istenen belgelerden oluşturulacak dosya ile birlikte 05.11.2019 tarihi, Salı günü saat 11:00'a kadar İnegöl Belediye Başkanlığının Sinanbey Mh. Nuri Doğrul Cd. No.: 1 – İNEGÖL adresine, iadeli taahhütlü posta vasıtasıyla gönderilebilir. Posta ile gönderilecek tekliflerde; teklif edilen değer ihaleye iştirak edenin son teklifi olarak değerlendirilecektir. Postadaki gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

İhaleye ait şartname ve ekleri; Belediyemiz Destek Hizmetleri Müdürlüğünde bedelsiz görülebilir.





**İNEGÖL BELEDİYESİ**  
**AMBALAJ ATIKLARI TOPLANMASI İŞİ TEKNİK ŞARTNAMESİ**

---

İhale dokümanı satışı 100 TL olup, ihaleye gireceklerin ihale dokümanı almaları zorunludur.

**MADDE 8. SON MADDE**

Bu şartname 8 maddeden ve 11 sayfadan oluşmaktadır.

**HAZIRLAYANLAR**

**Yasin AKBABA**  
Çevre Mühendisi

**Çiğdem ÇOTUK**  
Çevre Mühendisi

**ONAY**

...../...../.....

**M. Serdar ZORLUER**  
Temizlik İşleri Müdürü V.



