



İSPARTA SÜLEYMAN DEMİREL ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ
ATIKSU ARITMA TESİSİNİN HİZMET ALIM YOLU İLE İŞLETİLMESİ
İŞİNE AİT TEKNİK ŞARTNAMESİ

1. KONU VE KAPSAM

Bu şartname, Isparta Süleyman Demirel Organize Sanayi Bölgesi Atıksu Arıtma Tesisinin Hizmet Alım Yolu İle İşletilmesi'ne ait hususları içerir.

Şartnamede geçen "İdare" Isparta Süleyman Demirel Organize Sanayi Bölge Müdürlüğünü, "Yüklenici" ise Atıksu Arıtma Tesisi'ni işletecek olan yüklenici firmayı belirtmektedir.

2. İŞİN TANIMI

İdare tarafından çalışır durumda teslim edilecek olan Atıksu Arıtma Tesisi'nin işletilmesi işinin 24 saat yapılması ve arıtma tesisinde arıtılacak suyun 2872 Sayılı Çevre Kanunu'na istinaden çıkarılan Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği'ndeki Tablo 19'a göre deşarj edilmesi işidir. Tesise ait teknik bilgiler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 1: İşletmesi Yapılacak Tesise Ait Teknik Bilgiler

TESİS ADI	TESİS DEBİSİ		GÜNLÜK TAHMİNİ ATIK	
	KURU HAVA (m ³ /gün)	YAĞIŞLI HAVA (m ³ /gün)	ÇAMUR (Ton/gün)	KUM+ KÖPÜK+ ÇÖP (Ton/ay)
ISPARTA SDOSB ATIKSU ARITMA TESİSİ	3500	4000	10	2

3. GENEL HUSUSLAR

3.1. Yüklenici firma teklif verebilmesi için en az 1 yıl endüstriyel atıksu arıtma tesisini işletmiş olmalıdır. İşlettiği tesis ile ilgili belgeleri (iş bitirme belgesi) idareye ibraz etmek zorundadır.

3.2. Yüklenici ile sözleşme imzalanmasını müteakip yükleniciye teslim edilecek makine, ekipman, tesis ve malzeme gibi bilumum varlıkların, işletme sözleşmesi sonunda aynı koşullarda İdareye devredilmesini sağlamak maksadıyla, istekliden kendisine teslim edilen varlıkları normal yıpranma dışında sağlam ve çalışır vaziyette işletmesini teminen tesise ait "Saha Tespit Tutanakları" düzenlenerek imza altına alınacaktır. Aksi durumda bütün eksik ve kusurlar yükleniciden rayiç fiyatları üzerinden tahsil edilecektir. Bu çalışma, İdarenin ve Yüklenicinin tayin edeceği personellerden oluşturulacak komisyon tarafından yürütülecektir. Her türlü malzeme ve ekipman

için envanter çalışması yapılacaktır. Bu envanter çalışmasında, işletme amacıyla yükleniciye teslim edilecek olan her türlü malzemenin mevcut durumu kayıt altına alınacaktır.

İstekli, teklifini vermeden önce tesisleri inceleyip çalışma sistemleri hakkında gerekli bilgiyi tedarik edecektir. Bunun için İdare kendisinden istenilen bu işle ilgili her türlü teknik bilgiyi istekliye verecektir. Temin edilecek bu tür bilgi ve belgeler, teklifin haricinde hiçbir amaç için kullanılamaz.

3.3. Yüklenici, tesislerin projesinde ve işletme proses talimatlarında ön görülen şartlarla işletilmesini sağlayacaktır. Yüklenici tedbirsizliğinden dolayı tesisin zarar görmesi durumunda, oluşabilecek her türlü zarar ve ziyan rayiç bedeller üzerinden Yükleniciden tahsil edilecektir.

3.4. Tesislerin işletilmesi sırasında, gerekli olabilecek her türlü sarf malzemesi (kasyonik ve anyonik polielektrolit, laboratuvar kimyasalları analiz kitleri, laboratuvar cam malzemeleri, katı-sıvı ekipman yağları, jeneratör ve bina ısıtma sistemi yakıtları, blower filtreleri, dalgıç pompa fanları, ofis-büro kırtasiye malzemeleri, temizlik malzemeleri, ekipmanların sarf malzemeleri, boya-badana, çevre düzenleme, sıhhi tesisat, elektrik tesisatı giderleri v.b.) idare tarafından karşılanacaktır. Bununla beraber, tesislerdeki elektrikli, mekanik ve diğer varlıkların normal çalışmaları sonucu parça yıpranması olduğunda bunların değiştirilmesi gerekiyor ise gerekli her türlü malzeme temini İdare'ye, montajı Yükleniciye aittir. Bu işlemler için Yükleniciye ayrıca bir bedel ödenmeyecektir. İşletme faaliyetlerinde (önleyici bakım, tamir, arıza giderimi, analizler, teknik çalışmalar vb. faaliyetlerde) kullanılacak olan elektrik, mekanik, kimyasal, inşaat vb. her türlü malzemenin, İdare tarafından onaylanan orijinali veya (İdare tarafından onaylanan yetkili kurumlarca onaylanmış onay belgeli) muadili olması gerekmektedir. Bu şartları sağlamayan hiçbir malzemenin kullanılmasına kesinlikle izin verilmeyecektir. Yüklenici kesintisiz hizmet kalitesinin en temel unsurlarından olan kaliteli malzeme kullanımı ilkesine uymak zorundadır. Bu ve benzeri sebeplerden kaynaklanan kusurlar Yüklenici sorumluluğundadır. Yüklenici, personel, malzeme vb. onayları ile ilgili İdare tarafından talep edilen her türlü çalışmayı yaparak İdarenin onayına sunmakla mükelleftir.

3.5. Yüklenici, arıtma tesislerinin işletilmesinde, aşağıda belirtilen hususlar ile sınırlı olmamak üzere İdareye yükleniciye teslim edilecek işletme ve bakım talimatlarına riayet edecektir;

3.5.1. Tesislerin dizaynına esas teşkil eden tüm fonksiyonlarının eksiksiz yerine getirilmesi ve bu nedenle prosesin tüm safhaları yakından takibi tam zamanlı müdahale edilip yönetilmesi, atık suların biyolojik arıtma prosesine uygun havalandırma havuzunda arıtılması, çözünmüş oksijen oranlarının proses raporuna uygun olarak ayarlanması.

3.5.2. Muhtemel sel baskınlarına karşı İdareye bilgi verildikten sonra by-pass hatlarının çalıştırılması,

3.5.3. Enerji kesintileri sırasında Jeneratör sisteminin derhal devreye alınması,

- 3.5.4. Jeneratörün yakıt tankının sözleşme süresince 7 gün 24 saat sürekli dolu halde olmasının sağlanması ve jeneratör akü gruplarının sürekli aktif halde olmasının sağlanması,
- 3.5.5. İnce-kaba ızgaralar, pompalar ve kum-yağ tutucuların verimli bir şekilde çalıştırılması,
- 3.5.6. Mekanik ve elektrikli aksamaların, günlük, haftalık ve aylık rutin bakımlarının yapılması ve bu bakım çalışmalarının detaylı olarak raporlandırılması,
- 3.5.7. Sarf malzemelerinin ihtiyaç duyulan oranlarda stokta sürekli bulundurulması, mevcut stok malzemenin kullanılması durumunda yerine İdarenin onayı ile yenisinin temin edilmesi,
- 3.5.8. Tesisin 24 saat güvenliğinin sağlanması,
- 3.5.9. Arıtma tesislerinin proses talimatlarında öngörülen şartlarda çalıştırılması, kimyasal malzemelerin öngörülen arıtma değerlerini sağlayacak miktarda kullanılması, yeteri miktarda kimyasal malzemenin depolanması ve herhangi bir aksaklığa neden olunmaması,
- 3.5.10. Arıtma çamurlarının standartlara ve prosese uygun olarak susuzlaştırılması ve kurutulması,
- 3.5.11. Tesislerin yeteri miktarda aydınlatılması,
- 3.5.12. İnce-kaba ızgaralar ile kum-yağ tutucu havuzlarının günlük ve haftalık temizliğinin yapılması,
- 3.5.13. Günün 24 saatinde gerekli personelin bulundurulması,
- 3.5.14. Tüm binaların iç ve dış mekân temizliklerinin düzenli olarak yapılması,
- 3.5.15. Genel kullanım alanlarının, çalışma mekanlarının hijyenik olarak her gün en az bir sefer temizliğinin yapılması,
- 3.5.16. Çamur susuzlaştırma binasının günlük olarak temizliğinin yapılması; polielektrolit hazırlama ünitesinin sıcak su ile temizlenmesi; bant ve konveyörlerin günlük bakımlarının yapılması,
- 3.5.17. Tesislerde yapılan faaliyetler (her türlü temizlik, önleyici bakım, arıza giderimi, montaj, demontaj vb.) sonrası çalışma mahallinin temizlenmesi, kullanılan malzemelerin düzenli olarak toplanması; kablo, halat vb. taşıyıcı elemanların iş güvenliği açısından risk oluşturmayacak şekilde düzenlenmesi,
- 3.5.18. Tesislerde bulunan tüm katı atık (her türlü evsel ve endüstriyel çöp, teressubat vb.) kovalarının ve konteynerlerin düzenli olarak boşaltılması,
- 3.5.19. Tesislerde görev yapan tüm personelin iş güvenliği ekipmanlarının yeterli sayıda tedarik edilmesi, iş güvenliği kurallarına uygun olarak çalışmaların sürdürülmesi,
- 3.5.20. Tesislerde görev yapan tüm personelin vardiya sistemine uygun olarak mesai saatlerine riayet etmesinin sağlanması,
- 3.5.21. Tesislere gelen debi takip edilecek, aşırı yük, sel vb hallerde İdareye vakit geçirilmeden bilgi verilecek,

- 3.5.22.** Biyolojik arıtma ünitesinde var olan oksik, anoksik, anaerobik süreçler takip edilecek ve ünitenin dizayn performans kriterleri doğrultusunda verimli olarak çalıştırılması sağlanacak,
- 3.5.23.** Biyolojik arıtma ünitesinden çökeltme ünitesine geçerek faz ayrımı gerçekleştirilen atıksu, gerekli analizler yapılarak alıcı ortama deşarj edilecek,
- 3.5.24.** Yüklenici, İdarenin istediği formatta her ay için Aylık Rapor düzenleyerek bir sonraki ayın en geç 5'ine (beşine) kadar İdareye sunacaktır.
- 3.5.25.** Gerekli bakımları ve akaryakıtı idarece karşılanan ve idarece yükleniciye tahsis edilecek araç ile idarenin belirlediği günlerde haftada 2 gün 3 personelle (OSB sınırları içinde oluşan sanayicilerin ve idarenin) katı atıkların toplanması ve düzenli depolama sahasına teslim edilmesi ve teslim evrakının idareye verilmesi yüklenicinin sorumluluğundadır. (düzenli depolama sahası katı atık bedeli idareye aittir)
- 3.5.26.** Arıtma tesisi içinde kurulan solar çamur kurutma tesisi işletimi, bakım ve onarımı yükleniciye aittir.
- 3.5.27.** İdarenin belirlediği günlerde ve saatlerde, idarece temin edilecek sinek ilacını kullanarak ilaçlama yapmak için personel temin ederek ilaçlama yapmak yüklenicinin sorumluluğundadır.
- 3.5.28.** İdarece temin edilen konteyner yıkama kimyasalını kullanarak bütün firmalara ait konteynerlerin ayda en az bir kere yıkanması yüklenicinin sorumluluğundadır.
- 3.5.29.** OSB sınırları içinde ki kanalizasyon şebekesi bakım ve onarımlarının (gerekmesi durumunda malzemeler idareye ait olmak üzere) yapılması ile atıksu bacası tıkanması durumunda (idarenin vereceği kanal açma aracı ile) baca açımında çalışacak personeli çalıştırmak yüklenicinin sorumluluğundadır.
- 3.5.30.** Kurutulmuş çamur biriktirme bunkerini doluluk oranına göre nakliye organizasyonu yapmak yükleniciye aittir.

4. DİĞER HUSUSLAR

- 4.1.** İsteklinin, tekliflerini hazırlarken, kendisinden beklenen hizmetleri; atıksu sisteminin işletilmesine yönelik, tesislerin mevcut durumunu dikkate alarak, her türlü elektriksel, çevresel, meteorolojik ve atıksu sistem risklerini hesaba katarak fiyat tespitinde bulunduğu kabul edilecektir.
- 4.2.** Tesislerin işletilmesi sırasında, diğer kurumlar tarafından uygulanabilecek cezaların sebebi İdarenin kusuru haricinde Yüklenici firmanın faaliyetlerinden kaynaklanıyor ise ilgili ceza ISDOSB adına kesilmiş olsa dahi cezanın zamanında yüklenici tarafından ödenmemesi durumunda, gecikmeden kaynaklanacak her türlü yasal faizi ile birlikte yüklenici ilk hakedişinden veya kesin teminatından kesilecektir.

- 4.3. Deşarj ve by-pass hatlarında olabilecek arızalar ve hasarlar Yüklenicinin işletmesinden kaynaklanıyorsa Yüklenici tarafından giderilecektir. Yüklenici bu arızaları sebep göstererek tesiste herhangi bir aksatma yapamaz. Bu süre zarfında sistem tam kapasite işletilip arıtılan su, varsa by-pass hattından, yoksa İdare tarafından uygun görülen bir noktadan deşarj edilecektir.
- 4.4. Yüklenici, İdare tarafından kendisine teslim edilecek olan bütün malzemeyi, ekipmanı, cihazı, tesisi, yeri, aracı-gereci, vasıtayı, belgeyi, dokümanı, büroyu, vb. itinayla kullanmak ve fenni esaslara uygun şekilde muhafaza etmek ve bunun için gereken tedbirleri almak ve işlemleri yapmakla mükelleftir.
- 4.5. Yüklenici; risk değerlendirmesi, olay yönetim sistemi, iş sağlığı ve güvenliği prensiplerine dair politika ve prosedürlerini sözleşmenin imzalanmasını müteakip İdareye 1 ay içerisinde sunacaktır.
- 4.6. Tesislerde işletme kademelerinden çıkan her türlü çamur keki ve katı atıklar, Katı Atık Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuata uygun olarak İdare tarafından bertaraf edilecektir.
- 4.7. Yüklenici tesislerin işçi sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili her türlü uyarı levhasının ilgili yerlere konulmasından ve tedarikinden, her türlü İSG önleminin alınmasından sorumludur.
- 4.8. Tesislerin Yüklenici tarafından işletilmesi sürecinde çevreye kesinlikle koku, köpük, toz, çamur, kum, çöp vb. atıklar bırakılmayacak ve kirlilik oluşturulmayacaktır. Gerekli durumlarda prosesten çıkan kumun (İdarenin izin verdiği süre ölçüsünde) depolanması için uygun bekletme alanı Yüklenici tarafından oluşturulacaktır. Çevrede gürültü kirliliğine neden olunmayacaktır.
- 4.9. Yüklenici, İdare'nin onayı olmaksızın taahhüdü gereği bulunduracağı personeli, malzemeyi, teçhizatı, ekipmanı, araç, gereç, vasıtayı tesislerin dışına veremez, tahsis edemez, kullandıramaz, faydalandıramaz, değiştiremez.
- 4.10. Tesislerde Yüklenicinin çalıştırdığı elemanlar, tesislerde ancak işletme için bulunacak olup, İdare'nin müsaadesi dışında iskan, yatma ve barınma yapamayacaklardır. Yüklenici, İdare'nin izni olmaksızın tesislere misafir ziyaretçi kabulü yapamaz.
- 4.11. İdare yetkililerinin yazılı izni olmaksızın işletme hakkında üçüncü şahıslara hiçbir bilgi verilemez. Akademik ve bilimsel çalışmalar İdarenin bilgisi ve onayı olmadan yapılamaz.
- 4.12. Sözleşme süresinin bitiminden önceki son bir ay içerisinde mevcut Yüklenici, İdare ve bu hizmetin sözleşme sonunda ihale edildiği yeni Yüklenici, devir teslim ve işe uyum çalışmalarını birlikte yürüteceklerdir.
- 4.13. AAT işletimini üstlenen yüklenici ve/veya yüklenici firmanın sahiplerinin ve sahiplerinden birinin ortak olduğu firma OSB sınırları içerisinde hiçbir kişi ve/veya tüzel kişilerle ticari faaliyette bulunmayacaktır.

5. PERSONEL GİDERLERİ

5.1. Personelin Nitelikleri, Sayısı ve Görev Tanımları

Tesiste 2 Çevre Mühendisi(biri laboratuvarıda görevlendirilmek üzere), 1 mekanik bakımcı ve 6 vardiya işçisi ve/veya işçi bulunacak, işletme ve bakım/onarım hizmetleri bu personeller ile yürütülecektir.

5.1.1. Çevre Mühendisi

Çevre Mühendisliği Bölümü lisans veya yüksek lisans mezunu, atık su arıtma tesisi işletiminde çevre görevlisi belgesi olan mühendis veya yüksek mühendis olacaktır. Bu personel en az B Sınıfı ehliyet sahibi olacaktır. Görev tanımı aşağıda belirtilmektedir.

Aşağıdakilerle sınırlı olmamak üzere şu görevleri yerine getirecektir.

- a) Tesisin ve ekipmanların verimli bir şekilde çalışması için önleyici bakımların düzenli ve arıza giderimlerinin zamanında yapılmasını sağlamak.
- b) Ekipman çalışma saatleri, elektrik sayaçları, arıza bakım raporları, proses raporları ve personel bilgilerini günlük, haftalık, aylık ve yıllık olarak hazırlamak, kayıt altında tutulmasını sağlamak ve değerlendirmeleri yapmak.
- c) Bağlı bulunan personellerin organizasyonunu yapmak, çalışmalarını planlamak, kontrol etmek ve çözüm önerilerini değerlendirmek, vardiya listesini hazırlamak.
- d) Laboratuvarıda tutulan günlük, haftalık, aylık, yıllık analiz sonuçlarını değerlendirmek, tesis verimini kontrol etmek, gerekli durumlarda farklı analizler yaptırmak, ilgili düzenlemeleri yaparak İdareye raporlamak.
- e) Numune alma cihazlarının kontrolünü yaptırmak, alınan numuneleri sahada ve laboratuvarıda kontrol ettirmek.
- f) Analiz sonuçlarının, çalışma saatlerinin, elektrik sayaçlarının, arıza bakımlarının, vardiyaların, proses işletiminin, kimyasal madde tüketim miktarının, yedek parça ve teçhizat stok miktarlarının, personel bilgilerinin ve hakediş raporlarının günlük, haftalık, aylık ve yıllık olarak hazırlanmasını, kayıt altında tutulmasını sağlamak ve gerekli düzenlemeleri yaptırmak.
- g) Tesisteki tüm personellerin işletme şartlarına ve çalışma ortamına uyum sağlaması, görev, yetki ve sorumlulukları hakkında bilgi sahibi olması ve görevlerini tam anlamı ile yerine getirebilmesi için gerekli olan kurum içi eğitimleri almasını sağlamak.
- h) Tesisin günlük, haftalık, aylık ve yıllık maliyet raporunu hazırlamak ve optimum koşullarda enerji tüketiminin en aza indirilmesini sağlamak.

- i) Tesiste kullanılan kimyasal maddelerin günlük, aylık optimum kullanım miktarlarını belirleyerek bir sonraki ay için kimyasal madde ihtiyacını belirleyip İdareye rapor halinde sunmak.
- j) Proses ünitelerinin temizliğinin ve bakımının yapılmasını sağlamak
- k) Tesise yönelik acil eylem planlarının hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak.

5.1.2. Laboratuvar Sorumlusu

Üniversitelerin Çevre Mühendisliği Bölümü lisans veya yüksek lisans mezunu, mühendis veya yüksek mühendis olacaktır. Bu personel en az B Sınıfı ehliyet sahibi olacaktır. Görev tanımı aşağıda belirtilmektedir.

- a) Numune alma cihazı kullanarak planlama için sanayi tesislerinden numune almak
- b) Alınan numuneleri uygun olarak kimyevi mühürleme yaparak analize hazırlamak
- c) Gerekli kirlilik değerlerine uygun analiz yapmak
- d) Yapılan analizlerin sonuçlarını raporlayarak idareye sunmak.

5.1.3 Mekanik Bakımcı

Alanında en az 2 (iki) yıl bakım, onarım ve montaj tecrübesi olan ve en az endüstri meslek lisesi mezunu olacaktır. Bu personel en az B Sınıfı ehliyet sahibi olacaktır. İdarenin izni alınmak kaydıyla en az 10 yıl iş tecrübesi olan ilkökul ve/veya ortaokul mezunu olacaktır. Görev tanımları aşağıda belirtilmektedir.

- a) Tesislerdeki mekanik ve elektrik donanım hakkında ayrıntılı bilgi sahibi olmak.
- b) Mekanik, enstrüman ve elektrik donanımının her zaman etkin olarak çalışır durumda olmasını ve mümkün olan en ekonomik biçimde kullanılmasını sağlamak.
- c) Ortaya çıkabilecek arızaları ve aksaklıkları zamanında fark ederek gerekli önlemlerin alınmasını ve arızaların zamanında yapılmasını sağlamak.
- d) Personellerin görevlerini tam anlamıyla ve zamanında yerine getirebilmeleri için gerekli olan ekipman, teçhizat ve sarf malzemelerin temin edilmesini sağlamak ve bu hususta satın alma talebinde bulunmak.
- e) Her ekipmanın bakım tablolarını tutmak ve bunları rapor halinde Çevre Mühendisine sunmak ve bakımların düzenli yapılmasını sağlamak.
- f) İş emniyeti sistemlerini ve işyerindeki emniyet önlemlerini eksiksiz tanımak ve uygulamak.
- g) Bağlı bulunan personellerin günlük görev dağılımlarını, organizasyonunu ve denetimini yapmak, vardiya teslimini zamanında, eksiksiz bilgi aktarımı ile yapılmasını sağlamak.
- h) Mekanik ve elektrik donanım için gerekli malzemelerin araştırmasını yapıp, hazır halde bulunmasını sağlamak.

5.1.3. Vardiya İşçisi

Personeller 6 (altı) kişi en az endüstri meslek lisesi mezunu olacaktır. Bu personeller B Sınıfı ehliyet sahibi olacaklardır. İdarenin izni alınmak kaydıyla en az 2 yıl iş tecrübesi olan ilkokul ve/veya ortaokul mezunu olacaktır Görev tanımı aşağıda belirtilmektedir.

- a) Amirinin iş talimatları doğrultusunda ve işletmecilik ilkelerine uygun biçimde tesisi işletmek.
- b) Tesiste günlük olarak elektrik sayacı, mekanik ekipman çalışma verileri ve kimyasal tüketimlerinin değerlerini kayıt altına almak ve amirine bildirmek.
- c) Çamurun alınması ve uzaklaştırılmasında gereken işlemleri sırasıyla yerine getirmek. Tesisin ve tüm ekipmanların her zaman temiz çalışır halde kalmasını sağlamak, günlük rutin kontrollerini yapmak, ortaya çıkabilecek veya mevcutta bulunan arıza ve aksaklıkları zamanında fark ederek gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak.
- d) Elektrik donanımı ve tüm ekipmanlar için gerekli olan yedek parçaların her zaman kullanıma hazır olmasını sağlamak.
- e) Tesiste doğan ve doğabilecek problemlerin nedenlerini belirleyerek çözüm önerilerini hazırlamak ve rapor halinde amirine sunmak.
- f) Acil eylem planlarını bilmek ve gerektiği durumlarda amirinin bilgisi doğrultusunda uygulamak.
- g) Vardiya sonunda vardiya raporunu ayrıntılı ve anlaşılır bir şekilde doldurmak. Bir sonraki vardiya personeline sözlü bilgi aktarmak.
- h) Tesis genelinde tüm ekipmanların çalışma prensibini bilmek, periyodik kontrollerini yapmak.

5.2 Personelin Özlük Hakları

Çalışacak personele ait maaş, fazla mesai, yıllık izin, Yüklenici'nin organizasyonuna ve vardiya sistemine bağlı olarak belirleyeceği yemek, yol, ulaşım ve servis, haberleşme, giyim, iş güvenliği, büro ihtiyaçları giderleri, sigorta giderleri, SGK primleri ve yüklenici karı teklif fiyata dâhil olacaktır. Personel alımı ve çalıştırılması ile ilgili şartlar aşağıda belirtilmiştir;

- 5.2.1. Yüklenici, işletmesini yapacağı tesiste 5.1. maddesinde belirtilen personeli temin ederek çalıştırmak zorundadır. Bu personel, kanun ve mevzuatla istenen belge ve yetkilere sahip olacaktır. Yüklenici, çalıştıracığı personelle ilgili idarenin yazılı onayını alacaktır. Yüklenicinin mazeret olmaksızın personel çıkarmak sureti ile eksik personel çalıştırması durumunda; eksik çalıştırma günü üç günü aşmış ise eksik çalıştırılan personelin 17. Maddede teklif edilen bütüt maaşı oranında eksik çalıştırılan gün başına yüklenicinin hakkedişinden idare kesinti yapama hakkına sahiptir. Bu konulardaki her durum ve neticeden Yüklenici mesul olacaktır.

- 5.2.2. Bu hizmet kapsamında görev yapacak tüm personelin nitelikleri Şartnameye uygun olacaktır. Çalıştırılacak personel, İdarenin bilgisi ve onayı doğrultusunda işe başlatılacak veya çıkartacaktır.
- 5.2.3. Yüklenici, iş başında bulunduracağı personelin isimlerini, gerekli belgeleri ve çalışacağı göreve ilişkin özel belgeleri ile birlikte (özgeçmiş bilgileri, sabıka bilgisi, nüfus, ikametgah, diploma, uzmanlık belgelerini, sağlık ve portör belgeleri) işe başlayacakları tarihten önce İdare'ye bildirmek mecburiyetindedir.
- 5.2.4. İdare, personel hakkında uygunluğu bakımından gerekli incelemeyi yaptıktan sonra kabul etmemesi halinde Yüklenici, İdarece kabul edilecek uygun personeli temin edecektir.
- 5.2.5. Çalıştırılacak personele kanun ve ilgili mevzuat (kamu ihale kanunu, kamu ihale genel tebliği ve iş kanunu v.s.) gereğince verilmesi gereken asgari izinler kullanılacaktır. Personelin yasal izinli olduğu dönemler için yüklenicinin hak edişinden herhangi bir kesinti yapılmayacaktır. Ancak, işletmede aksama meydana vermemek için mevcut personel arasında uygun iş bölümü yapılarak izne ayrılan personelin işini diğer personel yapmak suretiyle tesislerin işletilmesi sağlanacak olup, bunun için yükleniciye herhangi bir ek ödeme yapılmayacaktır. Ulusal ve dini bayramlarda ve çalışanların yasal izinlerinden kaynaklanan personel eksikliği sebebiyle mevcut personelin fazla çalışmasından dolayı yüklenicinin personele yapacağı ilave ödemeler için İdare tarafından yükleniciye herhangi bir ek ödeme yapılmayacaktır. Her bir personelin hastalık, doğum vs gibi sebeplerden dolayı yılda toplam 10 (on) günden fazla raporlu olması durumunda işlerin aksatılmaması için söz konusu personel yerine yüklenici tarafından aynı vasıfta personel çalıştırılacak ve bunun için yükleniciye ek ödeme yapılmayacaktır. Teklif fiyatları verilirken yukarıdaki şartların dikkate alındığı kabul edilmiş sayılacaktır.

5.3 Personelin Yemek Giderleri

Organizasyona ve vardiya sistemine bağlı olarak çalışacak personelin, yemek giderleri Yüklenici tarafından karşılanacaktır.

5.4 Personelin Ulaşım Giderleri

Organizasyona ve vardiya sistemine bağlı olarak çalışacak personelin ulaşım giderleri Yüklenici tarafından karşılanacaktır.

5.5 Personelin Kıyafet Giderleri

Organizasyona ve vardiya sistemine bağlı olarak çalışacak personelin kıyafet giderleri Yüklenici tarafından karşılanacaktır. Görevli personele İdare'nin isteğine ve onayına uygun kıyafet, üniforma, işçi sağlığı iş güvenliği için gerekli koruyucu malzemeler (eldiven, kulaklık, gaz maskesi vb.) Yüklenici tarafından sağlanacaktır. Yüklenici sözleşme bitiş tarihine kadar belirtilen malzemelerin

gerekli durumlarda yenilenmesi ve işin gereği doğrultusunda ihtiyaç duyulabilecek diğer kişisel koruyucu ekipmanların tedarikinden sorumludur.

5.6 Tesis Güvenlik Giderleri

Tesisin güvenliği, bu iş için tahsis edilecek özel güvenlik personeli olmaması ile birlikte Yüklenici tarafından sağlanacaktır. Çalınma ve benzer durumlar için önlem yine Yüklenici tarafından alınacaktır.

6. İŞLETME GİDERLERİ

Yüklenici iş bu Teknik Şartname ve Sözleşme hükümlerince tahlil ve analiz sonuçları, personel alımı ve iş akdinin feshi, mal ve hizmet alımları ile çalışma programlarının yazılı veya sözlü onayını İdare'den almak zorundadır.

6.1. Kimyasal Giderleri

Atıksu Arıtma Tesisinde kullanılacak her türlü kimyasal (Polielektrolit, Kireç, Alüm ,Gübre, Klor vb.) ve laboratuvar da kullanılan her türlü sarf malzemeleri idare tarafından temin edilecektir

6.2. Laboratuvar Giderleri

Giriş ve çıkış suyu analizleri Yüklenici tarafından yapılacak ve bu analizlerin yapılması esnasında kullanılacak her türlü sarf malzeme (analiz kitleri, filtre kağıtları, kimyasallar, vb.) idare tarafından karşılanacaktır.

Analizler için gerekli tüm ekipman ve laboratuvar İdare tarafından karşılanacaktır. Akredite laboratuvarlara veya resmi kurumlara gönderilecek numunelerin analiz ücretleri ise İdare tarafından karşılanacaktır.

Yüklenici, her ay ISPARTA OSB sınırları içindeki 12 fabrikanın atık su numunesini alacak ve analizini akredite laboratuvara ve/veya OSB laboratuvarında yaptıracaktır. Firmaların analiz sonuçları her ay sonunda idareye raporlanacaktır. Firmalardan numune alınması durumunda analiz giderleri İdareye aittir.

İdare tarafından Yüklenicinin kullanımı için verilecek olan cam malzemeler ve diğer demirbaş malzemeler işin sonunda aynı şekilde eksiksiz ve sağlam olarak İdareye geri teslim edilecektir.

6.3. Enerji Giderleri

Atıksu Arıtma tesisinin işletilmesi sırasında sarf edilen enerji (ofisler, dış aydınlatmalar, yan ünitelerde harcanan enerji dâhil) İdare tarafından karşılanacaktır. Yönetmelikler vasıtasıyla tanınan Enerji indirimi, sübvansiyon vb gibi desteklerden İdare faydalanacak, bu sebeplerden dolayı olabilecek geri ödemeleri İdare alacaktır.

6.4. Çamur Bertaraf Giderleri

Atıksu Arıtma prosesinden oluşacak susuzlaştırılmış çamur kekinin nihai bertaraf noktasına nakledilmesi ve tüm bertaraf ücretleri İdare'ye aittir.

6.5. Giriş ve Çıkış Suyu Kontrolleri

Prosesin ve tesisin kontrolü için gerekli olan analizler Laborant tarafından tesiste bulunan laboratuvar imkânları ile günlük yapılacak ve günlük olarak işletme sorumlusuna ve idareye raporlanacaktır. Atıksu Arıtma tesisi giriş veya çıkış suyu numunesi, akredite bir laboratuvara veya resmi kuruluşlara gönderilirse analiz giderleri İdare tarafından karşılanacaktır.

Tablo 19'a göre yapılacak analizlerin periyotları ihtiyaca göre Yüklenici tarafından belirlenecek ve bu analiz sonuçlarına göre tesisin takibi yapılacaktır.

7. ARAÇ EKİPMAN GİDERLERİ - İşletme Araçları Giderleri

Tesisin işletilmesinde, personel ulaşımı, satın alma, bakım/onarım işleri, resmi kurumlar ile ilgili görüşmeler vb gibi işlemler için iş kapsamında bir araç bulundurulması Yüklenicinin sorumluluğundadır. Zorunlu haller dışında (çöp aracı, kanal açma aracı, ilaçlama aracı ve traktör hariç) idareden her hangi bir nedenle araç talep edilmeyecektir.

8. ATÖLYE MALZEMESİ GİDERLERİ

İdare tesisin işletilmesi esnasında ihtiyaç duyulacak atölye malzemelerini tedarik edecektir ve işletme süresinin başlangıcında Yükleniciye tutanak ile teslim edecektir. İdare işin bitiminde tedarik ettiği atölye malzemelerini eksiksiz ve çalışır durumda yine tutanak ile geri alacaktır.

9. OFİS MALZEMESİ GİDERLERİ

İdare, işlerin kesintisiz bir şekilde yürütülebilmesi için Yüklenici'ye ihtiyacını karşılayacak ofis veya ofisler tahsis edecektir. Ofis için gerekli olan her türlü malzeme (masa, dolap v.b.) İdare tarafından karşılanacaktır.

10. AKARYAKIT GİDERLERİ

Enerji kesintisi sırasında devreye girecek olan jeneratörün akaryakıtı ile idarenin tahsis edeceği katı atık toplama aracının akaryakıtı (çöp aracı, kanal açma aracı, ilaçlama aracı ve traktör dahil) İdare tarafından karşılanacaktır. Diğer araçların temini ve akaryakıt giderleri Yükleniciye aittir.

11. BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ

Tesisin ve ekipmanların her türlü bakım ve onarımından Yüklenici sorumludur. Yedek parçalar, atölye malzemeleri, aşınan-eskiyen parçaların değişimi, yağlama, temizlik, boya, servis ve süpervizörlük hizmetleri idare tarafından karşılanacaktır.

Ekonomik ömrü dolmuş ve tamir edilemeyecek derecede hasarlı olan ekipmanların yenileri ile değişimine ilişkin değişim bedeli ile elektrik motorlarının yanması durumunda motor sarımları,

havalandırma aeratör dişli arızalarında oluşacak dişli bedelleri İdare'nin sorumluluğundadır. Ancak, işlerin hızlı yürümesi bağlamında yüklenici motor sarımlarını ve dişli tedarikini idarenin onayını alarak yaptırması durumunda, bedellerini idareye yansıtma hakkına sahiptir.

Ekonomik ömrü dolmuş ve tamir edilemeyecek derecede hasarlı olan ekipmanların yenileri ile değişimine ilişkin yaşanacak herhangi bir ihtilaf halinde yüklenicinin kusurlu olup olmadığı araştırılır. Ekipman, çalışma şartlarındaki problem (uygunsuz ekipman seçimi, sel suları, deprem veya diğer doğal afetler, yıldırım düşmesi, tesis ve pompa istasyonu dışındaki yerlerde yaşanan çalınma vakaları, boru hatlarında ve inşaat işlerindeki çökme, kırılma v.s. problemler) sebebi ile arızalanmış ise ilgili masraflar İdare'nin sorumluluğunda olmak kaydıyla problem Yüklenici tarafından çözülebilir. Bu durumda problemin Yüklenici'nin kusurundan kaynaklanıp kaynaklanmadığı Yüklenici'nin yazılı olarak bildirmesi ve İdare'nin onayı ile kararlaştırılacaktır.

12. REVİZYON VE İLAVE İŞLERİN GİDERLERİ

Tesislerin eskimesi, kapasitesinin yetersiz kalması veya tasarımdan kaynaklanan hataların giderilmesi için tesiste yapılacak revizyon, ilave veya değişiklikler İdarenin sorumluluğundadır. Aynı şekilde tesisin tasarımında ön görülmeyen, fakat daha sonra yönetmelikler ile talep edilen ve ilave imalatları gerektiren yatırımlar, İdare tarafından karşılanacaktır. Yüklenici bu işlerin yapılması sırasında İdareye veya Mütahhidine mevcut iş gücü ile ve herhangi bir ücret talep etmeksizin destek verecektir.

Herhangi bir harici denetim sonrasında resmi kurumların talebi veya yönetmelikler gereği tesiste iş güvenliği veya diğer konular ile ilgili ilave imalat gerekmesi halinde bu imalatların yapılması İdarenin yükümlülüğündedir.

13. GENEL GİDERLER

Tesisin işletilmesi esnasında aşağıda belirtilen tüm genel giderler Yüklenici tarafından karşılanacaktır.

- Kırtasiye giderleri
- Telefon ve haberleşme giderleri
- Nalburiye giderleri
- Çay ocağı giderleri (Yüklenici personelinin)
- Eğitim giderleri
- Tesis ziyaretçilerine sağlanacak ikram giderleri

Ofiste ve tesiste kullanılacak olan şebeke suyu giderleri İdare tarafından karşılanacaktır.

14. TEKLİF VE SÖZLEŞME GİDERLERİ

Teklifin hazırlanmasında ve Sözleşme'nin imzalanması sırasında, teminat mektubu giderleri, sözleşme giderleri, banka ve finansman giderleri dahil olmak üzere her türlü gider Yüklenici'ye aittir.

15. SİGORTA GİDERLERİ

Tesis için yapılması gereken makine tesis ekipman kırılmasına ait sigorta ve diğer sigortalar İdarenin sorumluluğundadır.

16. TEMİNATLAR

Yüklenici bu iş kapsamında sözleşme imzalanması sırasına müteakip 5 iş günü içerisinde yıllık işletme bedelinin %15'i banka teminat mektubu veya nakit teminat verecektir.

17. SÖZLEŞME BEDELİ VE ARTIŞ HESABI

Teklif fiyatı 12 Aylık işletme süresi içindir. Bu iş için ayrıca Fiyat artışı uygulanmayacaktır.

PERSONEL	ADET	BÜRÜT MAAŞ (TL/AY)
Çevre Mühendisi	1	
Laborant	1	
Mekanik Bakımcı	1	
Vardiya işçisi/işçi	6	
TOPLAM	9	

Aylık Atıksu Arıtma Tesisi İşletme Bedeli : TL + KDV'dir.

18. YAZIŞMALAR

Yazışmalarda İsteklinin yazılı ve sözlü bildirimlerine İdare yasalarda tanımlı süreler içerisinde, İdarenin yazılı ve sözlü bildirimlerine ise yüklenici 5 iş günü içerisinde cevap verecektir.

19. ANLAŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ

İş bu şartnameler karşılığında yapılacak hizmet işinde taraflar arasında doğacak ihtilaflar öncelikle Isparta Süleyman Demirel OSB Müdürünün hakemliğinde çözülecek, ancak anlaşma sağlamadığı takdirde Isparta Mahkemeleri yetkilidir.

20. CEZALAR

19.1. Sözleşmenin yürütülmesi sırasında sözleşmede tanımlı faaliyet ve sorumlulukların zamanında ve uygun olarak yerine getirilmemesi durumunda aşağıdaki tabloda belirtilen cezalar İstekliye uygulanarak, İstekli firmanın kusurunun tespit edilmesinden sonraki sunacağı ilk hakedişten İsteklinin görüşü alınmadan kesilecek ve Isparta Süleyman Demirel OSB Müdürlüğü adına gelir kaydedilecektir.

Sıra No	Kusurun Tanımı ve Açıklaması	Birimi	Miktarı
1.	Tesisin kapalı ve açık alan temizliğinin yapılmamış olduğunun tespit edilmesi durumunda	Her bir gün başına	500 TL
2.	Tesisin yürürlükteki mevzuata ve Teknik Şartnameye uygun olarak çalıştırılmadığı veya gerekçesiz olarak durdurulduğu veya kapasitesinin altında çalıştırılarak ham suyun by-pass edildiğinin tespit edilmesi durumunda	Her bir tespit için tespit başına	8.000 TL
3.	İdarece verilecek yazılı iş emirlerinin yerine getirilmemesi durumunda	İş emrinde belirtilen süreyi aşan her bir gün için	500 TL
4.	Tesis sahasında çamur biriktirilmesi durumunda (idareye bildirilmemesi)	Her bir gün için bu maddede belirtilen parasal ceza uygulanacaktır.	8.000 TL