

**BİRİM FİYAT TEKLİF MEKTUBU**  
**GARP LİNYİTLERİ İŞLETMESİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**TAVŞANLI/KÜTAHYA**

..../...../2026

**Teklif Sahibinin**  
**Adı Soyadı/Firma Unvanı, Uyruğu** : .....

**Açık Tebligat Adresi** : .....

**Bağlı Olduğu Vergi Dairesi ve Vergi Numarası** : .....

**Telefon ve Faks Numarası** : .....

**Elektronik Posta Adresi (varsa)** : .....

İdarenizce **03.07.2026** tarihinde yapılacak olan **Tavşanlı-Tunçbilek Keles Arşivlerinde Bulunan İmhalık Evrakların Satışı** işine ait şartname ve ekleri tarafımızdan tamamen incelenmiş ve ihale konusu mal bizzat yerinde görülmüş olup, her sayfasını imzalayarak herhangi bir ayırım ve sınırlama yapmadan bütün koşullarıyla kabul edilmiştir. Söz konusu işe ilişkin olarak aşağıdaki hususları içeren teklifimizin kabulünü arz ederiz.

1- Teklifimiz satış tarihinden itibaren **30 (otuz)** takvim günü geçerlidir

2- Satış konusu **Tavşanlı-Tunçbilek Keles Arşivlerinde Bulunan İmhalık Evrakların Satışı** tamamını teklif mektubumuz ekindeki birim fiyat cetvelinde belirtilen bir iş kalemi için teklif ettiğimiz birim fiyatlar üzerinden ..... bedel karşılığında almayı kabul ve taahhüt ederiz.

Saygılarımızla.

**Ad SOYAD / Unvan (Kaşe)**  
**İmza<sup>2</sup>**

## BİRİM FİYAT TEKLİF CETVELİ

A <sup>1</sup>				B <sup>2</sup>	
Sıra No	Mal Kaleminin Adı ve Kısa Açıklaması	Birimi	Miktarı	Teklif Edilen Birim Fiyat (Para birimi belirtilerek)	Tutarı (Para birimi belirtilerek)
1	Tavşanlı-Tunçbilek Keles Arşivlerinde Bulunan İmhalık Evrakların Satışı	Kg.	9000		
<b>Toplam Tutar (K.D.V Hariç)</b>					

\*Tabloya gerektiği kadar satır eklenecektir.

Ad SOYAD / Unvan (Kaşe)  
İmza <sup>3</sup>

1-Bu sütun İdarece hazırlanacaktır.

2-Bu sütun isteklilerce doldurulacaktır.

3-Teklif vermeye yetkili kişi tarafından ad soyad/unvan yazılarak her sayfası imzalanacaktır. Ortak girişim (iş ortaklığı veya konsorsiyum) halinde, teklif mektubu bütün ortaklar veya yetki verdikleri kişiler tarafından imzalanacaktır.



T.C.  
ENERJİ VE TABİİ KAYNAKLAR BAKANLIĞI  
Türkiye Kömür İşletmeleri Kurumu Genel Müdürlüğü  
Garp Linyitleri İşletme Müdürlüğü

**İMHALIK EVRAKLARIN SATILMASI İŞİ TEKNİK ŞARTNAMESİ**

**Tarih:23/06/2026**

**Madde 1- Konu:**

1.1. Bu teknik şartname Garp Linyitleri İşletmesi Müdürlüğünün Tavşanlı merkez arşivi, Tunçbilek arşivi ve Garp Linyitleri İşletmesi Müdürlüğü bünyesinde bulunan Keles Koordinasyon ve Takip Müdürlüğü arşivindeki imhalık evraklarının satışı işini konu alır.

**Madde 2 - İşin niteliği, türü ve miktarı**

2.1. İşletme Müdürlüğümüz Tavşanlı merkez arşivi, Tunçbilek arşivi ve İşletme Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan Keles Koordinasyon ve Takip Müdürlüğü arşivinde bulunan muhteviyatı yaklaşık 9.000 kg imhalık evrağın, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından belirlenen atık kodlarının tanımlı olduğu Lisans Belgelerine sahip olan ve 6698 sayılı KVKK hükümlerine uygun şekilde faaliyette bulunan kuruluşlar tarafından kırılarak imha edilmesine ilişkin imhalık evrakların satılması işidir.

**Madde 3 - İdarenin sağlayacağı imkanlar**

3.1. Bu madde boş bırakılmıştır.

**Madde 4- İş sağlığı ve güvenliği**

4.1. Yüklenici çalıştıracağı işçiler ile ilgili işçi sağlığı ve iş güvenliği yönetmeliklerinin mecbur kıldığı her türlü emniyet ve sağlık tedbirlerini almak zorundadır.

4.2. Yüklenici firma imhalık evrakların atık sahasından alınması, nakli, ara depolama ve geri kazanım/bertaraf tesislerine ulaştırılması sürecinde oluşabilecek kazalara (dökülme, saçılma vb.) karşı önlem almakla yükümlüdür. Bu gibi hususlardan doğabilecek hukuki ve cezai sorumluluklar yükleniciye aittir.

4.2. İdare ihale makamıdır. 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, bu kanuna bağlı olarak yayımlanan mevzuat yönünden yüklenici firma birinci derecede sorumludur. Sözleşme süresince SGK yönünden oluşan ödemeler veya iş kazalarında İdarenin sorumluluğu bulunmamaktadır. İdarenin kontrol sorumluluğu sadece işin ihale dokümanına uygun yürütülüp yürütülmediğinin takibi amaçlıdır.

## **Madde 5 – Yapılan iş miktarının tespiti**

**5.1.**Muhteviyatı yaklaşık 9.000 kg A4 kağıdı, yarım kapak dosya ve muhtelif kağıt ve dosyadan oluşan imhalık evrakların tartımı yapıldıktan sonra, Teslim Tutanağı ile ve kantar fişinin düzenlenmesini müteakip, tartım miktarı ile kg fiyatın çarpımı sonucu oluşacak toplam tutar peşin olarak Müdürlüğümüzce belirtilen banka hesap/hesaplara aktarılarak dekontu İdaremize teslim edilecektir.

## **Madde 6 - Genel hükümler ve diğer hususlar**

- 6.1.** Firmalar teklif vermiş olmakla şartname hükümlerini kabul ve taahhüt etmiş sayılırlar.
- 6.2.** İmhalık evraklar, yüklenici tarafından taşıma ve hamaliye işleri kendilerine ait olmak üzere İşletmemizden teslim alınacaktır.
- 6.2.**Yüklenici firma imhalık evrakların taşınması esnasında işin sevk ve organizasyonu için yeterli personel istihdam edecektir.
- 6.3** Yüklenici firma GLİ'nin görevlendireceği bir personel ile, aldığı imhalık evrakları elektronik kantar ile tartarak kantar fişi ve matbu teslim tutanağı tanzim edip, kantar fişini ve matbu teslim tutanağını görevlendirilen personele teslim edecektir.
- 6.4.**Yüklenici firma teslim aldığı her kamyon imhalık evrağın tutarını tartımı yapıldıktan sonra peşin olarak Müdürlüğümüzce belirtilen banka hesap/hesaplara aktaracaktır. Buna ilişkin dekont İdaremize teslim edilecektir.
- 6.5.**Yüklenici firma Çevre, Şehircilik ve İklim Bakanlığı tarafından belirlenen atık kodlarının tanımlı olduğu Lisans Belgelerine sahip olacaktır.
- 6.6.**Evraklar veri güvenliği kapsamında Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğine uygun olarak başkaları tarafından görülüp okunması mümkün olmayacak şekilde parçalanmak suretiyle önce kırpma makinalarına girecek, sonra geri kazanıma gönderilecektir. Evraklar imha edilirken GLİ'nin görevlendirdiği personel tüm imha sürecini izleyerek kayıt altına alacaktır.
- 6.7.** Geri kazanım merkezinin yaptığı ya da yapacağı değişiklikler, bizzat yüklenici firma tarafından İşletme Müdürlüğümüze bildirilecektir.
- 6.8.** Yüklenici firma İşletme Müdürlüğümüzün imhalık evraklarını yüklenici firmaya bildirdiği günden itibaren 3 gün içerisinde almakla yükümlüdür. Bu süre hiçbir suretle 15 günü aşmayacaktır. Yüklenici firmanın araç temin edememesi halinde 2 iş günü içerisinde İşletme Müdürlüğümüze yazılı olarak haberdar edecektir.
- 6.9.** Veri güvenliği kapsamında teslim edilen arşiv evraklarının ve bunlara ilişkin hiçbir bilginin kopyalanması, çoğaltılması, paylaşılması vb. yasak olup, bu konuda tüm sorumluluk yükleniciye aittir. Böyle bir durum tespit edilmesi halinde yargı yoluna başvurulacaktır.
- 6.10.** Bu şartname ve eklerinin uygulanmasından doğabilecek her türlü uyuşmazlığın çözümünde Tavşanlı Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.



**İbrahim ÇAVDAR**  
Memur



**Zeynep CANER**  
Şef