

İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
İZDENİZ A.Ş.
TEKLİF İSTEME FORMU

DTN: 26DT1057381

İlgili Birim: BİLGİ İŞLEM MÜD.

Teklif İsteme Tarihi: 09.06.2026

| SIRA NO | SATIN ALINACAK MAL ve/veya HİZMETİN CİNSİ | Birim | Miktar | Birim Fiyat (KDV Hariç) | Toplam Tutarı (KDV Hariç) |
|---------|--|-------|--------|-------------------------|---------------------------|
| 1 | GÜVENLİK KAMERA SİSTEMLERİ BAKIM VE ONARIM HİZMETİ | AY | 12 | | |

YER GÖRÜLDÜ BELGESİ ALMAYAN FİRMALARIN TEKLİFLERİ DEĞERLENDİRMEYE ALINMAYACAKTIR.

Yukarıda belirtilen Mal/Hizmetler teklif alma usulü ile satın alınacaktır/yaptırılacaktır. Bu işe alaka gösterdiğiniz takdirde aşağıdaki şartlar çerçevesinde tanzim edeceğimiz iş bu Teklif İsteme Mektubunu idaremiz satınalma birimine imzalı ve kaşeli olarak kapalı zarf içinde elden veya e-posta olarak gönderilmesini rica ederim.

Selçuk PAÇACI
Satınalma Müdürü


TEKLİF VERME VE SATINALMAYA İLİŞKİN HUSUSLAR:

- Teklifinizi en geç **16.06.2026 saat 14:00'a kadar** İzmir Deniz İşletmeciliği Nakliye ve Turizm Tic. A.Ş. Satınalma Birimine gönderiniz.
 - Adres: İzmir Marina Haydar Aliyev Bulvarı No.:4 Bahçelerarası Mahallesi Üçkuyular Balçova / İZMİR
 - e-mail: satinalma@izdeniz.com.tr
 - Tel : 0 232 320 00 35
- Teklifinizi KDV hariç, **Birim Fiyat ve Toplam Bedel** olarak ve TL bazında veriniz. **Teklif mektubunun ve teknik şartnamenin her sayfasını kaşeliyip imzalayınız.** Varsa markasını mutlaka yazınız.
- Teklif mektubunuzda teklif edilen mal ve/veya hizmetin toplam tutarı Kamu İhale Kanunu Doğrudan Temin Usulü ile alımda veya diğer ihale usulleriyle ihale edilmesine karar verilmesi halinde YAKLAŞIK MALİYET tespitinde değerlendirileceğinden SON FİYAT' ınızı yazınız. Doğrudan Temin Usulü ile alım yapılması halinde aşağıdaki şartlar geçerlidir.
- Şirketimiz E-Fatura mükellefidir. Siparişe konu mal/hizmetin faturası, E-Fatura mükellefi Yükleniciler tarafından 'TİCARİ FATURA' olarak düzenlenecektir.**
- 01.01.2020 tarihinden itibaren E-Fatura mükellefi olmayan Yükleniciler, tarafımıza düzenleyecekleri vergiler dahil 5.000,00 TL ve üstü faturalarını E-Arşiv portalı üzerinden göndereceklerdir. Tarafımıza düzenlenen E-Arşiv faturalar fatura@izdeniz.com.tr e-mail adresine gönderilecektir.**
- Teklif mektubunda vermiş olduğunuz fiyatlar Teknik Şartnamede aksine bir süre yoksa **30 (otuz) gün** süreyle geçerli olacaktır.
 - Taahhüt edilen mal veya hizmet, Hasan Ali Yücel Bulvarı No:35 Bostanlı Vapur İskelesi Karşıyaka / İZMİR adresinde bulunan İZDENİZ A.Ş. Ambarına teslim edilecektir. Teslim süresinin bitiminde taahhüdün yerine getirilmemesi halinde geciken her gün için toplam tutarın (Teknik Şartnamede aksi bir oran yoksa) **%1 (yüzde bir)**'i oranında ceza uygulanır. **Ancak azami gecikme süresi 7 gün olup, gecikme süresinin 7 günü geçmesi halinde idare tek taraflı olarak alımdan vazgeçebilir.**
 - Mal / hizmetin **TESLİM SÜRESİNİ MUTLAKA BELİRTİNİZ.** Teslim süresi 30 günü geçen alımlarda sözleşme imzalanacaktır. Yüklenici ile sözleşme imzalanması halinde, sözleşme tutarının **% 0,948 (binde 9,48)** oranında **sözleşme pulu** yüklenici tarafından sözleşmenin imzalanmasından itibaren yasal süresi içinde Vergi Dairesine yatırılacak ve alınacak belge fatura ile teslim edilecektir.
 - Mal ve/veya hizmetin teslimi ve kabulünü müteakip ödeme teknik şartnamede belirtilen sürede banka hesabına havale şeklinde olacaktır.
 - Teklif veren firmalar, yukarıdaki şartlarla birlikte, teknik şartname ve/veya numunedeki özellikleri aynen kabul etmiş sayılır.**
 - İdare mal/hizmeti alıp almamakta veya bir kısmını almakta serbesttir.
- Teklif veren firmalar bağlı buldukları Vergi Daireleri ve Vergi Numaralarını belirtecektir. Gerçek kişi olması halinde T.C. Kimlik No'sunu belirtecektir.** Tekliflerle ilgili ihtilaf halinde kurum kayıtları esas alınacaktır.
- Teklif mektubunda teklif edilen bedel rakam ve yazı ile yazılmalı, üzerinde kazıntı silinti ve düzeltme bulunmamalıdır. Ad, Soyad ve Ticaret Unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişiler tarafından imzalanmış ve kaşelenmiş olmalıdır.
- Yüklenici 6183 sayılı kanunun 22/a maddesi gereği 5.000,00 (Beş Bin)TL'yi geçen tüm ödemelerde "Borcu Yoktur" belgesini ibraz edecektir.
- İhale ilanlarımızı (www.izdeniz.com.tr) internet adresimizden takip edebilirsiniz.

Ek: Teknik Şartname (8 Sayfa)

TEKLİF VEREN KİŞİNİN/FİRMANIN:

Adı, Unvanı :
Vergi No :
Adres :
Tel/Faks :
Teklif Tarihi :

| | | |
|---|---|------------------------------|
| İZDENİZ  | HİZMET ALIMI TEKNİK ŞARTNAME FORMU | Doküman No : İZD-FR/MİM/06 |
| | | Yürürlük Tarihi : 08.03.2017 |
| | | Revizyon No :- |
| | | Revizyon Tarihi : |
| | | Sayfa No : 1 / 8 |

| | |
|-------------------------------------|------------|
| TEKNİK ŞARTNAME TARİHİ: | 04/06/2026 |
| TEKNİK ŞARTNAMEYİ KONTROL NUMARASI: | 7455 |

| | |
|---|--|
| GÜVENLİK KAMERA SİSTEMLERİ BAKIM VE ONARIM HİZMETİ | |
| HİZMET ALIMI TEKNİK ŞARTNAMESİ | |
| TEKLİFLERİN VERİLECEĞİ ADRES, TELEFON VE FAKS NUMARASI | |
| İDARENİN ADI | : İZMİR DENİZ İŞLETMECİLİĞİ NAKLİYE VE TURİZM TİC. A.Ş. (İZDENİZ A.Ş.) |
| İDARENİN ADRESİ | : BAHÇELERARASI MAH. HAYDAR ALİYEV BULVARI NO:4 BALÇOVA/İZMİR |
| İDARENİN TELEFONU: | 0 (232) 320 00 35 (803/804/805/806) |
| satinalma@izdeniz.com.tr | |

1. İŞİN ADI

GÜVENLİK KAMERA SİSTEMLERİ BAKIM VE ONARIM HİZMETİ

2. İŞİN KONUSU

BU TEKNİK ŞARTNAME, KURUM BÜNYESİNDE KULLANILAN GÜVENLİK KAMERA SİSTEMLERİNİN (CCTV), KAYIT CİHAZLARININ, AĞ ALTYAPISININ VE İLGİLİ EKİPMANLARIN BAKIM, ARIZA GİDERME, TEKNİK DESTEK VE PERİYODİK KONTROL HİZMETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLARI KAPSAR.

3. AMAÇ

Bu hizmetin amacı;

- 3.1. Kamera sistemlerinin kesintisiz çalışmasını sağlamak,
- 3.2. Arızalara hızlı müdahale edilmesini temin etmek,
- 3.3. Kayıt sürekliliğini korumak,
- 3.4. Sistem performansını artırmak,
- 3.5. Olası güvenlik zafiyetlerini önlemek,
- 3.6. Kamera kayıt cihazlarına uzaktan izlemeye hazır hale getirmek,
- 3.7. Donanım ve yazılımların sağlıklı çalışmasını sürdürmektir.

4. KAPSAM

Bakım hizmeti aşağıdaki ekipmanları kapsar:

IP ve Analog Kameralar,

NVR / DVR Kayıt Cihazları,

Network Switchler,

PoE Sistemleri,

Fiber ve Data Hatları,

Kamera Direkleri ve Muhafazaları,

İzleme Monitörleri,

Kamera Yönetim Yazılımları,

Depolama Üniteleri.



5. TEMİNE İLİŞKİN İSTEK, ÖZELLİK VE ESASLAR 5.1. CİHAZLARIN DÖKÜMÜ

| | | |
|-------------------|----------------|--------|
| 1 ADET 40' Lİ DVR | 49 ADET KAMERA | 1 ADET |
| 1 ADET 32' Lİ DVR | 29 ADET KAMERA | 1 ADET |
| 1 ADET 32' Lİ DVR | 29 ADET KAMERA | 1 ADET |
| 1 ADET 32' Lİ DVR | 21 ADET KAMERA | 1 ADET |
| 1 ADET 32' Lİ DVR | 22 ADET KAMERA | 1 ADET |
| 1 ADET 36' Lİ DVR | 10 ADET KAMERA | 1 ADET |
| 1 ADET 36' Lİ DVR | 10 ADET KAMERA | 1 ADET |
| 1 ADET 16' Lİ DVR | 9 ADET KAMERA | 1 ADET |
| 1 ADET 8' Lİ DVR | 5 ADET KAMERA | 1 ADET |
| 1 ADET 8' Lİ DVR | 4 ADET KAMERA | 1 ADET |
| 1 ADET 8' Lİ DVR | 4 ADET KAMERA | 1 ADET |
| 1 ADET 8' Lİ DVR | 4 ADET KAMERA | 1 ADET |
| 1 ADET 8' Lİ DVR | 4 ADET KAMERA | 1 ADET |
| 1 ADET 8' Lİ DVR | 5 ADET KAMERA | 1 ADET |
| 1 ADET 8' Lİ DVR | 32 ADET KAMERA | 3 ADET |
| 2 ADET 16' Lİ DVR | | |
| 1 ADET 8' Lİ DVR | 4 ADET KAMERA | 1 ADET |
| 1 ADET 16' Lİ DVR | 16 ADET KAMERA | 2 ADET |
| 1 ADET 16' Lİ DVR | 16 ADET KAMERA | 2 ADET |
| 1 ADET 16' Lİ DVR | 24 ADET KAMERA | 2 ADET |
| 1 ADET 8' Lİ DVR | | |

| | | |
|------------------|-----------------|--------------------|
| 1 ADET 16 LI DVR | 24 ADET KAMERA | 2 ADET |
| 1 ADET 8 LI DVR | | |
| 1 ADET 16 LI DVR | 24 ADET KAMERA | 2 ADET |
| 1 ADET 8 LI DVR | | |
| 1 ADET 16 LI DVR | 24 ADET KAMERA | 2 ADET |
| 1 ADET 8 LI DVR | | |
| 1 ADET 16 LI DVR | 24 ADET KAMERA | 2 ADET |
| 1 ADET 8 LI DVR | | |
| 1 ADET NVR | 24 ADET KAMERA | 2 ADET |
| 1 ADET NVR | 24 ADET KAMERA | 2 ADET |
| 1 ADET 32 LI DVR | 32 ADET KAMERA | 1 ADET |
| 59 ADET DVR, NVR | 785 ADET KAMERA | 63 ADET MONİTOR |

- 5.2. Bakım zamanı sürecinde seferde bulunan gemi ve iskelelerin isimleri değişiklik gösterebilir.
- 5.3. Bu hizmet alımı İdare bünyesine ait iskele ve gemilerin kamera bakım ve onarımını kapsayacaktır. Ayrıca belirtilen yeni açılacak olan merkezlerde sözleşme süresi boyunca, gerekli durumlarda kurulum ve kullanımdaki sistemlere switch, kamera ilave edilebilecektir. Bu network ekipmanları ve kameraların bakım, onarımı da sözleşme içeriğine dâhil olacaktır.
- 5.4. Teklif verecek istekliler yer görme belgesi izdeniz a.ş. malzeme ikmal müdürlüğü tarafından temin edilecektir. Yer görme belgesi almayan firmaların teklifi geçersiz sayılacaktır. malzeme ikmal müdürlüğü bostanlı iskelede bulunmaktadır.

5.5. SİSTEMİN GENEL TEMİZLİĞİ

- 5.5.1. Yüklenici ayda 1 sefer Sözleşme süresi 12 AY olduğundan toplamda 12 sefer sistemlere ait tüm cihaz ve kameraların genel temizliklerini yapacaktır. Temizlikler mikro fiber bez ve uygun temizleme solüsyonları ile yapılacaktır. Yıl içerisinde yapılacak genel temizlik bakımları her ayın ilk haftasında yapılmaya başlanacaktır. İdare bakım günlerinde değişiklik yapılabilir.
- 5.5.2. Yapılan genel bakım, temizlik işleminin sonrasında 3 nüshalı rapor tutulacak olup her lokasyonda bulunan görevlilere imza attırılıp bilgi işlem birimine 1 adet, ambar birimine 1 adet teslim edilecektir. Yüklenicinin kayıtlarında da 1 adet rapor kalacaktır.
- 5.5.3. Sözleşme süresi boyunca bakım hizmeti sisteme ait tüm bileşenleri kapsamaktadır. Bakımda izolasyonu zarar görmüş kamera, kablo, DVR vb. yenilenecektir. Zarar gören kablo, enerji hattı varsa yenisi ile değiştirilecektir. Değiştirilecek malzeme Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından verilecektir.



- 5.5.4.Zarar gören parça ve cihaz onarımı yapılacaksa yüklenici tamir süresi boyunca yerine aynı özelliklerde geçici cihaz temin edecektir.
- 5.5.5.Zarar gören kablo, enerji hattı varsa yüklenici rapor ile idareye bildirecek olup gerekli malzeme temini idare tarafından yapılacak olup malzemelerin yenilenmesi yükleniciye ait olacaktır.
- 5.5.6.Yüklenici bakımlarda tarih-saat, IP ve DVR/NVR şifre güncelliğini kontrol edecektir. Bütün cihazlardaki tarih-saat, IP ve DVR/NVR şifre güncelliğini yükleniciye aittir.

5.6. İŞİN TARİFİ:

- 5.6.1.Yüklenici bu iş için en az 2 teknik personel bulunduracaktır. Bu personellerin isimleri idareye bildirilecektir. Personel değişikliğinde yazılı olarak idareye bildirilecektir.
- 5.6.2.Yüklenici, sistemlerin iyi durumda ve eksiksiz çalışmasını sağlayacaktır.
- 5.6.3.Kameraların bakış açıları en verimli görüntü alabilecek şekilde ayarları yapılacaktır.
- 5.6.4.Yüklenici, sözleşme süresince her ay tüm sistemlerin periyodik bakım ve onarımını yapacaktır. İhtiyaca göre idare tarafından bakım zamanları değiştirilebilir ve yazılı olarak talep edilebilir.
- 5.6.5.Yüklenici, periyodik bakım zamanları dışında da şirketimiz Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından telefon ya da E-mail yolu ile bildirilecek olan arıza taleplerine de en geç 1 saat içinde müdahale edecektir. Onarım yapılması için ihtiyacı belirleyecek, yedek parça ihtiyacı olmaması halinde 2 saat içerisinde arıza giderilecektir. Yedek parça ihtiyacı bulunması halinde ise, sistemlerin çalışmasına devam etmesi için gerekli sistem yedeklerini (kamera, DVR, Monitör) geçici olarak sistemi çalışır halde tutacaktır. İdare tarafından yedek parça alımı sonrasında arızayı tamamen gidermekle sorumludur.
- 5.6.6.İdare tarafından istenildiği takdirde KVKK uygun şekilde bağlı kalarak gerekli kayıt alma işlemleri yüklenici tarafından yapılacak olup işletme yetkililerine imzalı bir şekilde teslim edilecektir.
- 5.6.7.Yüklenici tarafından alınan kayıtlar idarece imza altına alındıktan sonra o tarihler ile ilgili yaşanacak gizlilik kurallarına aykırı duruma ilişkin idarece gerekli ceza uygulanacaktır.
- 5.6.8.İdare gerek gördüğü durumlarda yüklenici firmadan gerekli işlerin bitimine kadar ekstra personel bulundurmasını talep edebilir.
- 5.6.9.Yeni eklenecek olan lokasyonlar yüklenici ile yapılan bakım anlaşmasına tarafların karşılıklı anlaşması ile ek yapılarak destek bakım vermeye başlayacaktır.
- 5.6.10. Yapılan her müdahale sonunda tutulan servis formu ilgililere anlık olarak ulaştırılacaktır. Yüklenici bununla ilgili programı ve uygulamayı personellerine kendi temin edecektir. Servis formları görüntüsü anlık olarak idareye ulaşacaktır.
- 5.6.11. Yüklenici her gün (1)bir personelini arıza ve müdahale olmaksızın hazırda bulunduracaktır. Arıza anında en kısa sürede müdahalede bulunacaktır.
- 5.6.12. Hizmet veren personele ait ulaşım aracı ve gerekli tüm teçhizat yüklenici tarafından kendi personeline temin edecektir. Hali hazır da her daim müdahale için hazır bekletilecektir. Tatil günleri ve resmi tatiller de acil müdahale için mutlaka nöbetçi ekip tayin edilecek. Tatil günleri ve resmi tatiller de arızalara yüklenicinin belirlediği ekip müdahale edecektir.
- 5.6.13. Yüklenici sözleşmeden sonra tahsis ettiği aracın plakası ve bu işte hizmet verecek en az 1(bir)personelin özlük bilgilerini idare ile paylaşacaktır. Hizmet verecek personel mutlaka yüklenicinin sigortalı çalışan personeli olacaktır.
- 5.6.14. Kameraların bakım ve onarımı için gerekecek tüm teçhizat yüklenici tarafından temin edilecektir.
- 5.6.15. Bakım ve onarım için gerekecek TEÇHİZATIN temini yüklenici tarafından yapılacaktır.
- 5.6.16. Kayıt cihazlarının kapakları açılarak içerisinde bulunan ana kart, fanlar ve hard disk üzerindeki tozlanan yüzeyler temizlenecektir.



- 5.6.17. Mevcut kameralar tek tek gezilerek lenslerin bakımı, açılı ayarları yapılacaktır. Kamera ayaklarında oynama varsa sağlanacaktır. Kamera açıları, şirket yetkililerinin de onayıyla en uygun şekilde ayarlanacaktır.
- 5.6.18. İdarede kamera sistemleri ile ilgili yapılacak her türlü çalışmada yüklenici bütün işi kendi personelleri ile yapacak olup bu iş karşılığında ücret talep etmeyecektir. Bu işlerde gerekli bakım, destek malzemeleri yüklenici tarafından sağlanacaktır.
- 5.6.19. Yüklenici sürekli tekrar eden arızalarda gerekli çözüm ve iyileştirmeleri yapmakla yükümlüdür.
- 5.6.20. Yüklenici 3.1 maddesinde belirtilen lokasyon ve teçhizat dışında kalan dönemsel çalışılan lokasyon ve teçhizatlara 12 aylık dönem içinde talep edilmesi durumunda en az 2 kere şartname kapsamında destek bakım yapmayı taahhüt eder. Lokasyonlara ulaşım İdare tarafından sağlanacaktır.
- 5.6.21. Yüklenici kamera sistemleri ile ilgili gerekli hallerde yada idare tarafından talep edildiğinde rapor hazırlayıp verebilmeli, sistem iyileştirmeleri ve güncellemeleri konusunda öneriler sunabilmelidir.
- 5.6.22. Yüklenici idarenin talep edeceği durumlarda her türlü data kablo çekimi, montaj ve sonlandırma gibi basit network işlerinin yapılmasında destek sağlayacaktır. Malzeme tedariki idare tarafından yapılacaktır.
- 5.6.23. Yüklenici idarenin talebi doğrultusunda mevcut kamera sistemlerinin bütün alt yapı donanım ve yazılımların yenilenmesi, değişimi gibi projeler hazırlayıp idareye verilmek üzere malzeme listesi çıkartmayı, tedariki ve işçiliği piyasa koşulların altında iskonto ve indirim yaparak projeyi gerçekleştirmeyi taahhüt edecektir.

6. PERSONEL NİTELİKLERİ

Yüklenicinin;

- 6.1. Kamera sistemleri konusunda deneyimli,
- 6.2. Elektronik ve network altyapısı bilgisine sahip,
- 6.3. İş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini almış,
- 6.4. Gerekli sertifikalara sahip teknik personel çalıştıracaktır.

7. GÜVENLİK VE GİZLİLİK

- 7.1. Kamera kayıtları ve sistem bilgileri gizlidir.
- 7.2. Yüklenici hiçbir görüntü veya veriyi üçüncü kişilerle paylaşamaz.
- 7.3. Teknik personel gizlilik kurallarına uymakla yükümlüdür.

8. CEZA MADDESİ

- 8.1. Yüklenici, kendi ihmalden veya kendisine bildirilen bir duruma zamanında ve uygun şekilde müdahale etmemesinden kaynaklanan; idarenin, üçüncü kişilerin veya ilgili tarafların uğrayabileceği her türlü maddi ve manevi zarar ile şirketin itibar ve saygınlığının zedelenmesine neden olabilecek zarar ve kayıplardan oluşan zararlar orantılı olarak ve ilgili mevzuat ile sözleşme hükümleri çerçevesinde sorumludur. Bu kapsamda, söz konusu zararların tespiti halinde, İdare tarafından mevzuat ve sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenecek tazminat ve diğer mali yükümlülükleri karşılamayı peşinen kabul ve taahhüt eder.

9. YER TESLİMİ, ISG GEREKLERİ VE İŞİ BAŞLAMAYA İLİŞKİN ESASLAR

Hizmet alımı konu işin yapılacağı yer, teknik şartnamenin 13. maddesinde belirtilen yerdir. Belirtilen bu yerde yapılması gereken çalışmalar Yüklenici tarafından mesai saatleri içerisinde yapılacaktır. (Pazartesi – Cuma günleri arasında saat 08:00 ile 13:00 saatleri arasında) Yüklenicinin mesai saatleri dışında ve/veya resmi tatillerde çalışma yapabilmemesi İdarenin iznine bağlıdır. **Yüklenici, söz konusu hizmet işini yerine getirirken alt yüklenici çalıştırmaz.** Yüklenici, çalıştıracağı personelin sigortalı olduğuna dair belgeleri yer teslimi sırasında hazır bulundurmalıdır. Yüklenici, çalıştıracağı personelin İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği (ISG)

(İSG) konusunda bilgi sahibi olduğunu, gerekli eğitimleri aldığını, gerekli kişisel koruyucu donanımlara sahip ve kullanmakla yükümlü olduğunu ve bu konuda her türlü sorumluluğun kendilerine ait olduğunu kabul ve taahhüt eder. Yer Teslimi, İdarenin çalışma yapılacak ilgili Birim Müdürlüğü tarafından görevlendirilen ve iletişim bilgileri Yükleniciye bildirilen İdare personeli tarafından yapılır. Yer Teslimi öncesinde bu şartnamenin eki olan **İZDENİZ A.Ş. Yüklenici/Tedarikçi İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Talimatının**, Yüklenicinin bu işte çalıştıracağı her bir personel tarafından imzalanması gerekmektedir. Aksi takdirde Yer Teslimi ve İşe Başlama işlemleri yapılmayacaktır.

10. KABUL KRİTERLERİ

Hizmet alıma konu işin kabul süreci, Yüklenici tarafından bu şartnamede yer alan gerek ve şartların **tam, eksiksiz ve doğru** şekilde yerine getirildiğinin İdareye yazılı olarak bildirilmesi ile başlar. Yüklenici, sipariş formunun bir nüshasını, söz konusu işin tamamlandığına dair yazısına (dilekçesine) ekleyerek Hasan Ali Yücel Bulvarı No:35 Bostanlı Vapur İskelesi Karşıyaka/İZMİR adresinde bulunan İZDENİZ A.Ş. Malzeme ve İkmal Müdürlüğü'ne teslim etmelidir. Yüklenici tarafından tamamlandığı beyan edilen işin, teknik şartname ve alım dokümanlarına uygun olarak tamamlandığının ilgili Birim Müdürlüğü tarafından tespit edilmesi halinde **Muayene ve Kabul Komisyonu** tarafından kabul sürecine başlanır. **Hizmet alımı konusu işin, teknik şartnameye uygun şekilde teslim edildiğinin Komisyonca uygun bulunması durumunda Muayene ve Kabul Raporu düzenlenerek İş Bitirme yapılır.**

11. GARANTİ ŞARTLARI VE ESASLARI

Bitirilen ve teslim edilen hizmet işleri, her türlü imalat hatalarına karşı en az 1 (BİR) yıl veya işin niteliğine göre daha uzun süreyle garantili olacaktır. Garanti süresi içinde, hizmet işinin imalatından veya yapımından kaynaklanan bir nedenden dolayı hatalı olduğunun belirlenmesi durumunda, Yüklenici tarafından ücretsiz olarak İdare tarafından işin niteliğine göre belirlenen makul süre iş günü içerisinde hatalı kısımlar düzeltilecektir. İdarenin gizli ayıplara ilişkin hukuki itiraz ve talep hakkı saklıdır. **Yüklenici, bu siparişe teklif vermekle, garanti ile ilgili olan bu maddede yazan hükümleri peşinen kabul ettiğini beyan ve taahhüt etmiş olur.**

12. ÖDEME YERİ VE ŞARTLARIYLA AVANS VERİLİP VERİLMEMEYECEĞİ

(VERİLECEKSE ŞARTLARI VE MİKTARI İLE SÖZLEŞME KONUSU İŞLER İÇİN ÖDENECEKSE FİYAT FARKININ NE ŞEKİLDE ÖDENECEĞİ)

Bu iş için avans verilmeyecektir. İZDENİZ A.Ş. tarafından siparişe ait ödemeler, İZDENİZ A.Ş. Muhasebe ve Mali İşler Müdürlüğü tarafından yapılacaktır. Ödemelerin vadesi fatura tarihinden itibaren 60 (ALTMİŞ) gündür. İdaremizce ödemeler, her ayın ikinci CUMA günleri yapılır. Ödeme tarihi, fatura tarihinden itibaren 60 (ALTMİŞ) gün sonraki ilk ödeme günüdür.


13. İŞİN YAPILACAĞI YER

Hizmet işinin yapılacağı yer İZDENİZ A.Ş. bünyesinde bulunan Gemiler, İskeleler ve Merkez ofislerdir.




14. İŞİN SÜRESİ

Hizmet işinin süresi sözleşmenin imzalanmasına müteakip 12 (ONİKİ) aydır. **Siparişin belirtilen güne kadar tamamlanıp teslim edilememesi durumunda, 7 (YEDİ) güne kadar ifaya eklenen cezai şart olarak gecikilen her takvim günü için toplam sipariş bedelinin % 1 (YÜZDEBİR) oranında gecikme cezası uygulanarak teslim alınabilir.**



| | | |
|---|---|---|
| İZDENİZ  | HİZMET ALIMI TEKNİK ŞARTNAME FORMU | Doküman No : İZD-FR/MİM/06 Yürürlük Tarihi : 08.03.2017 Revizyon No :- Revizyon Tarihi : Sayfa No : 8 / 8 |
|---|---|---|

15. İş bu teknik şartname, bu madde dâhil 15 (ONBEŞ) ana maddeden oluşmak üzere 8 (SEKİZ) sayfadan ibaret olup, tarafımızca hazırlanarak 04/06/2026 tarihinde imza altına alınmıştır.

| | Birim Personeli/ Sorumlusu | Birim Müdürü | Malzeme ve İkmal Müdürü |
|-------------------|---|---|---|
| ADI SOYADI | [Faik Yaşar EVRENÜZ] | [Balamir KÜTAN] | [Okan GÜNEŞ] |
| GÖREVİ | [Bilgi İşlem Personeli] | [Bilgi İşlem Müdürü] | [Malzeme ve İkmal Müdürü] |
| İMZA |  |  |  |

EK: İZDENİZ A.Ş. Yüklenici/Tedarikçi İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Talimatı



**YÜKLENİCİ / TEDARİKÇİ İŞÇİ
SAĞLIĞI VE İŞ GÜVENLİĞİ TALİMATI**

Doküman No : İZD-TL/İSG-10
Yürürlük Tarihi : 25.11.2025
Revizyon No : -
Revizyon Tarihi : -
Sayfa No : 1 / 2

1.AMAÇ: Bu talimatın amacı, İzdeniz A.Ş. sorumluluk alanlarına giriş yapacak ilgili kişilerin iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına ve işletme kurallarına uygun hareket etmesidir. İşbu talimat kapsamında İzdeniz A.Ş. sorumluluk alanları (İzdeniz A.Ş. faaliyetlerin yürütüldüğü tüm sahaları kapsamaktadır.) ile tersane/iskele, atölye ve gemi sahası vb. alanların tümü; ilgili kişi ile de ziyaretçi, taşeron, tedarikçi vb. kişiler kast edilmektedir.

2.KAPSAM: Bu talimat, İzdeniz A.Ş. sorumluluk alanlarına giriş yapacak tüm üçüncü şahısların uyması gereken iş sağlığı ve güvenliği kurallarını kapsamaktadır.

3.YÜKÜMLÜLÜKLER:

3.1.İlgili kişi, İzdeniz A.Ş. sorumluluk alanlarına giriş yapmadan önce gerekli kayıt işlemlerini yaptırmakla yükümlü olduğunu, güvenlik talimatlarına uyacağını ve gerekli iş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarını kullanacağını kabul eder.

3.2.İlgili kişi, atölyede ve diğer deniz ulaşım araçları üzerinde çalışırken işin gerektirdiği tüm kişisel koruyucu ekipmanları (baret, gözlük, koruyucu giysi, ayakkabı vb.) kullanacağını kabul eder.

3.3.İlgili kişi, İzdeniz A.Ş. alanlarında belirtilen tehlikeli alanlara izinsiz giriş yapmayacağını, yalnızca güvenli olarak ayrılmış bölgelerde bulunacağını kabul eder.

3.4.İlgili kişi, İzdeniz A.Ş. alanlarına ait ekipman ve makinelerin yalnızca yetkili kişiler tarafından kullanılacağını bildiğini ve izinsiz kullanımda bulunmayacağını kabul eder.

3.5.İlgili kişi, herhangi bir yangın veya acil durum halinde; yangın alarmına ve tahliye prosedürlerine uyarak belirtilen toplanma alanlarına gitmekten sorumlu olacağını, acil durumlarda belirlenen güvenli çıkış yollarını takip edeceğini ve acil müdahale talimatlarını yerine getireceğini kabul eder.

3.6.İlgili kişi, atölye veya gemi içindeki malzemelerin ve makinelerin güvenliğini tehdit etmeyecek şekilde İzdeniz A.Ş. çalışanları, misafirleri ve ilgili kişilerin güvenliğini tehlikeye sokmayacak şekilde davranacağını kabul eder.

3.7.İlgili kişi tehlikeli bölgelerde dikkatli ve güvenli hareket edeceğini, İzdeniz A.Ş. alanlarında düşme, kayma, yangın gibi riskleri en aza indirmek amacıyla koşma, yanıcı ve yakıcı madde bulundurma, tütün ürünleri tüketme, basınçlı gaz taşıma gibi hareketlerden kaçınacağını ve bulundurma amacı haricinde eylemlere girişmeyeceğini kabul eder.



**YÜKLENİCİ / TEDARİKÇİ İŞÇİ
SAĞLIĞI VE İŞ GÜVENLİĞİ TALİMATI**

Doküman No : İZD-TL/İSG-10
Yürürlük Tarihi : 25.11.2025
Revizyon No : -
Revizyon Tarihi : -
Sayfa No : 2 / 2

3.8.İlgili kişi, tüm belirtilen iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uyarak iş kazalarını önlemek ve çalışanların sağlığını korumak amacıyla hareket edeceğini kabul eder.

3.9.İlgili kişi, işyerine girişte SGK kayıt örneği, Mesleki Yeterlilik Belgesi sunmakla yükümlüdür. Bir ilgili kişiye ilişkin evraklar, işbu talimatnamenin imzalanması aşamasında verildiği takdirde, işyerine girişte tekrar verilmesine gerek yoktur.

3.10. Bu Talimatta düzenlenmemiş olunsa dahi, ilgili kişi Kanun ile öngörülen tüm yükümlülüklerin doğrudan sorumlusudur; kendisinden talep edilmese dahi Kanuni yükümlülüklerini eksiksiz biçimde yerine getirecektir.

İlgili kişi, işbu İş Sağlığı ve Güvenliği talimatlarını okuduğunu ve anladığını; belirtilen kurallar doğrultusunda herhangi bir kaza, ihlal veya güvenlik riski oluşması durumunda tüm sorumluluğu üstleneceğini beyan eder. / /

[İlgili kişi tarafından el yazısı ile "İzdeniz A.Ş. İSG uzmanı tarafından gerekli bilgilendirmeler tarafıma yapılmış olup, bu protokol hükümlerini okudum, anladım ve onaylıyorum." yazılmalıdır.]

.....
.....
.....
.....
.....

TEBLİĞ EDEN PERSONEL

Adı Soyadı :
TC Kimlik No :
İmza :

TEBELLÜĞ EDEN KİŞİ

Adı, Soyadı :
TC Kimlik No :
İmza :
Telefonu :
Acil Durumda Aranacak Yakınının ismi
ve Telefonu :

| | |
|-----------------------|--|
| İŞİN ADI | |
| YÜKLENİCİ | |
| SİPARİŞ NO | |
| SİPARİŞ TARİHİ | |