

İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
İZDENİZ A.Ş.  
TEKLİF İSTEME FORMU

DTN: 25DT2009886

İlgili Birim: İDARI İŞLER MD. - TEMİZLİK BİRİMİ

Teklif İsteme Tarihi: 11.11.2025

| SIRA NO                                      | SATIN ALINACAK MAL ve/veya HİZMETİN CİNSİ  | Birim | Miktar | Birim Fiyat (KDV Hariç) | Toplam Tutarı (KDV Hariç) |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------|-------|--------|-------------------------|---------------------------|
| 1                                            | KARANTİNA İSKELE TEK KANAT KAPI ONARIMI    | TK    | 1      |                         |                           |
| 2                                            | KARANTİNA İSKELE ÇİFT KANATLI KAPI ONARIMI | TK    | 1      |                         |                           |
| 3                                            | GÖZTEPE İSKELE ÇİFT KANAT KAPI ONARIMI     | TK    | 1      |                         |                           |
| 4                                            | BOSTANLI İSKELE CAM DEĞİŞİMİ (KAPI CAMI)   | TK    | 1      |                         |                           |
| *DEĞERLENDİRME TOPLAM FİYATTAN YAPILACAKTIR. |                                            |       |        | TOPLAM                  |                           |

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 PAÇAGI  
Satınalma Müdürü

**TEKLİF VERME VE SATINALMAYA İLİŞKİN HUSUSLAR:**

- Teklifinizi en geç **14.11.2025 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 Bahçeleraası Mahallesi Üçkuyular Balçova / İZMİR
  - e-mail: [satinalma@izdeniz.com.tr](mailto: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](mailto: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 bulundukları 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](http://www.izdeniz.com.tr) ) internet adresimizden takip edebilirsiniz.

Ek: Teknik Şartname (4 Sayfa)

**TEKLİF VEREN KİŞİNİN/FIRMANIN:**

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



TEKNİK ŞARTNAME TARİHİ:

07/11/2025

TEKNİK ŞARTNAME KONTROL NUMARASI:

|                                                        |                                                                        |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kırık Cam ve Arızalı Kapıların Onarımı</b>          |                                                                        |
| <b>HİZMET ALIM TEKNİK ŞARTNAMESİ</b>                   |                                                                        |
| 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**

Kırık Cam ve Arızalı Kapıların Onarımı

**2. İŞİN KONUSU**

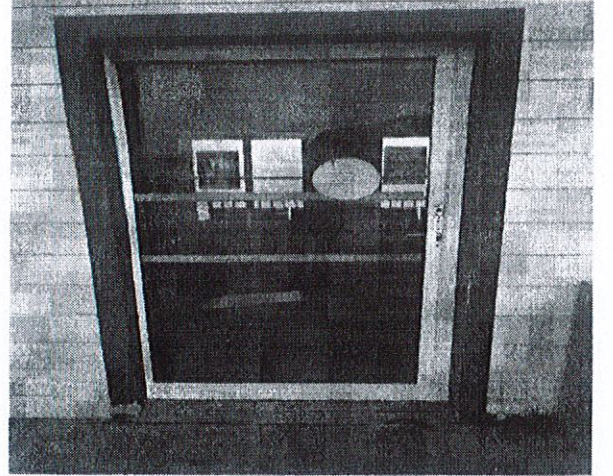
Karantina, Göztepe ve Bostanlı İskelelerinde Yer Alan Kırık Camların ve Arızalı Kapıların Onarımı

**3. HİZMET TEMİNİNE İLİŞKİN İSTEK, ÖZELLİK VE ESASLAR****3.1. Karantina İskele Tek Kanat Kapı Onarımı**

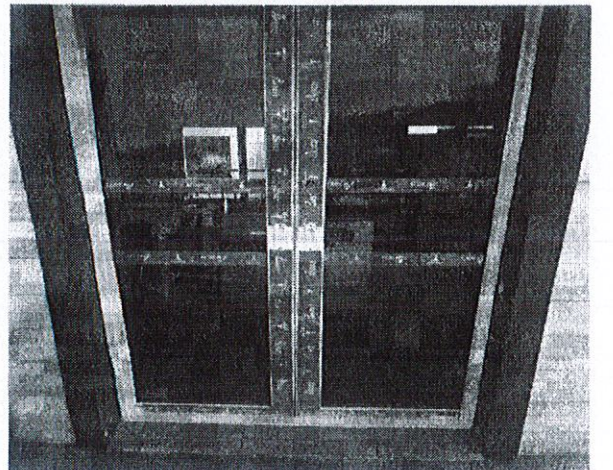
\*\*Resimde görüldüğü üzere tek sürme kanat değişimi olacaktır.

\*\*Özellikleri mevcut olanla birebir olup kilit sistemi aynı olmakla beraber yerine montajı ve ayarı yapılacaktır.

\*\*En 110 cm x Boy 200 cm sürme tek kanat çift cam olacaktır.

**3.2. Karantina İskele Çift Kanatlı Kapı Onarımı**

\*\*Mevcut kapının bakımı yapılacak olup kilit sistemi çalışır hale getirilecektir. Gerekir ise kilit değişimi yapılacaktır.

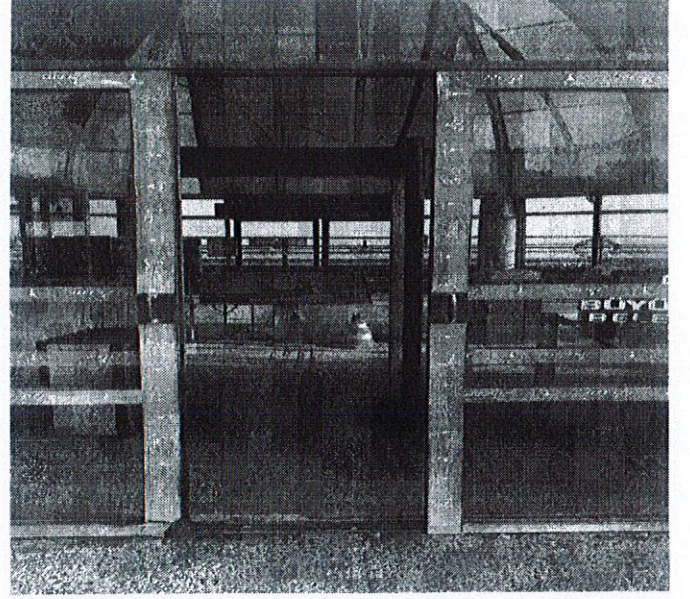


Handwritten signatures and initials.

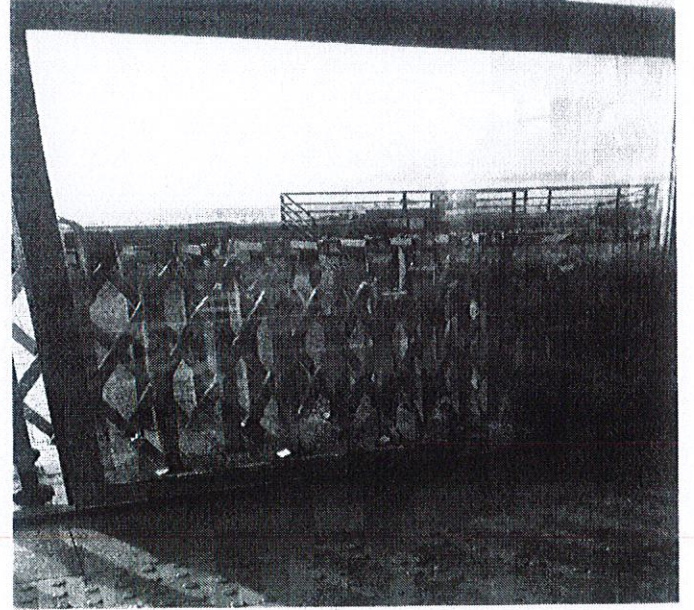


**3.3. Göztepe İskele Çift Kanat Kapı Onarımı**

- \*\*Giriş kapısı iki kanat alüminyum sürgülü kapıdır.
- \*\*Mevcuttaki alt rayının yenilenmesi, sürgü kapıların alt makaralarının yenilenmesi, kilit mekanizmalarının yenilenmesi, kapının gönyede, terazide yerine montaj edilmesi istenmektedir.

**3.4. Bostanlı İskele Cam Değişimi (Kapı Camı)**

- \*\*164 en X 196,5 boy çift cam reflektif tamperli olacaktır.
- \*\*Yüklenici firma yerinde ölçü alacaktır.
- \*\*İskelenin diğer camları ile aynı özellikte olacaktır.



**\*\*Yapılacak olan iş, Yüklenici tarafından yerinde görülerek ve ölçü alınarak yapılacaktır. Buna göre fiyat teklifi verilecektir. İşletmemizden yer görme belgesi alınacak olup yer görme belgesi almayan firmaların teklifleri Satın Alma Müdürlüğüne değerlendirmeye alınmayacaktır.**

**4. YER TESLİMİ, ISG GEREKLERİ VE İŞİ BAŞLAMAYA İLİŞKİN ESASLAR**

Hizmet alıma konu işin yapılacağı yer, teknik şartnamenin 8. maddesinde belirtilen yerdir. Belirtilen bu yerde yapılması gereken çalışmalar Yüklenici tarafından mesai saatleri içerisinde yapılacaktır. (Pazartesi – Cuma günleri arasında saat 08:00 ile 17:00 saatleri arasında) Yüklenicinin mesai saatleri dışında çalışma





yapabilmesi İdarenin iznine bağlıdır. **Yüklenici, söz konusu hizmet işini yerine getirirken alt yüklenici çalıştıramaz.** Yüklenici, çalıştıracığı personelin **sigortalı olduğuna dair belgeleri** yer teslimi sırasında hazır bulundurmalıdır. Yüklenici, çalıştıracığı personelin **İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği (ISG)** konusunda bilgi sahibi olduğunu, gerekli eğitimleri aldığını, gerekli kişisel koruyucu donanımlara sahip ve kullanmakla yükümlü olduğunu ve bu konuda sorumluluğun kendilerine ait olduğunu kabul etmiş sayılır. Yer Teslimi öncesinde bu şartnamenin eki olan **ISG Talimatlarının**, Yüklenicinin bu işte çalıştıracığı her bir personel tarafından imzalanması gerekmektedir. Aksi takdirde Yer Teslimi ve İşe Başlama işlemleri yapılmayacaktır.

#### 5. KABUL KRİTERLERİ

Hizmet alıma konu işin kabul süreci, bu şartnamede yer alan gereklerin **tam, eksiksiz ve doğru** şekilde yerine getirildiğinin Yüklenici tarafından İdareye **yazılı olarak bildirilmesi** ile başlar. Yüklenici, sipariş formunun bir nüshasını, söz konusu işin tamamlandığına dair yazısına (dilekçesine) ekleyerek Bahçelerarası Mah. Haydar Aliyev Bulvarı No:4 Balçova/İzmir adresinde bulunan İZDENİZ A.Ş. Yazı İşleri Müdürlüğüne veya Hasan Ali Yücel Bulvarı No:35 Bostanlı Vapur İskelesi Karşıyaka/İzmir adresinde bulunan İZDENİZ A.Ş. Malzeme ve İkmal Müdürlüğüne teslim etmelidir. Bitirildiği Yüklenici tarafından beyan edilen işin teknik şartname ve alım dokümanlarına uygun olarak bitirildiğinin belirlenmesi durumunda **Muayene ve Kabul Komisyonu**, kabul sürecine başlar. Hizmet alımı konusu işin, teknik şartnameye uygun şekilde teslim edildiğinin Komisyonca uygun bulunması durumunda **Muayene ve Kabul Raporu** düzenlenerek İş Bitirme yapılır.

#### 6. GARANTİ ŞARTLARI VE ESASLARI

Bitirilen ve teslim edilen hizmet işleri, her türlü imalat hatalarına karşı en az **1 (BİR) yıl** garantili olacaktır. Garanti süresi içinde, hizmet işinin imalatından veya yapımından kaynaklanan bir nedenden dolayı hatalı olduğunun belirlenmesi durumunda, Yüklenici tarafından ücretsiz olarak 5 (beş) iş günü içerisinde hatalı kısımlar düzeltililecektir. **Yüklenici, bu siparişe teklif vermekle, garanti ile ilgili olan bu maddede yazan hükümleri peşinen kabul ettiğini beyan ve taahhüt etmiş olur.**

#### 7. ÖDEME YERİ VE ŞARTLARIYLA AVANS VERİLİP VERİLMEYECEĞİ

(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.

#### 8. İŞİN YAPILACAĞI YER

Hizmet işinin yapılacağı yerler, MİTHATPAŞA MAHALLESİ MUSTAFA KEMAL SAHİL BULVARI NO:402 KONAK/İZMİR adresinde bulunan **KARANTİNA İSKELESİ**, GÜZELYALI MAHALLESİ MUSTAFA KEMAL SAHİL BULVARI NO:700 KONAK/İZMİR adresinde bulunan **GÖZTEPE İSKELESİ** ve HASAN ALİ YÜCEL BULVARI NO:35 KARŞIYAKA/İZMİR adresinde bulunan **BOSTANLI İSKELESİ**'dir.

#### 9. İŞİN SÜRESİ

Yükleniciye siparişin verilmesini müteakip **12 (ONİKİ) İş Günü** içerisinde İdarenin belirtmiş olduğu yerde **tüm masraflar Yükleniciye ait olmak üzere** hizmet işi yerine getirilecektir. **Siparişin belirtilen güne kadar tamamlanıp teslim edilememesi durumunda, 7 (YEDİ) güne kadar toplam sipariş bedelinin % 1 (YÜZDEBİR) oranında günlük gecikme cezası uygulanarak teslim alınabilir.**





## HİZMET ALIMI TEKNİK ŞARTNAME FORMU

Doküman No : İZD-FR/MİM/06  
Yürürlük Tarihi : 08.03.2017  
Revizyon No :-  
Revizyon Tarihi :  
Sayfa No : 4 / 4

10. İş bu teknik şartname, bu madde dâhil 10 (ON) ana maddeden oluşmak üzere 4 (Dört) sayfadan ibaret olup, tarafımızca hazırlanarak 07/11/2025 tarihinde imza altına alınmıştır.

|            | Birim Personeli                | Birim Sorumlusu             | Birim Müdürü           |
|------------|--------------------------------|-----------------------------|------------------------|
| ADI SOYADI | Uğurcan ÇOLAK                  | Zeynur UÇAN                 | Övünç YILDIZ           |
| GÖREVİ     | Kara Hizmetleri Büro Personeli | Temizlik/Güvenlik Sorumlusu | Kara Hizmetleri Müdürü |
| İMZA       |                                |                             |                        |

EK: ISG Talimatı



- 1- Tüm çalışanlar önce sağlığını ve güvenliğini düşünmelidir.
- 2- İş sağlığı ve güvenliği konusunda işverence alınacak tedbirlere harfiyen uyulacaktır.
- 3- İşyeri tarafından belirlenmiş kurallara, verilen yazılı / sözlü talimatlara ve eğitimlere göre çalışılmalıdır. Görev, yetki ve sorumluluk dışına çıkılmamalıdır.
- 4- Özellik isteyen (Elektrik işleri, Makine kullanımı, İnşaat işleri, İş makinesi - Kaldırma araçları kullanımı, Kaynak işleri, Boya işleri vb.) çalışmalarla ilgili olarak, kendilerine görev verilmeyen çalışanlar hiçbir suretle bu işlerde çalışmamalıdır. Görevlendirilen çalışanların işle ilgili mesleki yeterlilikleri olmalıdır ve yapılacak o işle ilgili talimatlara göre çalışmalıdır.
- 5- Duyuru panolarında ve duvarlarda asılı iş güvenliği kuralları ve uyarıları dikkatle okunmalı ve uygulanmalıdır.
- 6- Herkes işinin riskini öğrenmek ve tanımak zorundadır.
- 7- Mesuliyet geleceğini hiç düşünmeden kazaya ramak kalmalar veya maddi kazalar dâhil gerçekleşen kazaları yetkililere bildirilecektir.
- 8- Tüm çalışanlar işverenin düzenlediği iş sağlığı ve güvenliği konusundaki eğitim, seminer, kurs ve konferanslara katılmak zorundadır.
- 9- Herkes güvenliği konusundaki gördüğü eksiklikleri ve çözümleri amirlerine bildirmeli ve teklifte bulunmalıdır.
- 10- Tehlikeli durum ve davranışlardan kaçınılmalıdır. Çalışırken verilen kişisel koruyucu donanımlar mutlaka kullanılmalıdır.
- 11- İş donanımlarına zarar verilmemelidir.
- 12- Kullanılmakta olan makine, alet edevat vb. donanımlar kullanma ve çalışma talimatı okunmadan çalıştırılmamalıdır.
- 13- Çalışmakta olan donanımlara, makinelere hiçbir suretle müdahale edilmemelidir.
- 14- Arızalı araç gereçler / donanımlar ve koruyucusu olmayan donanımlar kullanılmamalı ve bunlar yetkililere bildirilmelidir.
- 15- Sigara içilmesi yasaklanan alanlarda kesinlikle sigara içilmemelidir.
- 16- Girilmesi yasaklanan yerlere asla girilmemelidir.
- 17- Yangın söndürücü ve ilk yardım malzemesi gibi donanımların yerleri değiştirilmemelidir.
- 18- Merdivenlerden inilip çıkılırken korkuluklar kullanılmalıdır. İşyeri içi ve dışında belirlenmiş olan yürüme yollarını kullanmak zorunludur.
- 19- Her zaman çevre düzenli ve temiz tutulmalı; kullanılmayan malzemeler geliş güzel yerlere bırakılmamalıdır.
- 20- Mesai saatleri içerisinde dikkat dağınıklığına ve tehlikeye sebep verebileceği için iş dışı amaçla cep telefonu kullanmak yasaktır.

İşyeri tarafından hazırlanmış 1 (bir) sayfa ve 20 (yirmi) maddeden oluşan 'İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ GENEL TALİMATLARI'nı okudum. Belirtilen kurallara uyacağımı, beyan ve kabul ederim.

**BU BÖLÜM EL YAZISI İLE DOLDURULACAKTIR**

ADI SOYADI:

İMZA

TC KİMLİK NO:

TARİH: