



İZMİR DENİZ İŞLETMECİLİĞİ
NAKLİYE VE TURİZM TİCARET A.Ş.

İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
İZDENİZ A.Ş.
TEKLİF İSTEME FORMU

DTN: 21DT236764

İlgili Birim: ÇEKEK YERİ VE MARİNA

Teklif İsteme Tarihi: 20.04.2021

SIRA NO	SATIN ALINACAK HİZMETİN CİNSİ	Birim	Miktar	Birim Fiyat (KDV Hariç)	Toplam Tutarı (KDV Hariç)
1	İZMİR MARİNA ÇEVRE DANIŞMANLIK HİZMETİ ALIMI	AY	12		

- TEKNİK ŞARTNAMENİN 4. MADDESİNDE İSTENEN BELGELERİ SUNMAYAN İSTEKLİLERİN TEKLİFİ DEĞERLENDİRMEYE ALINMAYACAKTIR.

Yukarıda belirtilen Hizmet 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.

Aydoğdu GÜNDAY
Satınalma Müdürü

TEKLİF VERME VE SATINALMAYA İLİŞKİN HUSUSLAR:

- Teklifinizi en geç 26.04.2021 Pazartesi Günü, 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 kaşeleyip 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.
- Cezalara ilişkin hususlar sözleşme tasarısında ve teknik şartnamede belirtilmiştir.
- Söz konusu alımda sözleşme imzalanacaktır. Sözleşme tutarının % 0,948 (binde 9,48) oranında sözleşme damga vergisi yüklenici tarafından sözleşmenin imzalanmasından itibaren yasal süresi içinde Vergi Dairesine yatırılacak ve alınacak belge fatura ile teslim edilecektir.
- Ödemelere ilişkin hususlar teknik şartname ve sözleşme tasarısında belirtilmiştir.
- Teklif veren firmalar, yukarıdaki şartlarla birlikte, teknik şartname ve sözleşme tasarısında belirtilen hususları aynen kabul etmiş sayılır.
- İdare mal/hizmeti alıp almamakta veya bir kısmını almakta serbesttir.
- Teklif veren firmalar, yukarıdaki şartlarla birlikte, teknik şartname ve sözleşme tasarısındaki hususları aynen kabul etmiş sayılır.
- 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) internet adresimizden takip edebilirsiniz.

EKLER: Sözleşme Tasarısı (5 Sayfa), Teknik Şartname (2 Sayfa), Açık Rıza Metni (1 Sayfa), Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Aydınlatma Metni (2 Sayfa)

TEKLİF VEREN KİŞİNİN/FİRMANIN:

Adı, Unvanı :
Vergi No :
Adres :



**MALZEME/HİZMET ALIM
TEKNİK ŞARTNAME
FORMU**

Doküman No : İZD-FR/MİM/06
Yürürlük Tarihi : 08.03.2017
Revizyon No :-
Revizyon Tarihi :
Sayfa No :1 / 2

TEKNİK ŞARTNAME TARİHİ:	14.04.2021
TEKNİK ŞARTNAME KONTROL NUMARASI:	14.04.2021 14:49:13

ÇEVRE DANIŞMANLIK HİZMETİ ALIM	
TEKNİK ŞARTNAMESİ	
TEKLİFLERİN VERİLECEĞİ ADRES, TELEFON VE FAKS NUMARASI:	
İDARENİN ADI	: İZMİR DENİZ İŞLETMECİLİĞİ NAKLİYE VE TURİZM TİC. A.Ş. (İZDENİZ)
İDARENİN ADRESİ	: İZMİR MARİNA -İZDENİZ HAYDAR ALİYEV BULVARI NO : 4 BALÇOVA / İZMİR
İDARENİN TELEFONU	: 0(232) 320 00 35 FAKS: 0(232) 463 00 57
satinalma@izdeniz.com.tr	

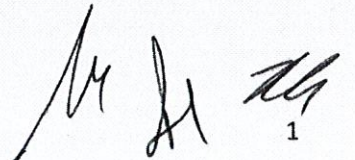
1. İŞİN ADI
ÇEVRE DANIŞMANLIK HİZMETİ ALIM

2. İŞİN KONUSU
T.C Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın yayımlamış olduğu Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği kapsamında işletmenin yapması gereken başvuru, bildirim, beyan ve alması gereken çevre danışmanlık hizmeti işinin yapılması

3. TEMİNE İLİŞKİN İSTEK, ÖZELLİK VE ESASLAR

Danışmanlık firmasının yükümlülükleri:

- 3.1. Çevre yönetimi faaliyetlerini mevzuata uygun bir şekilde yürütmek ve koordine etmek,
- 3.2. Yürütülen çalışmaları düzenli aralıklarla izleyerek ilgili mevzuatta belirtilen yükümlülüklerin yerine getirilip getirilmediğini tespit etmek,
- 3.3. Yılda bir defadan az olmamak üzere ilgili mevzuat hükümlerine göre iç tetkik gerçekleştirmek ve iç tetkik sonucunda bir rapor hazırlamakla, bu raporu tesis veya faaliyet sahibine/sorumlusuna sunmak ve tesis veya faaliyet bünyesinde muhafaza edilmesini sağlamak,
- 3.4. Uygunsuzluğun tespit edildiğinde tesis veya faaliyet sahibine/sorumlusuna uygunsuzluğun giderilmesi için önerilerde bulunmak ve uygunsuzluğun giderilip giderilmediğinin takibini yapmak,
- 3.5. Çalışanlara çevresel konularda bilgilendirici eğitim çalışmaları yapmak ve özendirici faaliyetler düzenlemek,
- 3.6. Tesis veya faaliyetin çevresel konularda alması gerekli izin, lisans ve belgeleri alma, güncelleme ve/veya yenileme çalışmalarını yürütmek,
- 3.7. İstenecek bilgi ve belgeleri belirtilen formatta; zamanında ve eksiksiz olarak iletmek,
- 3.8. Tesisin çevresel işleri ile görevlendirilen çevre görevlisinin;
 - * Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliğinin Ek-1 listesinde yer alanlar için ayda en az iki gün tesiste çalışmasını sağlamak,
 - * Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliğinin Ek-2 listesinde yer alanlar için ayda en az bir gün tesiste çalışmasını sağlamak,
- 3.9. Bakanlık veya İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüklerince yapılacak denetimler sırasında;
 - * Tesis veya faaliyette hazır bulunmak,
 - * İstenen bilgi ve belgeleri sağlamak,
 - * Öğrendikleri ticari sır mahiyetindeki bilgileri saklı tutmak


1

4. İSTEKLİLERDE ARANILAN ŞARTLAR, BELGELER VE YETERLİLİK KRİTERLERİ**Danışmanlık firması ile ilgili şartlar:**

- İzmir il sınırları içinde bulunmak
- Ambalaj Atığı Toplama Ayırma belgesi bulundurmak ve çevre danışmanlık hizmetleri konusunda en az 8 yıl tecrübeli olmak
- ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi, ISO 14001:2015 Çevre Yönetim Sistemi ve 45001:2018 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi belgelerine sahip olmak

5. ÖDEME

Bu iş için avans verilmeyecektir. İZDENİZ A.Ş. tarafından bu işe ait ödemeler, İZDENİZ A.Ş. Muhasebe ve Mali İşler Müdürlüğü tarafından yapılacaktır. Alım konusu hizmetin teknik şartname, sözleşme ve dokümanlarına uygun şekilde teslim edilmesi koşuluyla, muayene ve kabul komisyonunca kabul raporu düzenlenmesinden itibaren en geç 30 (OTUZ) Gün içinde ödeme yapılacaktır.

6. HİZMET İŞİNİN GETİRİLECEĞİ ADRES

Hizmet işinin yapılacağı yer İZMİR MARİNA -İZDENİZ HAYDAR ALİYEV BULVARI NO : 4 BALÇOVA / İZMİR

7. İŞİN SÜRESİ

Yüklenici sözleşme imzalanacak olup, Çevre Danışmanlık Hizmeti alımı sözleşme tarihinden itibaren geçerli olmak üzere (12) on iki aylık süre içerisinde geçerli olacaktır.

8. İş bu teknik şartname, bu madde dâhil 9 (DOKUZ) ana madde olmak üzere 2 (iki) sayfadan ibaret olup 14.04.2021 Tarihinde tarafımızca hazırlanmıştır.

HAZIRLAYANLAR			
ADI SOYADI	RAUF ERÇETİN	MEHMET ÇELİK	A.KAĞAN DURMUŞOĞLUI
GÖREVİ	ELEKTRİK ELEKTRONİK SORUMLUSU	MEKANİK SORUMLUSU	TEKNİK MÜDÜR