



İZMİR DENİZ İŞLETMECİLİĞİ
NAKLİYE VE TURİZM TİCARET A.Ş.

İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
İZDENİZ A.Ş.
TEKLİF İSTEME FORMU

DTN: 20DT576885

İlgili Birim: ÇEKEK YERİ VE MARİNA

Teklif İsteme Tarihi: 23.10.2020

SIRA NO	SATIN ALINACAK MAL ve/veya HİZMETİN CİNSİ	Birim	Miktar	Toplam Tutarı (KDV Hariç)
1	ATIK KABUL TESİSİ PROJESİ RAPORU DÜZENLENMESİ İŞİ	TK	1	

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.

Aydoğdu GÜNDAY
Satınalma Müdürü

TEKLİF VERME VE SATINALMAYA İLİŞKİN HUSUSLAR:

- Teklifinizi en geç **27.10.2020 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 Bahçeleraarası Mahallesi Üçkuyular Balçova / İZMİR
 - e-mail: satinalma@izdeniz.com.tr
 - Tel : 0 850 360 0 350
- Teklifinizi KDV hariç, Birim Fiyat ve Toplam Bedel olarak ve TL bazında veriniz. Teklif mektubunun ve teknik şartnamenin her sayfasını kaseleyip 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.
- Sirketimiz E-Fatura mükellefidir. Sipariş 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 Yapı İşçesi Karsıyaka / 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 15 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 ekli şartnamelerde aksine bir süre yoksa ödeme en geç 30 (otuz) gün içinde 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 oldukları 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 kanununun 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 (4 Sayfa)

TEKLİF VEREN KİŞİNİN/FIRMANIN:

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



**MALZEME/HİZMET ALIM
TEKNİK ŞARTNAME
FORMU**

Doküman No : İZD-FR/MİM/06
Yürürlük Tarihi : 08.03.2017
Revizyon No : -
Revizyon Tarihi :
Sayfa No : 1 / 4

TEKNİK ŞARTNAME TARİHİ:	23.10.2020
TEKNİK ŞARTNAME KONTROL NUMARASI:	23.10.2020 12:17:30

**ATIK KABUL TESİSİ İÇİN GEÇİCİ FAALİYET BELGESİ, ÇEVRE LİSANSI ALMASI GEREKEN ATIK KABUL TESİSİ
PROJE RAPORU, ATIK YÖNETİM PLANI FORMATI'NIN HAZIRLANMASI VE ONAYININ ALINMASI İŞİ**

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(850) 360 0 350 FAKS: 0(232) 463 00 57
satinalma@izdeniz.com.tr

1. İŞİN ADI

Atık kabul tesisi için Geçici Faaliyet Belgesi ve Çevre Lisansı alması gereken atık kabul tesisi proje raporu ve atık yönetim planı formatı'nın hazırlanması ve onayının alınması işi

2. İŞİN KONUSU

Atık kabul tesisi için Geçici Faaliyet Belgesi ve Çevre Lisansı alması gereken atık kabul tesisi proje raporu ve atık yönetim planı formatı'nın hazırlanması ve onayının alınması işi

3. TEMİNE İLİŞKİN İSTEK, ÖZELLİK VE ESASLAR

İşletmemiz "İZMİR MARİNA -İZDENİZ HAYDAR ALİYEV BULVARI NO : 4 BALÇOVA / İZMİR" adresinde bulunan Marinamızda atık kabul tesisi için Geçici Faaliyet Belgesi ve Çevre Lisansı alması gereken atık kabul tesisi proje raporu ve atık yönetim planı formatı'nın hazırlanması ve onayının alınması gerekmektedir.

Atık yönetim planı formatı aşağıda tanımlandığı şekilde olacaktır;

Formatta yer alan başlıklar, numaraları belirtilerek kalın yazı tipi hemen altına ince yazı tipi ile 12 punto Times New Roman veya Arial yazı karakteri kullanılarak başlıklarla ilgili aşağıda verilen açıklamalar dikkate alınarak cevaplandırılacaktır. Raporun metin kısımlarında A4 boyutunda kağıt kullanılacak olup, rapor CD ortamında ve yazılı olarak 3 adet hazırlanacak ve ayrı klasöre konulacaktır.

Raporun;

- Atık (katı ve sıvı atık) yönetimi ve bertarafı konularında Uzman kişi/kişiler,
- Gemilerde Oluşan Atıklar (yönetmelikte tanımlanan atıklar) konusunda Uzman kişi/kişiler,
- Liman işletmesinden konu ile ilgili Sorumlu ve Yetkili kişi/kişiler, tarafından hazırlanması, her sayfasının paraflanması son sayfanın kaşe basılarak imzalanması ve bu kişilerin yapılacak toplantılara bizzat katılmaları önem arz etmektedir.

Raporun sayfa düzeni ve içeriği aşağıdaki gibi olacaktır.

1.Sayfa: Kapak sayfası olup, aşağıda verilen bilgilere yer verilecektir.



**MALZEME/HİZMET ALIMI
TEKNİK ŞARTNAME
FORMU**

Doküman No : İZD-FR/MİM/06
Yürürlük Tarihi : 08.03.2017
Revizyon No :-
Revizyon Tarihi :
Sayfa No : 2 / 4

(Başvuru Sahibinin Ticari Ünvanı)

.....San. Ve Tic.Ltd. Şti.

..... LİMANI

ATIK KABUL TESİSİ PROJESİ RAPORU

.../.../2018

İlin Adı

(Ceyhan/Adana)

(Aliağa/İzmir)

(Tuzla/İstanbul)

2. sayfa İçindekiler Sayfasıdır. Proje Formatında verileri sıraya göre aşağıdaki gibi yazılacaktır.

İÇİNDEKİLER

Sayfa No

A) GENEL BİLGİLER

- 1) Limanın ve liman yöneticisinin adı, adresi, telefon ve faks numaraları
- 2) Raporu hazırlayanların tanıtımı

B) LİMAN VE ATIK KABUL TESİSİ İLE İLGİLİ BİLGİLER

- 1) Liman ve Atık Kabul Tesisinin yeri, mevki
- 2) Limanın hizmet amaçları
- 3)



**MALZEME/HİZMET ALIM
TEKNİK ŞARTNAME
FORMU**

Doküman No : IZD-FR/MİM/06
Yürürlük Tarihi : 08.03.2017
Revizyon No :-
Revizyon Tarihi :
Sayfa No : 3 / 4

C) ATIK YÖNETİM PLANI PLANIN UYGULANMASI İLE İLGİLİ BİLGİLER -

1) Atık Yönetim Planının kapsam ve amacı

2) Gemilerden atıkların nasıl ve hangi yöntemler ile alınacağı ve depolanacağına detaylı olarak tanımlanması

3)

D) EKLER

(ISPS Belgesi, harita, kroki, resim, belge, liman kullanıcıları için bilgiler, Bakanlık tarafından talep edilecek diğer belgeler, (örn: Marpol Ek-IV ve V kapsamında bertaraf tesisleri ile yapılan sözleşmeler gibi))

***Atık kabul tesisi proje raporu ve atık yönetim planı formatı'nın hazırlanması ve onaylanması işini yapacak olan firmaların:**

Çevre danışmanlık hizmetleri konusunda ve atık yönetimi konusunda tecrübeli olması

ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi, ISO 14001:2015 Çevre Yönetim Sistemi ve 45001:2018 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi belgelerine sahip olması

Serbest Müşavirlik Mühendislik Bürosu Büro tescil belgesi sahibi olması

Çevre danışmanlık firması yeterlilik belgesi sahibi olması istenilmektedir.

Ekler; İzmir Marina Tesis Bilgi Formu (2 sayfa)

Tekne yerleşim planı (1 sayfa)

4. NAKLİYE, TAŞIMA VE TESLİMATA İLİŞKİN ESASLAR

Alıma konu işin yapılacağı yer teknik şartnamenin ilgili 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 ve Cumartesi günleri Saat 08:00 ile 12:00 saatleri arası) Yüklenicinin mesai saatleri dışında çalışma yapabilmesi idarenin iznine bağlıdır.

5. KABUL KRİTERLERİ

Siparişe konu işin teknik şartnamede belirtilen yerde teknik şartnamede belirtilen hususlarının yerine getirildiğinin yüklenici tarafından idareye bildirilmesi durumunda işin bitirildiği tarih belirlenmiş olur. Bitirildiği yüklenici tarafından beyan edilen işin teknik şartname ve alım dokümanlarına uygun olarak bitirildiğinin belirlenmesi durumunda kabul komisyonu kabul sürecine başlar.



**MALZEME/HİZMET ALIM
TEKNİK ŞARTNAME
FORMU**

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

6. 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 tarafından siparişe ait ödemeler, İZDENİZ A.Ş. Muhasebe ve Mali İşler Müdürlüğü tarafından yapılacaktır. Alım konusu hizmetin teknik şartname ve alım dokümanlarına uygun şekilde teslim edilmesi koşuluyla, muayene ve kabul komisyonunca kabul raporu düzenlenir. Ödemelerin vadesi fatura tarihinden itibaren 30 (OTUZ) gündür. İdaremizce ödemeler, her ayın ikinci CUMA günleri yapılır. Ödeme tarihi, fatura tarihinden itibaren 30 (otuz) gün sonraki ilk ödeme günüdür.

7. İŞİN YERİ

İşin yapılacağı yer "İZMİR MARINA -İZDENİZ HAYDAR ALIYEV BULVARI NO : 4 BALÇOVA / İZMİR"

8. İŞİN SÜRESİ

Firmaya siparişin verilmesini müteakip **12 (ONİKİ) iş günü** (Cumartesi günü iş günüdür) içerisinde İDARE'nin istediği yerde tüm masraflar yükleniciye ait 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.**

9. İş bu teknik şartname, bu madde dâhil 9 ana madde olmak üzere 7 sayfadan ibaret olup 23.10.2020 tarihinde tarafımızca hazırlanmıştır.

	HAZIRLAYAN	BİRİM MÜDÜRÜ	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
ADI SOYADI	MEHMET ÇELİK	A.KAĞAN DURMUŞOĞLU	HAKAN VURKAN
GÖREVİ	MEKANİK SORUMLUSU	TEKNİK MÜDÜR V	Genel Müdür YRD./Marina İşletme Müd.

TESİS BİLGİ FORMU

1. Tesis işletmecisi adı/unvanı Izdeniz A.Ş.
2. Tesis işletmecisinin adresi Haydar Aliyev Bulvarı No:4 Balçova / İzmir
0232-320 00 35 - 0505 176 35 23
3. Tesisin adı İzmir Marina
4. Tesisin bağlı olduğu/bulunduğu il İzmir
5. Tesis adresi Haydar Aliyev Bulvarı No:4 Balçova / İzmir
6. Tesisin bulunduğu coğrafi bölge Ege Bölgesi
7. Tesisin bağlı olduğu liman başkanlığı İzmir Liman Başkanlığı
8. Tesisin bağlı olduğu bölge müdürlüğü
9. Tesisin bağlı olduğu Belediye Balçova Belediyesi
Özel idare, içinde bulunduğu Serbest Bölge
Veya Organize Sanayi Bölgesi
10. Tesis sorumlusunun adı ve soyadı Hakan VURKAN
11. Telefon 0 232-2597070 / 0505 176 35 23
12. Faks 0 232 2597014
13. Elektronik posta info@izdenizmarina.com.tr
14. Web Adresi www.izdenizmarina.com.tr
15. Tesisin deniz koordinatları 38° 24' 39" K – 27° 04' 14" D
16. Tesise yanaşabilecek gemi cinsleri Yat ve Hafif Yolcu Gemileri
17. Anayola mesafesi (kilometre) Ana Yola Cepheli
18. Demiryoluna mesafesi (kilometre) 10 Km (Alsancak Gari)
veya demir yolu bağlantısı (Var/Yok) 0.4 Km (Tranway Durağı)
19. Hava alanına mesafesi (kilometre) 28 KM.
20. Tesis elleçleme kapasitesi Yok
(Ton/Yıl; TEU/Yıl; Araç/Yıl)
21. Tesiste hurda elleçlemesi Hayır
(Evet / Hayır)
22. Hudut Kapısı Hayır
(Evet/Hayır)
23. Özelleştirme kapsamında devri yapılmış Hayır
(Evet/Hayır)
24. Gümrüklü saha (Evet/Hayır) Evet
25. Yük elleçleme sistemleri Yok
26. Depolama Tank kapasitesi (m³) Yok
27. Açık depolama alanı (m²) 3000 m²
(tekne kara park alanı olarak planlanmıştır.)

28. Kapalı depolama alanı (m²) 4 adet yatçı emanet deposu toplam 48 m²
29. Kılavuzluk&Römorkaj hizmetleri Sadece palamar hizmeti verilmektedir.
30. Atık Kabul Tesisi Kapasitesi (Denizcilik Atık Uygulamaları Sistemine göre revize edilmiştir.) Kirli Balast (5 m³),
Slop (0 m³),
Slaç (0 m³),
Sintine Suyu (1 m³),
Zehirli Sıvı Madde (0 m³),
Pis-Su (5 m³),
Çöp (5 m³)
Kirli Yağ (1 m³)

Liman Faaliyeti Ana Statüsü			
1.	3. Şahıs	<input type="checkbox"/> Kendi yükü ve ilave 3. şahıs	<input type="checkbox"/> Kendi yükü

	Boy (mt)	En (mt)	Min. Su Derinliği (mt)	Min. Su Derinliği (mt)	Yanaşacak en büyük gemi tonajı (DWT veya GRT)
1. Çekek Rıhtımı	85	3.00	2.50	4.00	
2. Rıhtım	130	3.00	2.50	4.00	
3. Ana Mendirek Rıhtımı	135	3.00	3.00	6.00	

	Sayısı (adet)	Uzunluğu (metre)	Çapı (inç)
1. ... no.lu deniz dibi boru hattı ¹			
	Sayısı (adet)	Su derinliği (metre)	Yanaşabilecek en büyük gemi (DWT/GRT)
1. ... no.lu dolfen ⁽¹⁾			
	Sayısı (adet)	Su derinliği (metre)	Yanaşabilecek en büyük gemi (DWT/GRT)
1. ... no.lu Şamandıra ⁽¹⁾			

Her bir iskele, rıhtım, boru hattı, dolfen ve Şamandıra için yeni satır ilave edilerek doldurulacaktır.

Sorumlu İmza
M. KAN 16.10.2020
İzmir Marina İşletme Md.