



ufi  
Üyesi

**İZFAS**  
İZMİR FUARI • İZMİR FAIR

**İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**İZMİR FUARCILIK HİZMETLERİ KÜLTÜR VE SANAT İŞLERİ TİCARET A.Ş.**

**TEKLİF İSTEME MEKTUBU**

**Teklif İsteme Tarihi** : 28/05/2020  
**Teklif No** : 2020 / 180

SIRA NO:	SATIN ALINACAK MAL ve/veya HİZMETİN CİNSİ	Miktar	Birim	Marka	B.Fiyat (K.D.V. Hariç)	Tutar (K.D.V. Hariç)
1	ENERJİ YÖNETİCİSİ HİZMET ALIMI İŞİ.	12	Ay			

**TESLİM SÜRESİ ..... TAKVİM GÜNÜ**

Yukarıda belirtilen mal ve/veya hizmet satın alınacaktır. Bu işe alaka gösterdiğiniz takdirde, aşağıdaki şartlar çerçevesinde tanzim edeceğiniz iş bu teklif isteme mektubunu, İdaremiz Satınalma Müdürlüğü'ne imzalı ve kaşeli olarak; kapalı zarf içinde elden, faks (teyit alınız), e-posta olarak gönderilmesini rica ederiz.

**TEKLİF VERME VE SATINALMAYA İLİŞKİN HUSUSLAR:**

1. Teklifinizi en geç **05/06/2020 saat 15:00**'a kadar İZFAŞ Satınalma Müdürlüğü'ne gönderiniz.
  - 1.1. Adres : Zafer Mahallesi 840 Sokak Fuar Alanı Apt. No:2 Gazimir / İZMİR
  - 1.2. E-posta : [satinalma@izmirfair.com.tr](mailto:satinalma@izmirfair.com.tr)
  - 1.3. Faks : 0.232.497 11 90-87
  - 1.4. Tel : 0.232.497 11 85-86-88-89
2. Teklifinizi, K.D.V. hariç birim fiyat ve toplam tutar olarak TL (Türk Lirası) bazında veriniz. Teklif mektubunun ve varsa teknik şartnamenin her sayfasını kaşeliyip imzalayınız. Teklif ettiğiniz mal/hizmet için orijinal veya dengi ürüne ait marka ve garanti süresini belirtiniz. Garanti süresi belirtilmeyen teklifler için mevzuattaki geçerli süreler kabul edilecektir.
3. Teklif mektubunuzda teklif edilen mal ve/veya hizmetin toplam tutarı; 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Doğrudan Temin Usulü ile yapılan alımlarda, 3/g İstisna alımlarında, diğer alımlar veya diğer ihale usulleriyle ihale edilmesine karar verilmesi halinde yaklaşık maliyet tespitinde değerlendirileceğinden son fiyatınızı yazınız.
4. **Teklif süresi:** Teklif mektubundaki fiyatlar, son teklif verme tarihinden itibaren 30 (otuz) takvim günü süreyle geçerli olacaktır.
5. **Teslim adresi:** İdarenin Ambarına teslim edilecektir.
6. **Teslim süresi:** Taahhüt edilen mal ve/veya hizmet, ekteki şartnamede ve/veya sipariş formu ile belirtilen teslim süresinde teslim edilecektir. Teklif mektubunuzda belirteceğiniz teslim süreleri "takvim günü" olarak belirtilecektir. İş günü olarak belirtilen teslim süreleri "takvim günü" olarak değerlendirilecektir.
7. İdare istediği takdirde, mal ve/veya hizmet alımları için sözleşme yapacak, teminat alacak ve oluşacak damga vergisi yüklenici tarafından ödenecektir.
8. **Kesin Teminat:** İdarece istenilmesi durumunda, sözleşme imzalanmadan önce yüklenici tarafından sözleşme bedelinin en az % 6 (yüzde altı)'sı oranında kesin teminat verilecektir. Teminat tutarının nakit olarak verilmesi durumunda, İdarenin belirteceği banka hesabına dekontunun üzerine sözleşme konusu alımın bilgileri yazdırılarak yatırılacaktır.
9. **Ödeme:** Mal ve/veya hizmetin teslimi ve kabulüne müteakip ekli şartnamelerde aksine bir süre yoksa en geç 30 (otuz) gün içinde ödeme yapılacaktır. Ödemelerde "borcu yoktur" belgesi yüklenici tarafından ibraz edilecektir.
10. **Diğer Hususlar:** Teklif veren istekli/istekliler, yukarıdaki şartlarla birlikte varsa teknik şartname ve/veya numunede istenen özellikleri aynen kabul etmiş sayılır. İdare mal ve/veya hizmeti alıp almamakta veya bir kısmını almakta serbesttir.

**EK – Teknik Şartname**

**TEKLİF VEREN FİRMANIN/KİŞİNİN:**

Adı, Unvanı :  
Adres :  
Tel/Faks :  
Vergi/T.C. No :

# İZMİR FUARCILIK HİZMETLERİ KÜLTÜR VE SANAT İŞLERİ TİCARET A.Ş. ENERJİ YÖNETİCİSİ HİZMET ALIM İ TEKNİK ŞARTNAMESİ

## **MADDE 1: Konu**

Kanun ve Enerjinin Kullanımında Verimliliğin Artırılmasına Dair Yönetmelik Hükümleri uyarınca İzmir Fuarcılık Hizmetleri Kültür ve Sanat İşleri Ticaret A.Ş. tarafından **ENERJİ YÖNETİCİSİ** görevlendirilmesi hizmeti alımı işidir.

## **MADDE 2: Bina Bilgileri**

2.1. Binanın Adresi: Zafer Mahallesi 840 Sokak No:2 Fuar İzmir Gaziemir/İZMİR

## **MADDE 3: Tanımlar**

- 3.1. **Enerji Yöneticisi:** Binalarda enerji yönetimi ile ilgili faaliyetleri yerine getirmekle sorumlu ve enerji yöneticisi veya eğitim-etüt-proje sertifikasına sahip kişiyi,
- 3.2. **Enerji Yöneticisi Sertifikası:** Genel Müdürlük, yetkilendirilmiş kurumlar veya enerji verimliliği danışmanlık şirketleri tarafından enerji yöneticileri için düzenlenen belgeyi
- 3.3. **Enerji Yönetimi:** Enerji kaynaklarının ve enerjinin verimli kullanılmasını sağlamak üzere yürütülen enerji, enerji etüdü, ölçüm, izleme, planlama ve uygulama faaliyetlerini,
- 3.4. **VAP:** Enerji etüt çalışması ile belirlenen önlemlerin uygulanması ve enerji tasarruf potansiyelinin geri kazanılması için hazırlanan verimlilik artırıcı projeyi,
- 3.5. **Genel Müdürlük:** Enerji Verimliliği Çevre Dairesi Başkanlığını,
- 3.6. **Kanun:** 5627 Sayılı Enerji Verimliliği Kanunu'nu,
- 3.7. **Enerji Etüdü:** Enerji verimliliğinin artırılmasına, yönelik bilgi toplama, ölçüm, değerlendirme ve raporlama aşamalarından oluşan çalışmaları,
- 3.8. **Enerji Verimliliği:** Binalarda yaşam standardı ve hizmet kalitesinin düşüşüne yol açmadan birim hizmet veya ürün miktarı başına enerji tüketiminin azaltılması,
- 3.9. **Bina:** Hizmet ve ticarî amaçlı kullanıma yarayan yapı veya yapı topluluğunu,
- 3.10. **Bina sahibi:** Bina üzerinde mülkiyet hakkına sahip binanın maliki, varsa intifa hakkı sahibi, ikisi de yoksa binaya malik gibi tasarruf eden gerçek veya tüzel kişiyi,
- 3.11. **Bina yönetimi:** Binanın işletmesinden ve/veya yönetiminden sorumlu gerçek veya tüzel kişiyi,
- 3.12. **TEP:** Ton Eşdeğer Petrolü,

## **MADDE 4: Enerji Yöneticisinin Niteliği**

Enerji Yöneticisinin gerçek kişi ve Genel Müdürlük tarafından geçerliliği olan Enerji Yöneticisi Belgesi olması şarttır. Kuruluşlar bu sözleşmeye taraf olamazlar. Birden fazla enerji yöneticisinin sözleşmeyi imzalaması durumunda müteselsilen ve müştereken sorumludur.

Ender Hakan ÖZÇOBAN

Makina Mühendisi

Oda Sicil No:81293

Maksat GÜR

Elektrik TekniKERİ

Ekat Belge No:51434

Mert ÖRNEK  
Teknik İşler Müdürü



## **MADDE 5: Enerji Yöneticisinin Yükümlülükleri**

- 5.1.1. Enerji yönetimi kapsamında, **ENERJİ YÖNETİCİSİ**, Bina'da aşağıdaki faaliyetleri yürütecektir:
- 5.1.2. Binanın, kanun gereği yapması gerekenleri ve yeni çıkacak yönetmelikler sonucu değişen sorumluluklarını raporlamak,
- 5.1.3. Enerji Verimliliği ve Çevre Dairesi Başkanlığı 'na ait Enerji verimliliği portalına (ENVER) veri girişini ve yönetimini sağlamak,
- 5.1.4. Tüketim alışkanlıklarının iyileştirilmesine ve israfın önlenmesine yönelik önlemleri ve prosedürleri belirlemek, tanıtımını yapmak ve gerektiğinde eğitim programları düzenlemek,
- 5.1.5. Enerji tüketen sistemler, süreçler veya ekipmanlar üzerinde yapılabilecek tadilatları belirlemek ve uygulanmasını koordine etmek,
- 5.1.6. Enerji etüdlerinin ve VAP'ların hazırlanması ve uygulanması ile ilgili pazar araştırmaları yapmak, şartnameleri hazırlamak ve uygulamayı kontrol etmek,
- 5.1.7. Enerji tüketen ekipmanların verimliliklerini izlemek, bakım ve kalibrasyonlarının zamanında yapılmasını kontrol etmek,
- 5.1.8. Enerji ihtiyaçlarının ve verimlilik artırıcı uygulamaların planlarını, bütçe ihtiyaçlarını, fayda ve maliyet analizlerini hazırlamak ve üst yönetime sunmak,
- 5.1.9. Enerji tüketimini ve maliyetlerini izlemek, değerlendirmek ve periyodik raporlar üretmek,
- 5.1.10. Enerji tüketimlerini izlemek için ihtiyaç duyulan sayaç ve ölçüm cihazlarının temin edilmesini ve montajını organize etmek üzere girişimlerde bulunmak,
- 5.1.11. Enerji kompozisyonunun değerlendirilmesi ve alternatif yakıt kullanımı ile ilgili imkânları araştırmak, çevrenin korunmasına, emisyonların azaltılmasına ve sınır değerlerinin aşılmamasına yönelik önlemleri hazırlayarak bunların uygulanmasını koordine etmek,
- 5.1.12. Kanun kapsamında her yıl Genel Müdürlüğe verilmesi gerekli bilgileri hazırlamak ve Genel Müdürlüğe gönderilmek üzere yönetime sunmak.

## **MADDE 6: İşverenin Yükümlülükleri**

Enerji Yöneticisinin (görevlerini yerine getirebilmesi için) gerek duyduğu imalatların veya hizmetlerin yerine getirilmesini sağlamak, teçhizat ile ilgili gerekli bakım ve onarım işlerini yaptırmak, enerji yöneticisini görevin gerektirdiği ölçüde yetkili kılmak işverenin yükümlülüklerindendir.

## **MADDE 7: İşin Süresi**

Teknik Şartname konusu hizmet, 01.07.2020 tarihinde başlayacak olup 30.06.2021 tarihinde sona erecektir.

Ender Hakan OZCOBAN

Makina Mühendisi

Çalışma No:81293

Maksur GÜR

Elektrik Tekniği

Ekat Belge No:51434

Meri ÖRNEK

Teknik İşler Müdürü

## **MADDE 8: Alımın Gerçekleşmesi Süreci, Şartları ve Gecikme Cezası**

8.1.Yüklenici, İZFAŞ tarafından onaylanmış işbu teknik şartnameye aynen uymakla yükümlüdür.

8.2.Yüklenici, hizmeti, işbu teknik şartnameye uygun zamanında ve/veya eksiksiz şekilde teslim etmek yükümlülüğündedir. Aksi halde, İZFAŞ tarafından Yüklenici'ye 3 (üç) takvim günü süreli yazılı ihtar gönderilecektir. İhtar süresi içerisinde teslim edilecek işbu teknik şartname konusu hizmet ile ilgili, gecikilen 3 (üç) takvim günü bakımından Yükleniciye yapılacak ödemelerden, toplam teklif bedeli üzerinden % 5 (yüzdebeş) Oranında para cezası kesilecektir. İşbu gecikme cezası, Yükleniciye ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın ödemelerden kesilecektir. Mezkûr cezanın ödemelerden karşılanmaması halinde Yüklenicinin mevcut tüm alacakları veya teminatlarından (cari alacak- mevcut ise teminat mektubu) tahsil edilecektir.

8.3.Söz konusu hizmetin ihtar süresi de dahil olmak üzere zamanında ve / veya hiç yerine getirilmemesi durumunda ise, İZFAŞ işbu teknik şartname konusu hizmet alım işini tek taraflı olarak iptal edecek, toplam teklif bedeli üzerinden %5 (yüzdebeş) oranında belirlenen para cezası kesecektir. Yüklenici, böyle bir durumda İZFAŞ'ın doğması muhtemel zararını karşılamakla yükümlüdür. Yüklenici, alımın iptali sebebiyle hiçbir nam altında İZFAŞ'tan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

## **MADDE 9: Denetim Muayene ve Kabul İşlemleri**


9.1.Muayene ve kabul işlemleri İZFAŞ tarafından daha önce kurulmuş olan muayene ve kabul komisyonu tarafından yapılır.

9.2.Aksi belirtilmedikçe satın alınan mal/ hizmet Yüklenici tarafından sözleşmede ve/ veya teknik şartnamede belirtilen teslim yerine teslim edilmedikçe muayene ve kabul yapılamaz.

9.3.Yüklenici sözleşmenin ayrılmaz parçası olan teknik şartnamede de belirtildiği üzere tüm işler bittikten sonra İZFAŞ'a tesliminin müteakip, İZFAŞ 'dan 3 görevli oluşacak kabul komisyonunca kabulüne dair tutanak düzenlenecek ve kabul işlemi gerçekleştirilecektir. Komisyon tarafından görülen eksiklikler, yüklenici tarafından komisyonun öngördüğü süre içerisinde giderilecek ve komisyon tarafından incelendikten sonra kabul yapılacaktır.

  
ENDER HAKAN ÖZÇOBAN  
Teknik İşler Müdürü

Ender Hakan ÖZÇOBAN  
Makina Mühendisi  
Öge Sicil No:81293

  
MAKSUR GÜR  
Elektrik Teknikeri  
Ekat Belge No:51434