

T.C.
TEKİRDAĞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü

TEKLİF SAHİBİNİN

Adı/Ticaret Unvanı Uyuğu :
Açık Tebliğ Adresi :
Bağlı Olduğu Vergi Dairesi
Ve Vergi Numarası :
Telefon No :
E-mail Adresi :

Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğümüzün İhtiyacı Olan ve 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun (22/d) Maddesine Göre Doğrudan Temin Usulü İle Alınacak “ **Jeneratörler İçin Sarf malzeme Alımı İşi** ” ni KDV Hariç ToplamTL (.....) Bedelle Vermeyi Kabul ve Taahhüt Ederim.

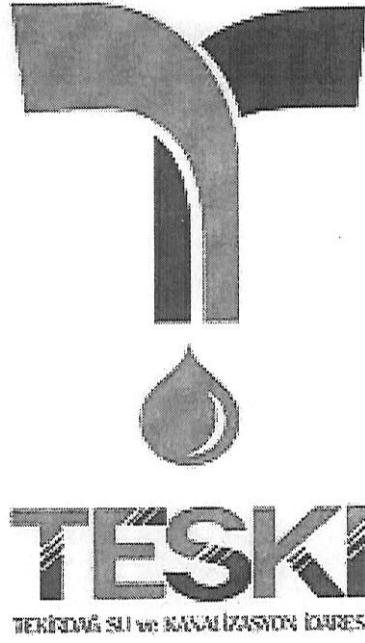
Kaşe- İmza

...../.../2025

	Malzemenin Cinsi Ve Özelliği	Miktarı	Ölçü Birimi	Birim Fiyatı	Tutarı
1	Benzin Ara Yakıt Filtresi (Büyük Tip Şeffaf Universal	20	Adet		
2	10 HP Dizel Jeeratör Hava Filtresi	5	Adet		
3	Jeneratör Tipi 5-7-10 HP Gaz Kolu Tertibatı	3	Adet		
4	Balata Spreyi	120	Adet		
KDV Hariç Genel Toplam					

Not: Teknik Şartname (5 Sayfa) , Üçüncü Taraf Sözleşmesi (4 Sayfa)

- İstekliler tekliflerini **12/06/2025 tarihi saat 14:00'a** kadar Atatürk Mah. 57.Alay Cad. No:6 Kat:4 Süleymanpaşa / TEKİRDAĞ adresinde Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığına elden yada destekhizmetleri@teski.gov.tr adresine e-posta yoluyla teslim edecek olup, teklif zarfları komisyonumuz ve hazır bulunanlar huzurunda açılacaktır.
- Yüklenici tarafından teslim edilen ürünlerin kabulü yapıldıktan ve faturası İdareye teslim edildikten sonra **30 takvim günü** içerisinde fatura bedeli yüklenicinin hesabına ödenecektir.
- Teklif kaşelenip imzalanarak onaylanacaktır. Kaşeli imzalı olmayan teklifler değerlendirme dışı kalacaktır.
- İsteklilerin tüm kalemlere teklif vermesi gerekmektedir. Tüm kalemlere teklif vermeyen isteklilerin teklifleri değerlendirme dışı kalacaktır.



TEKİRDAĞ SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

**TESİSLERDE KULLANILAN JENERATÖRLER İÇİN
ELEKTRONİK VE SARF MALZEME MAL ALIM İŞİ**

TEKNİK ŞARTNAME

HAZİRAN 2025

**TESİSLERDE KULLANILAN JENERATÖRLER İÇİN ELEKTRONİK VE SARF
MALZEME MAL ALIM İŞİ TEKNİK ŞARTNAMESİ**

İÇİNDEKİLER

- A.) İŞİN TANIMI VE KAPSAMI
B.) ALINACAK MALZEMELERE AİT ÖZELLİKLER
C.) GENEL HÜKÜMLER
D.) TESLİMAT
E.) MUAYENE KABUL
F.) BELGE VE DOKÜMANLAR
A.) İŞİN TANIMI VE KAPSAMI

İdare : Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü (TESKİ)
Yüklenici : En uygun teklifi vermek suretiyle sözleşme yapmaya hak kazanan firma
Şartname : İşbu teknik şartname ve eklerinden ibarettir.

Bu şartname, Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü'nün ihtiyacı olan "Tesislerde Kullanılan Jeneratörler İçin Elektronik ve Sarf Malzeme Mal Alım İşİ" işine ait malzemelerin teknik özellikleri ile muayene kabul ve diğer şartlarını kapsamaktadır. Bu şartnamede; Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü "İdare", işi alan firma "Yüklenici" olarak anılacaktır. Yüklenici firma, bu iş kapsamında; ihtiyaç listesinde belirtilen malzemelerin eksiksiz teminini, İdarenin belirlediği yere teslimini ve bu şartnamede belirtilen hususlara aynen uyacağını kabul ve taahhüt etmiş sayılır.

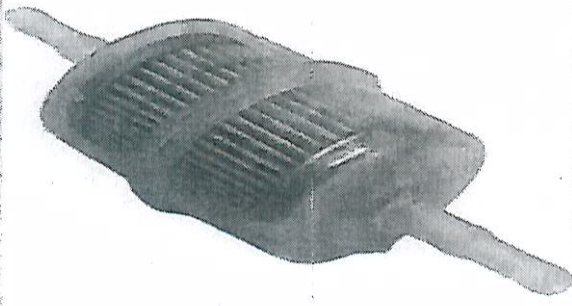
B.) ALINACAK MALZEMELERE AİT ÖZELLİKLER

B.1) JENERATÖRLER İÇİN SARF MALZEMELER -1. KISIM

➤ İhtiyaç Listesi

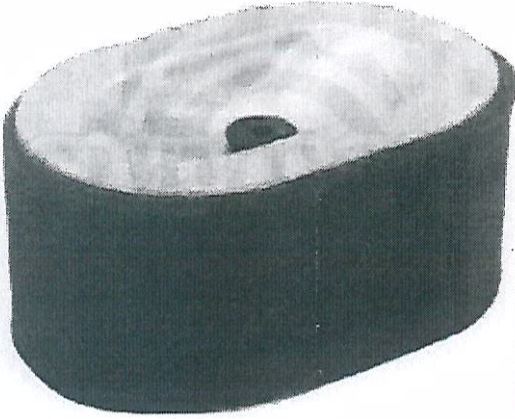
SIRA NO	MALZEME ADI	MİKTAR	BİRİM
1	Benzin yakıt ara filtresi (büyük tip), şeffaf universal	20	adet
2	10 HP Dizel Jeneratör Hava Filtresi	5	adet
3	Jeneratör Tipi 5-7-10 HP Gaz Kolu Tertibatı	3	adet
4	Balata Spreyi	120	adet

1.) Benzin yakıt ara filtresi (büyük tip), şeffaf üniversal



**Benzin Filtresi Üniversal Şeffaf
(Büyük Tip)**

2.) 10 HP Dizel Jeneratör Hava Filtresi

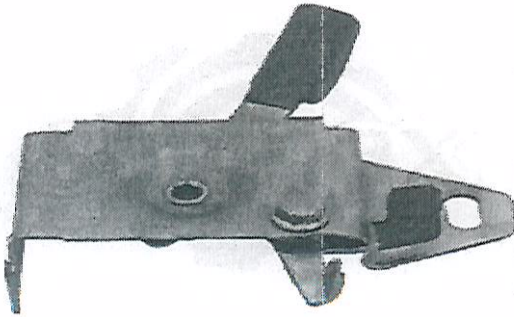


10 HP Dizel Motor Hava Filtre Elemanı

* Uzunluk: 144 mm, en: 98 mm, yükseklik: 73 mm.

3.) Jeneratör Tipi 5-7-10 HP Gaz Kolu Tertibatı

* 17164j Jeneratör Tipi Gaz Kolu Tertibatı



Handwritten signature and a horizontal line.

4.) Balata Spreyi

* Berrak, renksiz, çok amaçlı, organik solvent bazlı sıvı temizleyici, yağ-kirin çıkartılması için geliştirilmiştir. Halojenli hidrokarbon içermeyen ürün. Raf ömrü: 18 ay, servis sıcaklığı: 5 °C den 35 °C ye. Yoğunluk: 0,73 g/cm³

C.) GENEL HÜKÜMLER

- Yüklenici ürünleri tek bir seferde getirecek olup, getirilecek tüm malzemeler muayene kabul komisyonu tarafından kontrol edilecektir. Onayı verilmemiş malzemeler sahaya getirilse dahi teslim alınmayacak ve değişimi yapılmadan kabul işlemi yapılmayacaktır.
- **Teknik şartnamede görselleri ve özellikleri belirtilen malzemeler temin edilecektir.**
- Yüklenici, iş için gerekli tüm mal ve malzemenin, ambalajlanmasından, yüklenmesinden, taşınmasından, teslim edilmesinden, boşaltılmasından ve korunmasından sorumludur. Ürünlerin taşınması sırasında meydana gelebilecek her türlü hasar/zarardan yüklenici sorumludur.
- İdare bu şartnameye aykırı bir durumla karşılaştığı takdirde, malzeme temini işini tek taraflı olarak feshetme hakkına sahiptir.
- Temini yapılacak her türlü malzeme TSE, IEC, VDE vb. ulusal ve uluslararası standartlara uygun olacaktır.
- Temini yapılacak ürüne ait marka, model bilgisi, ürün getirilmeden önce İdareye yüklenici tarafından bildirilecektir. **İdare tarafından şartnamesine uymayan, onay verilmeyen ürünler kabul edilmeyecektir.**
- Temini yapılacak malzemeler, teknik özellikler ve ihtiyaç listesinde belirtilen nitelik ve sayıda olacaktır.
- *Yüklenici firma mal teslimi aşamasında, 2872 Sayılı Çevre Kanunu nezdinde yapacağı tüm iş ve işlemlerinde oluşacak her türlü atığın bertarafından sorumludur.*
- *"18.04.2007 tarihli ve 5627 sayılı Enerji Verimliliği Kanunu ve bu kanun kapsamında kamu kaynaklarının verimli kullanılması ve enerji maliyetlerinin kamu sektörü üzerindeki yükünün azaltılması amacıyla kamu binalarında tasarruf hedeflerinin gerçekleştirilmesi için, 16 Ağustos 2019 tarihli ve 30860 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu Binalarında Enerji Tasarrufu konulu 2019/18 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi ve ilgili yönetmelik, tebliğ, uygulama rehberi, usul ve esaslar vb ilgili düzenlemeler yürürlüğe girmiştir. Bu kapsamda yüklenici yapacağı işlerde ilgili mevzuat hükümleri dahilinde iş ve işlemleri tesis etmekle sorumludur." Yüklenici firma vereceği hizmette 5627 sayılı Enerji Verimliliği Kanunu ve bu kanun kapsamında yürürlüğe konulan mevzuatlara uygun hareket edeceğini kabul ve beyan etmiş sayılır.*
- *Yüklenici firma 6331 sayılı İSG Kanununa uygun olarak her türlü sorumluluğu yerine getirmek zorundadır. İlgili şartname yüklenici tarafından imzalanacaktır.*
- *Yüklenici firma ile Genel Müdürlüğümüz arasında 3.taraf gizlilik sözleşmesi imzalanacaktır.*

D.) TESLİMAT

- Malzemelerin teslim yeri Tekirdağ İli Çorlu İlçesi Hatip Mahallesi Tekirdağ Yolu Üzeri 1. km. de bulunan Tesisler Dairesi Başkanlığı Malzeme Deposudur.
- İş kapsamında temin edilmesi gereken malzemelerin teslim süresi **30 (Otuz) takvim günüdür.**

E.) MUAYENE KABUL

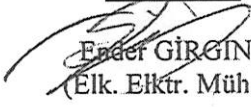
Muayene kabul işlemleri İdarenin belirleyeceği personeller tarafından malzemelerin teslimi esnasında yapılacaktır. Uygun olmayan malzemeler kabul edilmeyecektir.

F.) BELGE VE DOKÜMANLAR

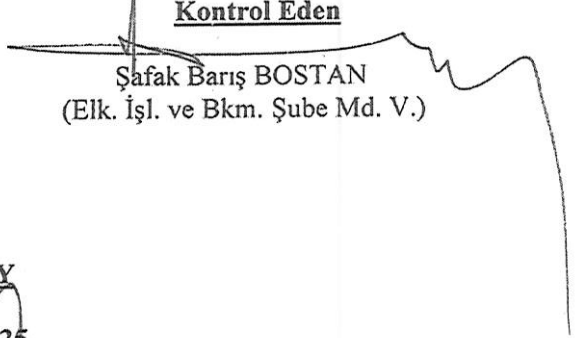
Yüklenici temin edilen malzemeler ile ilgili istenen dokümanları İdareye teslim edecektir.



Hazırlayan


Ender GİRGIN
(Elk. Elctr. Müh.)

Kontrol Eden


Şafak Barış BOSTAN
(Elk. İşl. ve Bkm. Şube Md. V.)

ONAY

02/06/2025


İbrahim Suat USTA
(Tesisler Dairesi Başkanı)

1 TARAFLAR, AMAÇ VE İŞİN TANIMI

1.1 Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü, Çiftlikönü Mah. Köseilyas Cad. No:100 Süleymanpaşa / TEKİRDAĞ adresinde faaliyet göstermekte olup bundan sonra “Genel Müdürlük” olarak anılacaktır.

1.2 Genel Müdürlük ile aramızda 1.3. maddede yazılı iş/faaliyet kapsamında; sözleşme, protokol veya benzeri adlar altında imzalanmış ve/veya imzalanması planlanan akdi ilişkinin amaçlarını gerçekleştirmek üzere Genel Müdürlüğe ait ve “GİZLİ BİLGİ” niteliği taşıyan yazılı ve/veya sözlü bilgilere ulaşacak olmamız sebebiyle, aşağıdaki hususlara riayet etmeyi peşinen kabul ve taahhüt ederiz.

1.3 İş/Faaliyet Tanımı

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

2 GİZLİ BİLGİNİN TANIMI

2.1 Aşağıdaki bilgileri kesinlikle “GİZLİ BİLGİ” olarak kabul ederiz:

2.1.1 13/05/1964 tarihli ve 6/3048 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe konulan “Gizlilik Dereceli Evrak ve Gerecin Güvenliği Hakkındaki Esaslar” ile tanımlanmış ve usulüne uygun olarak etiketlenmiş olan ÇOK GİZLİ, GİZLİ, ÖZEL ve HİZMETE ÖZEL gizlilik derecesindeki her türlü veri, bilgi ve belge.

2.1.2 Kurum tarafından işlenen (24/03/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ile tanımlanan) kişisel veriler.

2.1.3 Genel Müdürlük’e ait özel sırlar, mali bilgiler, çalışan bilgileri, sistem bilgileri ve çalışılan süre içinde derlenen tüm bilgiler, materyaller, programlar ve dokümanlar, bilgisayar sistemleri içerisinde saklanan veriler, donanım/yazılım ve tüm diğer düzenleme ve uygulamalar ile yüklenici ve çalışanlarının çalışma süresi içerisinde yapmış olduğu işler.

2.1.4 Açıklanması halinde kişi ve kurumlara maddi veya manevi zarar verme ya da herhangi bir kişi veya kuruma haksız yarar sağlama ihtimali bulunan her türlü bilgi ve belge.

3 GİZLİ BİLGİNİN KORUNMASI

3.1 Bu gizli bilgiyi;

3.1.1 Cumhurbaşkanlığı tarafından yayımlanmış olan 2019/12 sayılı Bilgi ve İletişim Güvenliği tedbirleri konulu genelgesi ve Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi: TESKİ tarafından yayımlanmış yürürlükteki Bilgi Güvenliği Politikalarında belirtilen tedbirleri almak suretiyle korumayı,

3.1.2 Herhangi bir üçüncü kişiye hangi suretle olursa olsun vermemeyi, açıklamamayı, değiştirmemeyi, çoğaltmamayı ve/veya kamuya duyurmamayı,

3.1.3 İşin yürütülmesi haricinde doğrudan ya da dolaylı olarak hiçbir şekilde ve sebeple kullanmamayı,

3.1.4 Üçüncü kişiler tarafından doğrudan ya da dolaylı olarak ulaşılmaması için gerekli tüm tedbirleri almak suretiyle saklamayı,

3.1.5 Gizli bilgilerin tutulduğu ortamlar ile ilgili işlemlerin kayıtlarının olması açısından erişimleri ve yapılan işlemleri kaydetmeyi, bu iz kayıtlarının erişimine, değiştirilmesine ve silinmesine izin vermemeyi ve yukarıda sayılan surette sonuçlanacak sair davranışlardan kaçınmayı taahhüt ederiz.

3.2 Kendi gizli bilgilerimizi korumakta gösterdiğimiz özenin aynısını, Genel Müdürlüğün gizli bilgisini korumakta da göstereceğimizi, sadece zorunlu hallerde ve işin gereği bu bilgiyi öğrenmesi gereken çalışanlarımıza işin yürütülmesi için gereken nispette ve bilginin korunması için her türlü azami önlemi alarak verebileceğimizi; Genel Müdürlüğün gizli bilgilerine erişecek personelimize, Genel Müdürlük Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (BGYS) kapsamında yürürlükte olan personel gizlilik sözleşmesini imzalatacağımızı; çalışanlarımızın bilginin gizliliği hususunda bu taahhütname ve personel gizlilik sözleşmesi yükümlülüklerine aykırı davranmayacaklarını ve böyle davranmaları halinde doğrudan tarafımızın sorumlu olacağını peşinen kabul ve taahhüt ederiz.

3.3 Genel Müdürlükten temin etmiş olduğumuz gizli bilgilerin bu Taahhütnameye aykırı biçimde açıklandığından haberdar olduğumuzda, derhal ve yazılı olarak Genel Müdürlüğe durumu bildirmekle yükümlü olduğumuzu da kabul, beyan ve taahhüt ederiz.

4 GİZLİ BİLGİ TANIMINA GİRMEYEN DURUMLAR

4.1 Aşağıdaki bilgilerin gizli bilgi olarak nitelendirilmeyeceğini kabul ve beyan ederiz.

4.1.1 Genel Müdürlüğün bizzat kendisi tarafından alenileştirilmiş bilgiler,

4.1.2 Açıklanmasına Genel Müdürlük tarafından yazılı olarak onay verilmiş bilgiler,

4.1.3 Yürürlükte olan bir kanuna ya da verilmiş olan bir mahkeme kararına istinaden açıklanması gereken bilgiler.

4.2. Bu Taahhütnamenin 4.1.3 maddesi gereğince gizli bilgiyi açıklamaya mecbur kalmamız halinde, gizli bilgiyi açıklamadan önce Genel Müdürlüğe derhal yazılı bir bildirimde bulunacağımızı, gizli bilgiyi sadece hukuken gerektiği kadar açıklayacağımızı ve bu açıklamanın kapsamına ilişkin olarak Genel Müdürlüğe yazılı olarak bildirimde bulunacağımızı, 4.1.3 maddesi kapsamında bilgi paylaşımında bulunmuş olmamızın bu Taahhütnamedeki yükümlülüklerimizin sona erdiği anlamına gelmediğini beyan, kabul ve taahhüt ederiz.

5 DENETİM VE REFERANS

5.1 Genel Müdürlüğün gerekli gördüğü hallerde, önceden haber vermek kaydıyla tesis ve sistemlerimizde, bu taahhütnamenin konusu ve kapsamı ile sınırlı kalmak şartıyla, bilgi güvenliği denetimleri yapma hakkına sahip olduğunu kabul ve beyan ederiz.

5.2 Genel Müdürlüğün resmi kurumlarca denetlenmesi halinde bu denetim kapsamında tarafımızdan bilgi ve belge talep edilmesi halinde, tarafımızdan talep edilen bilgi ve belgeleri derhal sağlamakla yükümlü olduğumuzu beyan, kabul ve taahhüt ederiz.

5.3 Genel Müdürlüğün bu konuda açık yazılı izni olmadıkça görsel ya da yazılı medya aracılığıyla Genel Müdürlüğü referans olarak gösteremeyeceğimizi ya da reklam aracı olarak ve/veya reklam amacıyla kullanmayacağımızı beyan, kabul ve taahhüt ederiz.

6 GİZLİ BİLGİLERİN İADESİ

6.1 Bu Taahhütnamenin sona ermesi veya feshedilmesi veya Genel Müdürlük tarafından daha önce talep edilmesi durumunda, masrafları tarafımıza ait olmak üzere zilyetliğimizde bulunan gizli bilgi içeren her türlü dokümanı ve bunların kopyalarını derhal Genel Müdürlüğe iade edeceğimizi beyan, kabul ve taahhüt ederiz.

6.2 Bilgisayar dâhil herhangi elektronik cihaz veya mecraya yaptığımız kayıtları geri alınamaz şekilde yok edeceğimizi, Genel Müdürlük tarafından talep edilmesi durumunda söz konusu gizli bilgileri barındıran diskleri bedelsiz olarak Genel Müdürlüğe teslim edeceğimizi; kayıtların yok edilmesi ve/veya gizli bilgi barındıran disklerin tespiti faaliyetine Genel Müdürlük tarafından görevlendirilecek bir uzman personelin refakat etmesine izin vereceğimizi kabul ve taahhüt ederiz.

6.3 6.2 maddesinde belirtilen kayıtların geri alınamaz bir şekilde yok edildiğini, bir şirket yetkilisinin imza edeceği tutanakla belgeleyeceğimizi beyan, kabul ve taahhüt ederiz.

7 TAZMİNAT VE CEZAI ŞART

7.1 Bu Taahhütnameden doğan yükümlülüklerimizi tamamen veya kısmen ihlal etmemiz halinde, doğrudan ve dolaylı tüm zarar ve ziyarı karşılayacağımızı şimdiden kabul, beyan ve taahhüt ederiz.

7.2 Bu maddede yer alan tazminat ödeme yükümlülüğüne ek olarak, bu Taahhütnameden doğan yükümlülüklerimizi tamamen veya kısmen ihlal etmemiz nedeniyle idari veya adli makamlarca Genel Müdürlüğe kesilecek her türlü cezayı ilk talep halinde tazmin edeceğimizi, ayrıca bu cezaların doğmasına neden olan aykırılıklar nedeniyle ortaya çıkan her türlü zararı karşılayacağımızı kabul, beyan ve taahhüt ederiz.

8 KISMİ GEÇERSİZLİK

Bu Taahhütname maddelerinden herhangi biri geçersiz sayılır ya da iptal edilirse, bu halin Taahhütnamenin diğer maddelerinin geçerliğine etki etmeyeceğini kabul ederiz.

9 TAAHHÜTNAME GEÇERLİLİĞİ VE DEĞİŞİKLİĞİ

Genel Müdürlüğün yeni bir Gizlilik Taahhütnamesi yayımlaması ve yayımlanan yeni Gizlilik Taahhütnamesinin tarafımızca imza altına alınması durumunda, bu taahhütname hükümlerinin ortadan kalkacağını ve yeni Gizlilik Taahhütnamesi hükümlerinin geçerli olacağını beyan, kabul ve taahhüt ederiz.

10 DEVİR VE SÜRE

10.1 Bu Taahhütnamenin, imza tarihinden itibaren yürürlüğe gireceğini ve yazılı olarak Genel Müdürlük tarafından sona erdirilmedikçe yürürlükte kalacağını, Genel Müdürlük ile aramızdaki akdi ilişki sona erse dahi bu Taahhütnamedeki gizlilik yükümlülüklerinin geçerli olmaya devam edeceğini beyan, kabul ve taahhüt ederiz

10.2 Bu Taahhütname yer alan hak ve/veya yükümlülüklerin tarafımızca tamamen ya da kısmen bir başkasına devredilemeyeceğini beyan, kabul ve taahhüt ederiz.

11 YETKİLİ VE GÖREVLİ MAHKEME

Bu Taahhütnamenin yorumunda ve bu Taahhütnamede yer alan hükümlere ilişkin ortaya çıkacak olan tüm uyuşmazlıklarda, Tekirdağ Mahkemeleri ve İcra Dairelerinin yetkili ve görevli olduğunu beyan, kabul ve taahhüt ederiz.

12 EKLER

Firma, Kurum veya Kuruluş temsilcisinin bu ve/veya benzeri sözleşme/taahhütnameleri imzalamaya yetkili olduğunu gösterir imza sirküleri.

GENEL MÜDÜRLÜK TEMSİLCİLERİ	FİRMA/KURUM/KURULUŞ YETKİLİ TEMSİLCİSİ
Genel Müdürlük'te Madde 1.3 kapsamında yapılacak iş/faaliyeti takip eden Birimin bağlı olduğu Daire Başkanının (veya Eşitinin) Adı, Soyadı, Unvanı, Dairesi, İmzası ve Tarih	Bu Taahhütnameyi, madde 1.3'te belirtilen iş/faaliyet kapsamında, yetkili temsilcisi olduğum "Firma/Kurum/Kuruluş" adına imzaladığımı beyan ederim.