

12/01/2026

Sayın İlgili,

Aşağıda teknik ve idari şartnamesi verilen ürün/hizmetlere ait satın alım işi ile ilgili fiyat teklifinizi ve ön yeterlilik belgelerinizi, üzerine "izQ GİRİŞİMCİLİK İNOVASYON DANIŞMANLIK A.Ş." yazılı kapalı zarfla, belirtilen "En Son Teslim Tarihi ve Saati" ne uygun şekilde, izQ GİRİŞİMCİLİK İNOVASYON DANIŞMANLIK A.Ş. (Atatürk Cad. No: 126 Pasaport/Konak-İZMİR) Satın Alma Birimi'ne iletmenizi rica ederiz.

Saygılarımızla,

İHALE KONUSU	izQ GİRİŞİMCİLİK İNOVASYON DANIŞMANLIK A.Ş." İnovasyon ve Girişimcilik Merkezi Binaları "BİNA GENEL TEMİZLİĞİ HİZMETİ ALINMASI İŞİ"
TEKLİF ZARFLARININ EN SON TESLİM TARİHİ	23/01/2026 Saat 17.00'ye kadar İZQ GİRİŞİMCİLİK İNOVASYON DANIŞMANLIK A.Ş. (Atatürk Cad. No: 126 Pasaport/Konak-İZMİR) Satın Alma Birimi'ne elden ve ya posta ile teslim edilecektir.

İZQ GİRİŞİMCİLİK VE İNOVASYON MERKEZİ BİNALARI
BİNA GENEL TEMİZLİĞİ HİZMETİ ALINMASI İŞİNE İLİŞKİN
İDARİ VE TEKNİK ŞARTNAME

TEKLİF SAHİBİNİN	
ADI SOYADI / TİCARİ ÜNVANI	
TEBLİGATA AÇIK ADRESİ	
BAĞLI OLDUĞU VERGİ DAİRESİ VE VERGİ NO.	
TELEFON NUMARASI VE FAKS NUMARASI	
ELEKTRONİK POSTA ADRESİ (e-mail)	
TEKLİF VEREN İMZA YETKİLİSİNİN ADI SOYADI	
TEKLİF VEREN İMZA YETKİLİSİNİN CEP TEL.	

İHALE KAPSAMINDA TESLİM EDİLMESİ GEREKEN – ÖN YETERLİLİK EVRAK LİSTESİ		
Tanımı	Miktar (Adet)	Durumu
Vergi dairesi ve SGK ya borçlu olunmadığına dair yazı	1	<input type="checkbox"/>
Daha önce yapılan işlerle ilgili referanslar	1	<input type="checkbox"/>
Vergi dairesi levhası fotokopisi	1	<input type="checkbox"/>
İmza sirküleri nüshası	1	<input type="checkbox"/>
Oda Faaliyet Belgesi (Güncel Tarihli, e-imzalı, Ortaklar ve İştigal Konusunu Belirtecek Şekilde)	1	<input type="checkbox"/>
Yer Görme Belgesi (izQ yetkilileri tarafından imzalanmış)	1	<input type="checkbox"/>

Firma fiyat teklifini aşağıda yer alan tabloya yazacaktır. Firma ayrıca ilgili listeyi, ihale esnasında, kapalı zarflar açıldığında, kendilerine vermiş oldukları iletişim bilgilerinden ulaşılabildiği takdirde "excel" halinde; satinalma@izq.com.tr e.mail adresine gönderecektir. Bu esnada; excel dosyadaki sıralama ve/veya içerik asla değiştirilmemelidir.

İZQ GİRİŞİMCİLİK İNOVASYON DANIŞMANLIK A.Ş. BİNA GENEL TEMİZLİĞİ HİZMETİ SATIN ALINMASI İŞİ FİYAT TABLOSU		
HİZMET ALINACAK KİŞİ SAYISI (KADIN VE ERKEK)	KİŞİ BAŞI KDV DAHİL SABİT AYLIK BEDEL TL	TOPLAM KDV DAHİL TL (AYLIK)
Şef; 1 kişi (Erkek)		
Toplam 10 kişi (3 erkek +7 kadın) Temizlik Personeli İZQ Girişimcilik ve İnovasyon Merkezi Binalarında görev alacaktır.		

- Söz konusu hizmet bir yıl süresince teklif edilen bedelden yapılacaktır.
- Firma teklifinde temizlik hizmeti deneyimi ve referans yazıları teklifle birlikte sunulmalıdır.
- Bir personelin Yol ücreti günlük **2 kontör** olarak firma tarafından ödenecektir.
- Yemek ücreti **günlük 400 TL** olarak personele yemek çeki/kartı (multinet/Sodexo/ticket vb.) yüklemesi firma tarafından yapılarak ödenecektir.
- İZQ Girişimcilik İnovasyon Danışmanlık A.Ş. işletmelerindeki binalarda temizlik hizmetinde kullanılacak ve İZQ Girişimcilik İnovasyon Danışmanlık A.Ş. tarafından belirlenecek tüm malzeme, araç ve gereçler Yüklenici tarafından karşılanacaktır.
- Fiyat teklifine personelin kıdem ve ihbar tazminatı dâhil değildir. Kıdem ve ihbar tazminatı karşılıkları aylık faturalara dâhil edilmeyecek olup kıdem ve ihbar tazminatının doğması halinde İZQ Girişimcilik İnovasyon Danışmanlık A.Ş. 'nin yapacağı inceleme sonucunda personelin İZQ Binalarında çalıştığı süre esas alınarak personelin İZQ'daki çalışmasının son bulunduğu tarihteki kurumdan aldığı aylık brüt ücreti ve o tarih için açıklanan kıdem tazminatı tavanı tutarı dikkate alınarak kıdem tazminatı hesaplanacak ve kıdem tazminatı tutarına UYAP programının belirlediği faiz oranı işletilecektir. Firmanın keseceği fatura karşılığı İZQ Girişimcilik İnovasyon Danışmanlık A.Ş. tarafından ödenecektir.
- Yapılan ihale kapsamında sözleşme yapılacak YÜKLENİCİ, İZQ binalarında mevcut devam eden temizlik personelinin/personellerinin tüm özlük hakları ile İZQ GİRİŞİMCİLİK İNOVASYON DANIŞMANLIK A.Ş. istediği takdirde 3'lü protokol devir hakkı kapsamında devralacaktır.
- Teklif verilirken "**ön yeterlik**" ve "**mali teklif**" olmak üzere **iki** adet kapalı zarf hazırlanacaktır. Zarflarda, verilen teklif ve şartnamenin her sayfasının kaşeli ve imzaya yetkili kişinin imzasının olması gerekmektedir. Ön yeterlik zarfında vergi dairesi ve SGK ya borçlu olunmadığına dair yazı, daha önce yapılan işlerle ilgili referanslar, vergi dairesi levhası fotokopisi, imza sirküleri nüshası, Oda üyelik belgesi nüshasının (ortakları ve işgal konusunu belirten) bulunduğu ön yeterlilik belgeleri yer alacaktır.
- KDV hariç verilen ve/veya TL olarak verilmeyen teklifler kesinlikle değerlendirmeye alınmayacaktır.
- Firma detaylı maliyet tablosunu teklifle birlikte sunmalıdır.
- Firmanın SGK prim borcu yoktur yazısı teklifle birlikte sunulmalıdır.

İZQ GİRİŞİMCİLİK VE İNOVASYON MERKEZİ BİNALARI BİNA GENEL TEMİZLİĞİ HİZMETİ ALINMASI İŞİNE İLİŞKİN TEMİZLİK HİZMETİ TEKNİK ŞARTNAMESİ

1. YAPILACAK İŞİN İÇERİĞİ

İzQ binalarının ve bağlı tesislerin dış çevresi, dış cephe camları, giriş ve çıkışları, kullanılsın kullanılmasın binaların içindeki tüm yüzeyler (cam, her nitelikte kapılar dâhil metal, mermer, seramik, halı, ahşap ve/veya binada bulunan her türlü yüzey dâhil), bu yüzeylere ait kapı, pencere ve camlar, duvarlar, tavanlar, lambalar, merdivenler, asansör içleri ile İdarede kullanılan her türlü malzemenin yerleştirilmesi ve naklini takiben kirlenen yerler ile tuvaletler, lavabolar, duşlar, periyodik olarak aynalar, halılar, paspaslar, masalar, koltuk ve sandalyeler, sehpa takımları, dolaplar, çöp sepetleri, her türlü büro hizmetlerinde kullanılan makine ve malzemelerin temizlenmesi ve yıkanması işidir.

2. GENEL KURALLAR

- 2.1. Yüklenici, görevini İzQ yönetimi ile koordineli olarak görevini ifa edecektir.
- 2.2. Yüklenici, İdarenin belirleyeceği çalışma saatlerine uyacaktır. İdare, temizlik personelinin mesai saatlerinde değişiklik yapılmasını, programlı ve/veya ani gelişen etkinlikleri nedeniyle ek mesai yapılmasını talep edebilir.
- 2.3. Yüklenici, temizlik personellerini deneyimli, konusunda eğitilmiş, işini eksiksiz yapan ve diksiyonu düzgün kişiler arasından seçecektir. İdarenin onaylamadığı personel çalıştırılmayacaktır.
- 2.4. Yüklenici, temizlik personellerini sürekli olarak bir ekip liderinin gözetiminde çalıştıracak ve ekip lideri tüm temizlik personeli ile yapılan temizliğin kalitesinden sorumlu olacaktır. İdare, yalnızca ekip lideri ve/veya Yüklenici ile muhatap olacaktır.
- 2.5. Ekip Şefi Temizlik makineleri ve ekipmanlarının kullanımında uzman, farklı yüzeylere uygun kimyasal uygulama tekniklerine hakim ve bilgisayar kullanabilen (basit tabloları hazırlayabilecek derecede bilgisayar kullanabilen veya öğrenebilecek kişi tercih sebebi); İSG kurallarına tam uyum sağlayarak ekibini bu doğrultuda sevk ve idare edebilecek, alanında en az 3 yıl liderlik deneyime sahip olmalı.
- 2.6. Yüklenici, personelinin Resmi sağlık kuruluşundan son bir ay içinde aldığı "sağlık karnesi" ve Cumhuriyet savcılığında aldığı "sabıka kaydı yoktur" belgeleri, SGK işe giriş bildirimi, işe giriş sağlık muayene ve periyodik sağlık muayene sonuçları, portör muayene sonuçları, gerekli tüm eğitim sertifikaları/mesleki eğitim sertifikaları, kişisel koruyucu donanım zimmet tutanakları ve gerekli tüm evrakları görevlendirilen personel işe başlamadan İzQ Girişimcilik İnovasyon Danışmanlık A.Ş. 'ye dosya halinde iletacaktır.
- 2.7. Personel 4857 sayılı İŞ KANUNU ve 5510 sayılı SOSYAL SİGORTALAR KANUNU 'na uygun olarak çalıştırılacaktır.
 - 2.7.1. Yüklenici tarafından görevlendirilecek personelin 18 yaşını doldurmuş olması ve görevini yerine getirmesine engel teşkil edecek herhangi bir bedensel veya zihinsel engelının bulunmaması gerekmektedir.
- 2.8. Personelin kronik rahatsızlığının olmadığını gösterir tam teşekküllü Devlet hastanesinden raporu personelin dosyası ile birlikte teslim edilmelidir.
- 2.9. Yüklenici Firma Pandemi süreci gibi çeşitli afetler nedeniyle getirilecek tüm kural ve uygulamalara uymakla yükümlü olacak ve Temizlik personelinin de tedbir ve korunma yöntemlerine uymasını sağlayacaktır.

- 2.10. Yüklenici, temizlik hizmetlerinin verilmesi sırasında İzQ Girişimcilik İnovasyon Danışmanlık A.Ş. tarafından yayınlanmış talimat, genelge, yönerge ve diğer talimatlara eksiksiz olarak uyacaktır.
- 2.11. Yüklenici, personel sayısında eksiltme yapamaz. Herhangi bir sebeple mesaiye gelemeyen personel olması durumunda, izinli, raporlu vb. nedenlerle yaşanan personel eksikliği aynı gün içinde iş gücü hizmetinin aksamasına mahal vermeden personel göndermek suretiyle şartnamede belirtilen sayıda ve nitelikte personelinin sürekli hazır bulunmasını sağlar.
- 2.12. Yüklenici, İzQ Girişimcilik İnovasyon Danışmanlık A.Ş. sistemine uyumlu olarak personeline görev esnasında yakalarına takmak üzere görev kartı verecek ve bu kart mesai süresince takılı kalacaktır. Personel kartı kaybetmesi durumunda Yüklenici firma, her bir kart için İzQ Girişimcilik İnovasyon Danışmanlık A.Ş. 'ye güncel kart bedelini ödeyecektir.
- 2.13. Personel yemeğini sadece İzQ yönetiminin belirttiği alanlarda yiyebilir.
- 2.14. Yüklenici firma, İdarenin mesai saati olan 08.30-17.30 saatleri arasında İzQ yönetiminin belirleyeceği çalışma alanlarına göre temizlik sorumluluğunda olacak ve bu alanlarda sürekli olarak hazır bulunduracaktır.
- 2.15. İzQ Girişimcilik İnovasyon Danışmanlık A.Ş. ihtiyaç olması durumunda personelin görev yerlerinde değişiklik yapabilir.
- 2.16. Yüklenici, sözleşme kapsamında çalıştırdığı temizlik personellerinin maaş ödemelerini her ayın ilk 5 (beş) takvim günü içinde yapacak; personelin her türlü ücret, prim, vergi, resmi harç, fazla mesai, tasarrufu teşvik, SGK ve iş yasalarından doğacak sair ödentileri dâhil olmak üzere tüm ödemelerinin eksiksiz ve süresi içinde yapıldığını belgeleri İzQ Girişimcilik İnovasyon Danışmanlık A.Ş. 'ye ibraz edecektir.
- 2.17. Yüklenici, sözleşme süresi içerisinde asgari ücrete gelen yasal farklar; Resmi Tatil, Yıllık izin, fazla çalışma vb. gibi sadece işçi alacakları kalemlerine yansıtılacaktır.
- 2.18. Yüklenici, işveren mali sorumluluk sigortası (dış görevlendirmeler dâhil) ile ferdi kaza sigortası poliçelerini sözleşmenin imzalanmasından itibaren en geç 15 gün içinde ibraz edecektir.
- 2.19. Temizlik personeli, mesai başlangıcında ve sonunda, İzQ Girişimcilik İnovasyon Danışmanlık A.Ş. tarafından verilen personel kartını okutarak giriş-çıkış yapacaktır.
- 2.20. İzQ Girişimcilik İnovasyon Danışmanlık A.Ş., hizmetinden memnun olmadığı temizlik personelinin değiştirilmesini talep edebilir. Bu durumda değiştirilmesi istenilen temizlik personeli derhal değiştirilecektir.
- 2.21. Yüklenici, istihdam edeceği personeli için her türlü emniyet tedbirleri ile işçi sağlığı ve iş güvenliği tedbirlerini, ekipmanlarını ve gerekli eğitimlerini almak zorundadır. Güvenlikle ilgili gerekli tedbirlerin alınmaması, ekipman ve eğitim eksikliği veya diğer nedenlerle meydana gelecek her türlü iş kazalarından Yüklenici sorumludur.
- 2.22. Temizlik personellerinin tamamı, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili diğer mevzuatlar kapsamında yüksekte çalışma ve/veya hijyen eğitimleri dâhil olmak üzere tüm eğitimleri eksiksiz almış olacaktır. Yüklenici, sözleşme imzalanmadan önce bu belgelerin tamamını İzQ Girişimcilik İnovasyon Danışmanlık A.Ş.'ye sunmakla yükümlüdür. Aksi takdirde İdare sözleşme imzalamaktan cayabilir.
- 2.23. Firma tarafından ilgili alanda görevlendirilecek temizlik personelinin, uygulamalı yüksekte çalışma eğitimi almış olacaktır.
- 2.24. Temizlik personelinin alması gerekli güncelleme eğitimleri ile mevzuat kapsamında alınması gerekli diğer tüm eğitimler vakit geçirmeksizin aldırılacak ve ilgili belgeleri en geç 1 ay içerisinde İzQ Girişimcilik İnovasyon Danışmanlık A.Ş.'ye sunulacaktır.

- 2.25. Her ne şart altında olursa olsun, günlük hizmet veren temizlik personeli sayısı sözleşmede belirtilen sayıdan daha aşağı olmayacaktır. Yüklenici firma İzQ Girişimcilik İnovasyon Danışmanlık A.Ş. nin onayı ve bilgisi olmadan personel değişikliği yapamayacaktır.
- 2.26. İzQ Girişimcilik İnovasyon Danışmanlık A.Ş., temizlik personeli sayısını geçici veya kalıcı olarak % 50'ye kadar artırabilir/azaltabilir.
- 2.27. Hizmet ile ilgili kullanılacak alet ve edevatlar TSE standartlarına uygun olacaktır.
- 2.28. Tüm yüzeyler (cam, krom kapılar dâhil metal, mermer, seramik, halı, ahşap ve/veya binada bulunan her türlü yüzey dâhil) niteliğine uygun özel temizlik malzemesi ile temizlenecektir. İzQ Girişimcilik İnovasyon Danışmanlık A.Ş. temizliğinden memnun olmadığı malzemenin daha iyisi ile değiştirilmesini talep edebilecektir. Temizlik firması yanlış ürün kullanımı sonucu malzemeye zarar verirse zararı karşılamak durumundadır.
- 2.29. Yüklenici firma tarafından tedarik edilen tüm malzemelerin takip ve muhafaza sorumluluğu yüklenici firmaya aittir.
- 2.30. Temizlik alet ve edevatları ile işin niteliğine uygun ve TSE standartlarındaki temizlik malzemeleri, temizliği istenen bina ve mekânlarda sürekli hazır bulundurulacaktır.
- 2.31. Temizlik personeli temizlik sırasında mutlaka eldiven kullanacak; iş sağlığı ve güvenliği ile toplum sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevzuata uygun olarak hijyen kurallarına azami düzeyde özen gösterecektir.
- 2.32. Tüm katlarda, temizlik malzemeleri ve paspaslar kat hizmet arabasına (çöp kovası, çift kovalı temizlik seti, katlı raflı, kovalı) yüklü olarak taşınacaktır.
- 2.33. Temizlik yapılırken toz kaldırmama hususuna dikkat edilecek, vakumlu aletlerle temizlik yapılacaktır. Temizlik sırasında üyeleri rahatsız edecek durumların önlemine almak zorundadır.
- 2.34. Kıymetli alet ve elektronik eşyaların temizliği, İdarenin yetkili ve sorumlu personeli hazır bulunmadıkça yapılmayacaktır.
- 2.35. Temizlik sırasında, İzQ Girişimcilik İnovasyon Danışmanlık A.Ş. 'nin izni olmadan, her ne sebeple olursa olsun kuvvetli aşındırıcı/aşındırıcı kimyasallar kullanılmayacaktır.
- 2.36. Temizlik kimyasalları, alerjik, cilde zararlı, merdiven altı tabir edilen ürünlerden seçilemez. Temizlik kimyasalları insan sağlığına zararlı olmayan, çevre dostu, aşırı/rahatsız edici koku ihtiva etmeyen, TSE standartlarına uygun ve piyasada bilinen marka/ürünlerden olacaktır. Firma İzQ Girişimcilik İnovasyon Danışmanlık A.Ş.'ye temizlikte kullanacağı kimyasalların Malzeme Güvenlik Bilgi Formu'nu (MSDS) ibraz edecektir.
- 2.37. Mutfak ve çay ocaklarının temizliğinde kullanılan her türlü temizlik gereci (fırça, kova, maşrapa, paspas ve bezler), kesinlikle başka yerde kullanılmayacak, temizlik bittiğinde mutfaklarda ve çay ocaklarında hiçbir şey bulundurulmayacaktır.
- 2.38. Tuvalet temizliğinde kullanılan her türlü temizlik gereci (fırça, kova, maşrapa, paspas ve bezler), kesinlikle başka yerde kullanılmayacak, temizlik bittiğinde tuvaletlerde hiçbir şey bulundurulmayacaktır.
- 2.39. Tuvalet dışındaki temizlikte amaca uygun olarak biri yaş, biri kuru bez ile çalışılacak ve silinen yüzeyler derhal kurulacaktır.
- 2.40. Yüklenicinin çalışanları, temizlik ve taşıma esnasında herhangi bir bozulma veya kırılmaya yol açtığına, durum tutanak ile tespit edilerek, yenileme ve onarım için yapılan harcamalar Yüklenici tarafından karşılanacaktır. Ödemediği takdirde bu masraflar, ilk aylık istihkakından kesilmek suretiyle tahsil edilecektir.

- 2.41. Yüklenici, temizlik personelinin her birisine her yıl yazlık ve kışlık olmak üzere giyim eşyalarını yedekli olarak verecektir. Servis personellerinin, kıyafetleri İzQ Girişimcilik İnovasyon Danışmanlık A.Ş. tarafından belirlenecektir. Kadın servis personeli, beyaz gömlek, siyah pantolon ve siyah babet ayakkabı giyecektir.
- 2.42. Temizlik personelleri, İzQ Girişimcilik İnovasyon Danışmanlık A.Ş. yönetimindeki binalar içinde kirli, yıpranmış, aşınmış, lekeli, yırtık kıyafetle dolaşamaz. Yüklenici, personelinin kişisel hijyen kurallarına uyması ,kötü/ter kokmaması için gerekli önlemi alır.
- 2.43. Temizlik personellerinden erkek olanlar sakal bırakmayacak saç ve bıyıkları yönetmeliğe uygun olacaktır. Bayan olanlar aşırı makyaj ve takı kullanmayacak saçları toplu olacaktır.
- 2.44. Yüklenici firma tüm temizlik personellerinin İzQ Girişimcilik İnovasyon Danışmanlık A.Ş. bina sakinlerine ve İzQ Girişimcilik İnovasyon Danışmanlık A.Ş. çalışanlarına karşı gerekli hassasiyet ve özenli olmasından ve disiplinsiz çalışmalarından sorumlu olacaktır.
- 2.45. Yüklenici firma temizlik personelinin yapacağı tüm işlerden ilgili birime bilgi vermesini sağlayarak izinsiz onaysız iş veya taşıma yapmayacaktır. Yapılacak olan tüm iş veya taşıma işlemleri ilgili birim tarafından temizlik personeli ile ilgili ekip liderine aktarılacak olup yönlendirme yapacaktır. Temizlik personelinin iş güvenliği kapsamında gereken önlemleri alması ve verilen işi yapması Yüklenici firma sorumluluğunda olacaktır.

TEMİZLİĞİN YAPILIŞ ŞEKLİ

GÜNLÜK TEMİZLİK:

1. Yüklenici günlük temizlik işlerini haftanın 6 günü 07.00-15:00; 14:30-22:30 saatleri arasında ve gerektiği hallerde tüm katların toplantı salonu ofis mutfak ve ortak alanların genel temizliğini saatleri arasında yapacaktır. Gereken durumlarda akşamdan kalan genel temizliği 22:30-07:00 saatleri arasında vardiyalı olarak planlayarak yapacaktır.
2. Yüklenicinin 2 erkek ve 2 kadın temizlik personeli, İzQ Girişimcilik İnovasyon Danışmanlık A.Ş. nin belirleyeceği yerlerde sabit olarak görevlendirilecektir. İzQ Girişimcilik İnovasyon Danışmanlık A.Ş. ihtiyaç olması durumunda görev yerlerini değiştirebilir.
3. Sabah temizliği mutlaka İzQ Girişimcilik İnovasyon Danışmanlık A.Ş. personelinin mesai başlama saati olan 08.30'dan önce eksiksiz tamamlanmış olacaktır.
4. Masa, koltuk, sandalye, etajer ve bunun gibi eşyaların tozları alınacak, sert zemin ve mekanlar uygun kimyasal katkılı su ile paspaslanacak, kapılar niteliğine uygun özel temizlik malzemesi ile temizlenecek, ahşap kapılar ve ara bölme camları temizlenecek; tuvaletler, pisuarlar, lavabolar, duşlar ve zeminler uygun temizleyici ve dezenfekte edici malzemeler ile temizlenerek yıkanacak ve kirler yok edilecektir.
5. Tuvaletler sürekli temiz tutulacak; sabunluklar, peçetelikler ve tuvalet kâğıtları sürekli kontrol altında tutularak eksik kalması/bitmesi engellenecek, tuvaletlerde kesinlikle hiçbir madde ve araç bulunmayacaktır. Ayrıca, tuvalet temizliğinde kesinlikle tuz ruhu vb. kimyasallar kullanılmayacaktır.
6. Çöp sepetleri boşaltılacak, yıkanarak veya silinerek temizlenmesi sağlanacaktır. Çöp sepetlerine plastik çöp torbası konulacaktır.
7. Koridorlar, merdivenler bu amaçla kullanılan temizlik malzemeleriyle temizlenecek ve gerekli malzemeler kullanılarak yapılacak işlemlerle kaymaz şekilde parlaklığı sağlanacaktır.
8. Ortak alanlar ve tüm toplantı salonları kontrol altında tutularak devamlı temiz kalması sağlanacaktır.
9. Asansörlerin metal aksamlarının özel ve leke bırakmayan dezenfektanla temizlenmesi sağlanacaktır.

10. Binaların her iki cephesinde bulunan Açık alan ve çevre temizliği her an dışarıda personel görevlendirilerek rutin temizliği sağlanacaktır.
11. Bina tüm giriş, çıkışlarındaki camların, kapıların ve asansör kapı, ayna ve camlarının devamlı temiz kalması sağlanacaktır.
12. Giriş katındaki camlar sürekli olarak temiz tutulacaktır.
13. Bodrum kattaki teknik odalar, güvenlik odası, giyinme odaları da temizlenecektir.
14. Tüm teknik odalar ve teknik aletlerin temizliği ilgili teknik personel kontrolünde yapılacaktır. Bunun haricinde yapılan temizlikten dolayı oluşan zarar veya arızalar yüklenici firmaya aittir.

HAFTALIK TEMİZLİK ve DÜZEN:

Yüklenici, kapsamlı genel temizliği her hafta Cumartesi günleri 08:00-16:00 saatleri arasında yapacaktır. Ancak hafta sonu günleri İzQ binalarında toplantı olması halinde temizlik saatleri ve temizliğin şekli ile ilgili olarak İdare'nin talimatlarına uygun olarak hareket edecektir. Günlük olarak yapılan temizliğe ek olarak;

1. Günlük temizlikte belirtilen yerlerin yanında kaplamalar, alüminyum doğrama ve pencere çerçeveleri silinip, tozları alınacaktır.
2. Tüm fayans duvarlar gerekli ekipman ile ana ve yangın merdivenleri paspas ile temizlenecektir.
3. İzQ Girişimcilik İnovasyon Danışmanlık A.Ş. yönetiminde bulunan binalar ve dâhilindeki çalışma alanlarının tüm kapı ve camları, mobilyaları, koltuk ve sandalyeleri silinecektir.
4. Dijital Deneyim Merkezi bünyesindeki tüm satırlar program dahilinde periyodik temizliği detaylı olarak yapılacaktır.
5. İzQ Girişimcilik İnovasyon Danışmanlık A.Ş. Büyük Etkinlik salonu (Megacorn) ile tüm toplantı salonlarının kapsamlı temizliği (koltuklar, sahne, demirbaşlar ve halılar dâhil) yapılacaktır.
6. Açık alanlarda detaylı temizlik yapılacak olup, eğer gerekiyorsa ihtiyaç duyulan alanlar yıkanarak temizlenecektir.
7. Binaların teraslarında ve çatı su giderlerinin açık kalması için su gider temizliği, tıkanmaya mahal vermeyecek şekilde düzenli olarak yapılacaktır. Konusu ile ilgili gördüğü teknik problemlerde hemen ilgili amirine bilgi verecektir.
8. Bina içinde kullanılan materyaller (masa, pano vb.) temizlenecektir. Gerektiği hallerde masa örtülerinin temizliği ve ütüsü Yüklenici tarafından yapılacak ve örtülerin her zaman temiz ve ütülü kalması sağlanacaktır. Yıpranmış ve kullanılması uygun olmayan örtüler değiştirilmek üzere vakit geçirmeksizin İzQ Girişimcilik İnovasyon Danışmanlık A.Ş. bildirilecektir.
9. İzQ Girişimcilik İnovasyon Danışmanlık A.Ş. Yönetim ofisinin bulunduğu İnovasyon Binası 1.Kat ve 2. kat açık ofis camlarının sürekli olarak temiz kalması sağlanacaktır.
10. Temizlik personeli İzQ Girişimcilik İnovasyon Danışmanlık A.Ş. binaları bünyesinde yapılacak toplantı ve organizasyonlarda, İzQ Girişimcilik İnovasyon Danışmanlık A.Ş. yönetimi veya bağlı olduğu ekip liderinin talimatları doğrultusunda etkinlik salonlarının masa, sandalye düzenini tarif ettiği şekilde sağlayacaklardır. Etkinlik sonrası masa, sandalye düzeni standart düzen olarak belirlenmiş hale getirileceklerdir.
11. Temizlik personeli içerisinden servis için belirlenmiş kişiler ortak mutfaklarda belirlenen servis işlerini Girişimcilik İnovasyon Danışmanlık A.Ş. 'nin belirlediği plana uygun şekilde gerçekleştirecektir.
12. Girişimcilik merkezi ön ve arka zemin kat camları, İnovasyon merkezi zemin kat ön ve arka camlar, balkon teras camları, 1. kat cam silme işleri plana göre temizlenecektir.

AYLIK TEMİZLİK:

1. Bütün halı, kumaş kaplı koltuklar, sandalyeler ve kilimler elektrik süpürgesi ile vakumlanacak, az köpüklü kötü kokuları gideren, çevreye zarar vermeyen, lekeleri çıkararak ve durulama gerektirmeyen maddeler kullanılarak amaca uygun yıkama maddesi ile yıkanacaktır.

3 AYLIK TEMİZLİK:

1. Bina dış cephe camları dış cepheye uygun çabuk kirlenmeyi önleyici profesyonel ürünler kullanılarak 3 ayda bir periyodik olarak temizlenecektir. İZQ Girişimcilik Merkezi Binası ve İZQ İnovasyon Merkezi Binasında (kısmi olarak olsa bile) **dış cephe cam temizliği, kiralama ve temini Yükleniciye ait olmak üzere ihtiyaç halinde vinç kullanılarak yapılacaktır. Yüklenici bu ediminden hiçbir şart ve gerekçe altında kaçınmaz. Bu durumda doğacak ekstra maliyet ve mesai firmaya ait olacaktır.**
2. Yapılacak olan bu çalışmalar ile ilgili gerekli tüm izinlerin alınması (Trafik Şube Müdürlüğü vb. izinler dâhil) yüklenicinin sorumluluğunda olup buna bağlı izin belgelerini çalışma yapılmadan önce İZQ'ya teslim etmek zorundadır.
3. Ayrıca çalışma esnasında kullanılacak vinç için kullanım izin belgesi, araç sigortası ve vinç operatörünün operatör belgesi ile SGK evraklarının ve gerekli izin belgeleri İZQ'ya teslim edilecektir.
4. 3 aylık periyodik cam silimi haricinde İZQ Girişimcilik İnovasyon Danışmanlık A.Ş.'nin talep etmesi durumunda dış cephe camlarının temizliği yapılacaktır.
5. Bu durumdan doğacak ekstra maliyet ve mesai firmaya ait olacaktır.

MALZEME TAŞIMA VE YERLEŞTİRME İŞLERİ:

Yüklenici firma/firmaların uhdesinde olmayıp, İZQ Girişimcilik Merkezi Binası ve İZQ İnovasyon Merkezi Binasında gelen ve giden her türlü eşyanın taşınması ile yerlerinin değiştirilmesi, İdarenin talimatına uygun olarak yapılacaktır.

İSTENİLEN ARAÇ VE GEREÇLER

No	İstenen Araç Ve Gereçler	Adet
1	Akülü Zemin Yıkama Makinesi	2
2	Zemin Cila ve Yıkama Makinesi (Tek Diskli - Tek Hızlı)	2
3	Kuru Köpük Jeneratörü (Halı ve Koltuk)	1
4	Endüstriyel Vakum Makinesi (Islak - kuru)	1
5	Kuru Vakum (elektrik süpürgesi)	2
6	Halı-Koltuk Yıkama Makinesi	1
7	Kat Servis Arabası	2
8	Kat Temizlik Arabası	2
9	Tuvalet temizliği için kimyasal mlz. Konulacak 4'lü basket sepet	4
10	Taşıma Aracı (Binalar arası geçiş için -4 tekerlekli çek çekli)	3
11	Dış yüzeyin temizliğini de içeren tüm genel temizlik malzeme ve aparatları ile standartlara uygun tam vücut korumalı emniyet kemeri, baret,dizlik,dirseklik, koruma gözlüğü, çelik burunlu ayakkabı (ilgili İSG mevzuatına uygun)	Yeterli sayıda

SİGORTA PRİMLERİ:

Yüklenici YÜKLENİCİ istihdam ettiği Temizlik personelinin S.G.K. Kanunu ve İş Kanunu'nun emrettiği ve çalışmalarından doğan prim, vergi ve harç gibi tüm yükümlülüklerini yerine getirecektir.

Tüm Temizlik Personeli Hazine Müsteşarlığı tarafından belirlenen esaslar doğrultusunda Mali Sorumluluk Sigortası yaptırılacaktır.

İŞVEREN MALİ MESULİYET SİGORTASI:

İstekli, İdare işyerlerinde meydana gelebilecek iş kazaları sonucunda kendisine düşecek hukuki sorumluluk nedeni ile istihdam ettiği personeller veya bunların hak sahipleri tarafından İdare'den talep edilecek ve SGK'nın sağladığı yardımların üstündeki ve dışındaki tazminat talepleri ile yine aynı kurum tarafından İdare'ye karşı iş kazalarından dolayı ikame edilecek rücu davaları sonunda ödenecek tazminat miktarlarını mahkeme masrafları ve avukatlık ücretlerinin temini için işveren mali mesuliyet sigortası yaptırmakla yükümlüdür. Ayrıca yıl içerisinde çıkan/çıkartılan personelin yerine, işe giren personelin de işe giriş tarihinden itibaren İşveren Mali Mesuliyet Sorumluluk Sigortası yaptırılacak ve poliçesi İdare'ye verilecektir.

III. ŞAHİS MALİ MESULİYET SİGORTASI:

İstekli, firmasında çalışan temizlik görevlisi herhangi bir suretle İdare işyerleri dâhilinde bulunan üçüncü şahıslara, yine İdare işyerlerindeki eşya ve sair diğer donatılara vermiş olduğu her türlü zarar ve ziyan ile üçüncü şahıslar tarafından koruma alanında meydana gelecek zarar, ziyan ve kayıplara karşılık 3. şahıs Mali Mesuliyet Sigortası yaptırmak ve bunu İdare'ye belgelemek zorundadır. Görev mahallinde, temizlik görevlileri ile üçüncü şahıslar arasında meydana gelebilecek öldürme, yaralama, darp, taciz, kavg, hakaret vs. olayların hukuki sorumluluğu da tamamen İstekliye aittir.

İŞE GİRİŞ:

İşe başlaması kararlaştırılan personelin başladığı gün itibariyle sigorta işlemleri ve özlük hakları ile ilgili kayıtlar tutularak ilgili kurumlara gerekli başvuru ve bildirimlerde bulunacaktır.

İZQ Girişimcilik İnovasyon Danışmanlık A.Ş.'nin ilgili birimine tüm belgeler teslim edilecektir.

ÇALIŞMA SAATLERİ:

İş programı İZQ tarafından belirlenecek ve yükleniciye bildirilecektir. İZQ gerekli gördüğü takdirde çalışma saatlerinde değişiklik yapabilir. İZQ tarafından temizlik personeli mesaiye bırakılması durumunda ilgili birim tarafından onaylanan mesai karşılığı denkleştirme izni olarak kullanılacaktır. Fazla mesai ödemesi yapılmayacaktır. Gerek / ihtiyaç görüldüğü durumlar olursa fatura karşılığı İZQ yönetiminin onayı ile yapılabilecektir.

PERSONEL DOSYALARI:

Yüklenici sözleşme hükümlerince İZQ Girişimcilik İnovasyon Danışmanlık A.Ş. işletmesinde bulunan binalarda görevlendireceği temizlik personelinin her biri için bir dosya tanzim edecek bu dosyaları personel görevde olduğu sürece istendiğinde İZQ Girişimcilik İnovasyon Danışmanlık A.Ş. 'ye verecektir. Dosya içeriği İZQ Girişimcilik İnovasyon Danışmanlık A.Ş. tarafından ayrıca bildirecektir.

PERSONELE VERİLECEK ÜCRET VE DİĞER HAKLAR

Yüklenici çalıştıracağı personelin ücret ve diğer haklarını ihale dokümanı hükümlerine göre ödeyecektir. Bu ödemelere yol yemek ve tüm ödemeler dâhil olacaktır. Yüklenici tarafından bir bankada her bir personel için hesap açtırlacak ve tüm ödemeler bu hesap kanalıyla yapılacaktır. Yüklenici personele ücret bordrosu vermekle yükümlüdür.

TEMİNAT BEDELİ

İşi alan firma yıllık KDV dâhil fatura toplam bedelinin % 6 oranında süresiz teminat mektubunun verilmesi gerekmektedir.

İŞİN SÜRESİ

İşbu sözleşme 01.02.2026-31.01.2027 tarihleri arasında geçerli olacaktır. İZQ Yönetim Kurulu uygun bulduğu takdirde, bir sonraki yıl hizmet alımı için on iki aylık ortalamalara göre ÜFE - TÜFE ortalaması oranında zam yapılmak sureti ile sözleşmeyi yenileme hakkını saklı tutar.

İDARİ ŞARTNAME

1	Bu şartnamede belirtilen iş günlerinin hesaplanmasında Pazartesi'den Cumartesiye (dâhil) kadar olan günler iş günü olarak kabul edilip, sadece Pazar günleri iş günü olarak kabul edilmeyecektir.
2	<p>Teklif verilirken "ön yeterlik" ve "mali teklif" olmak üzere iki adet kapalı zarf hazırlanacaktır. Zarflarda,</p> <ul style="list-style-type: none">Verilen teklif ve şartnamenin her sayfasının kaşeli ve imzaya yetkili kişinin imzasının olması gerekmektedir. <p>Ön yeterlik zarfında;</p> <ul style="list-style-type: none">Vergi dairesi ve SGK ya borçlu olunmadığına dair yazı,Daha önce yapılan işlerle ilgili referanslar,Vergi dairesi levhası fotokopisi,İmza sirküleri nüshası,Oda Faaliyet Belgesi (Güncel tarihli, e-imzalı, ortakları ve iştilal konusunu belirten)Yer Görme Belgesi (İZQ yetkilileri tarafından imzalanmış) <p>Bulunduğu ön yeterlilik belgeleri yer alacaktır.</p> <p>Ön yeterlilik belgelerinin eksiksiz olarak teslim edilmesi ve güncel tarihli olması firmanın avantajıdır.</p> <p>İhaleye katılan firmalar İZQ'ya ibraz ettikleri belgelerin asıllarını veya fotokopilerini geri istemeyeceklerini peşinen kabul eder.</p> <p>Teklif Zarfları Teslim edilirken EK1' de yer alan dilekçe Firma tarafından doldurulup zarfın içine konulan belgelerin sıralaması yapılarak, İZQ Girişimcilik İnovasyon Danışmanlık A.Ş. Satın Alma birimine teslim tutanağı karşılığında teslim edilecektir.</p>
3	İZQ Girişimcilik İnovasyon Danışmanlık A.Ş. verilen teklifler içinde en düşük teklife işi vermek zorunda değildir. Teklif veren firmalar bunu peşinen kabul beyan ve taahhüt eder.
4	İdari ve teknik şartnamenin her sayfası teklif veren firma tarafından imzalanıp kaşelenecek olup, bu şartı yerine getirmeyen firmaların teklifleri kesinlikle dikkate alınmayacaktır. Teklif veren firma bunu peşinen kabul eder.
5	Teklif zarfı ve ön yeterlilik zarfı 23/01/ 2026 günü saat 17:00'ye kadar İZQ Girişimcilik İnovasyon Danışmanlık A.Ş. Satın Alma Birimi'ne elden veya posta ile teslim edilecektir.



GİRİŞİMCİLİK VE İNOVASYON MERKEZİ

6	İzQ Girişimcilik İnovasyon Danışmanlık A.Ş. ihalenin her aşamasında ek bilgi ve belge isteme hakkını saklı tutmaktadır.
7	Kapalı zarfların üzerine firma ünvanı tam olarak yazılacaktır.
8	İşi alan Firma, ihale konusu işle ilgili olmak üzere İzQ Girişimcilik İnovasyon Danışmanlık A.Ş. tarafından yapılacak /yaptırılacak diğer işlerde, İzQ Girişimcilik İnovasyon Danışmanlık A.Ş. çıkarlarına aykırı düşecek hiçbir eylem ve oluşum içinde olmayacağını kabul ve taahhüt eder.
9	Teklif veren Firmalar, ihale konusu iş için kendisi veya başkaları adına doğrudan veya dolaylı olarak asaleten veya vekâleten birden fazla teklif vermediğini beyan eder.
10	İşi alan Firma, söz konusu hizmeti yazılı sipariş geçildikten sonra taahhüt edilen süre içerisinde İzQ Girişimcilik İnovasyon Danışmanlık A.Ş.'ye eksiksiz ve kusursuz olarak teslim etmeyi, malzemelerin kabul işleminden sonra ödemenin yapılacağını kabul ve beyan eder.
11	Nakliye ve kolileme masrafları işi alan firmaya aittir. Ürün sevkiyatında doğacak nakliye ve taşıma masrafları firmaya ait olup teslimat İzQ Girişimcilik İnovasyon Danışmanlık A.Ş. adresine yapılacaktır.
12	İşi alan Firma, malzemelerin taahhüt edilen zamanda teslim edilememesi durumunda, ya da geç temin edilmesi durumunda ya da hatalı ürün veya orijinal olmayan ürün teslim edilmesi, istenilen markada ürünün teslim edilmemesi durumlarının herhangi biri ya da birilerinin yaşanması durumunda fatura toplam bedelinin %20 si oranında İzQ Girişimcilik İnovasyon Danışmanlık A.Ş. 'ye ceza ödeyeceğini, istenildiğinde de ürünü orijinali ile 1 iş gününde mazeretsiz değiştireceğini kabul ve taahhüt eder.
13	Bu şartname ve gerekmesi halinde düzenlenecek sözleşmenin uygulanmasından doğacak her türlü ihtilafta İzmir Ticaret Odası Tahkim Kurulu yetkilidir.
14	İzQ Girişimcilik İnovasyon Danışmanlık A.Ş. Kamu İhale Kanunu'na tabi olmayıp, istediği zaman ihaleyi herhangi bir sebep göstermeksizin iptal edebilir. İzQ Girişimcilik İnovasyon Danışmanlık A.Ş. ihaleyi yapıp yapmamakta, , iptal etmekte, dilediğine vermekte ve teklif süresini uzatmakta serbesttir.
15	İhaleye hazırlanılması ve katılınması ile ilgili bütün giderler firmalara aittir. İzQ Girişimcilik İnovasyon Danışmanlık A.Ş., ihalenin seyrine ve sonucuna bakılmaksızın firmaların üstlendiği bu giderlerden dolayı hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz.
Biliyor ve kabul ediyorum. Firma yetkilisinin Adı Soyadı :İmza:	

Satın Alma ve Şartname hakkında sorularınız için iletişim bilgileri

Selim Özer
Teknik Operasyonlar Uzmanı
Tel.0232 497 0 488
e- posta: selim.ozer@izq.com.tr

Olkaytuğ Kavdır
Teknik Operasyonlar Uzman Yardımcısı
Tel.0232 497 0 487
e-posta: olkaytug.kavdir@izq.com.tr

Tuncay Başol
Tesis Sorumlusu
Tel.0232 497 0 497 dahili 388
e- posta: tuncay.basol@izq.com.tr



(KAPALI ZARFIN DIŞINDA KAŞELİ-İMZALI OLARAK ELDEN TESLİM EDİLECEKTİR)

.../01/2026

İZQ GİRİŞİMCİLİK İNOVASYON DANIŞMANLIK A.Ş.'YE EVRAĞIN GELİŞ SAATİ:

İZQ GİRİŞİMCİLİK İNOVASYON DANIŞMANLIK A.Ş

Satın Alma Birimi'ne

Kurumunuzca satın alınacak olan “**İZQ Girişimcilik ve İnovasyon Merkezleri Bina Temizliği Hizmeti Alınması İşi**” için hazırlanan teklif ve ön yeterlilik belgeleri kapalı zarflar ile ekte sunulmuştur.

Teslim Eden Firma Yetkilisinin Adı Soyadı:

Kaşe ve İmza:

Atatürk Cad. No: 126 Pasaport/Konak-İZMİR adresinde bulunan **İZQ İnovasyon Merkezi Binası** ile Cumhuriyet Bulvarı No:120 Pasaport/Konak-İzmir adresinde bulunan **İZQ Girişimcilik Merkezi Binası** olarak belirtilen binalarda tüm **Sözleşmeli Bina Genel Temizliği Hizmeti Alınması İşi ile ilgili** Tarihinde işyerine gelmiş ihaleye konu olan temizlenecek tüm mahalleri görerek yerel şartlar hakkında bilgi edinmiş, ilgili evrakları incelemiş, İZQ Girişimcilik İnovasyon Danışmanlık A.Ş yetkililerinden konu ile ilgili gerekli bilgileri alınarak teknik şartnamede tarif edilen temizleme şekli anlaşılmıştır.
İşbu belge teklif isteme şartnamemizin gereği kendilerine verilmek üzere hazırlanmıştır.

İstekli Firma Yer Görme Yetkili Personeli

Adı soyadı :

İmzası :

Firma ile ilişkisi :

Firma Kaşesi :

**İZQ GİRİŞİMCİLİK İNOVASYON
DANIŞMANLIK MERKEZİ**
Adına

YÜKLENİCİ

Selim ÖZER
Teknik Operasyonlar Uzmanı

Olkaytuğ KAVDIR
Teknik Operasyonlar Uzman Yardımcısı

Tuncay BAŞOL
Tesis Sorumlusu