



İZMİR DENİZ İŞLETMECİLİĞİ
NAKLİYE VE TURİZM TİCARET A.Ş.

İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
İZDENİZ A.Ş.
TEKLİF İSTEME FORMU

DTN: 17DT226721

İlgili Birim: MUHASEBE ve MALİ İŞLER MÜD. - FINANSMAN SERVİSİ

Teklif İsteme Tarihi: 08.05.2017

SIRA NO	SATIN ALINACAK MAL ve/veya HİZMETİN CİNSİ	Birim	Miktar	Marka	Birim Fiyat (KDV Hariç)	Toplam Tutarı (KDV Hariç)
1	YÜKLEMATİK TERMAL RULOSU	AD	1.000			
2	ARAÇ TERMINALI TERMAL RULOSU	AD	1.000			
3	ULASIM KARTI DOLU CİHAZI RULOSU (9 MT X 5,5 CM)	AD	10.000			

Toplam :

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 idareme satınalma birimine imzalı ve kaşeli olarak kapalı zarf içinde elden, faks (teyit alınız) veya e-posta olarak gönderilmesini rica ederiz.

Aydoğdu GÜNDAĞ
Satınalma Müdürü

TEKLİF VERME VE SATINALMAYA İLİŞKİN HUSUSLAR:

- Teklifinizi en geç **10.05.2017 tarih, saat 14:00'a kadar** İzmir Deniz İşletmeciliği Nakliye ve Turizm Tic. A.Ş. Satınalma Birimine gönderiniz.
1.1. Adres: Talatpaşa Bulv. No:59 Alsancak İş Merkezi K:3 D:305 Alsancak / İzmir
1.2. e-mail: kinal@izdeniz.com.tr, dgeylan@izdeniz.com.tr, agunday@izdeniz.com.tr
1.3. Faks : 0 232 463 00 57
1.4. Tel : 0 850 360 0 350 / 0 232 404 09 09-10-11-12
- 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 alımında 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.
- Teklif mektubunda vermiş olduğunuz fiyatlar Teknik Şartnamede aksine bir süre yoksa **30 (otuz)** gün süreyle geçerli olacaktır.
4.1. Taahhüt edilen mal veya hizmet, İZDENİZ A.Ş. Bostanlı 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.**
4.2. 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.
4.3. 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.
4.4. **Teklif veren firmalar, yukarıdaki şartlarla birlikte, varsa teknik şartname ve/veya numunedeki özellikleri aynen kabul etmiş sayılır.**
4.5. İdare mal/hizmeti alıp almamakta veya bir kısmını almakta serbesttir.
- 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.
- 6183 sayılı kanunun 22/a maddesi gereği 1.000,00 (bin)TL'yi geçen tüm ödemelerde "Borcu Yoktur" belgesini firma ibraz edecektir.
- İhale ilanlarımızı (www.izdeniz.com.tr) internet adresimizden takip edebilirsiniz.

Ek: Teknik Şartname (3 Sayfa)

TEKLİF VEREN KİŞİNİN/FİRMANIN:

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

TEKNİK ŞARTNAME TARİHİ:	04.05.2017
TEKNİK ŞARTNAME NUMARASI:	2017OPM05002
TEKNİK ŞARTNAME KONTROL NUMARASI:	04.05.2017 11:06:59

PDA – TVM – ARAÇ TERMİNAL RULOSU TEMİNİ	
TEKNİK ŞARTNAMESİ	
İDARENİN ADI	: İZMİR DENİZ İŞLETMECİLİĞİ NAKLİYE VE TURİZM TİC. A.Ş. (İZDENİZ)
İDARENİN ADRESİ	: HASAN ALİ YÜCEL BULVARI NO:35 BOSTANLI VAPUR İSKELESİ KARŞIYAKA – İZMİR
İDARENİN TELEFONU	: 0(232) 330 50 71 FAKS NO: 0 (232) 362 41 26
TEKLİFLERİN VERİLECEĞİ ADRES: TALATPAŞA BULVARI NO:59 D: 304-305 ALSANCAK İŞ MERKEZİ KONAK – İZMİR	
TELEFON VE FAKS NUMARASI	: TEL: 0 (232) 404 09 09 – 15 FAKS: 0(232) 463 00 57
dgeylani@izdeniz.com.tr	kinal@izdeniz.com.tr agunday@izdeniz.com.tr

1. İŞİN ADI

PDA-TVM-Araç Terminali termal rulosu temini işidir.

2. İŞİN KONUSU

İşletmemize ait iskelelerde bulunan Dolum Kart – Bilet Kart dolum cihazlarında (PDA) kullanılmak üzere 10.000 (Onbin) adet, Yüklematik cihazlarında (TVM) kullanılmak üzere 1.000 (Bin) , Araç terminallerinde kullanılmak üzere 1.000 (Bin) adet termal rulolarının temini işidir.

3. TEMİNE İLİŞKİN İSTEK, ÖZELLİK VE ESASLAR**3.1. Dolum Kart ve Bilet Kart Dolum Cihazı Termal Rulosu (PDA):**

- 3.1.1. Dolum Kart ve Bilet Kart Dolum Cihazı Rulosu 9 mt. X 5,5 cm ebatlarında olacaktır.
- 3.1.2. Dolum Kart ve Bilet Kart Dolum Cihazı Rulosu 10.000 (Onbin) ADET olacaktır. Paketlemesi, bir pakette maksimum 25 (Yirmibeş) adet rulo olacak şekilde yapılacaktır.
- 3.1.3. Dolum Kart ve Bilet Kart Dolum Cihazı Rulosu 56 gramlık kağıttan yapılacaktır.
- 3.1.4. Dolum Kart ve Bilet Kart Dolum Cihazı Rulosu beyaz renkli olacaktır.
- 3.1.5. Dolum Kart ve Bilet Kart Dolum Cihazı rulosunun numunesi işletmemizin Satın Alma Müdürlüğü'nce verilecektir.
- 3.1.6. Üretilen Dolum Kart ve Bilet Kart Dolum Cihazı Rulosu numunesiyle birebir aynı özellikte olacaktır. Numunesiyle aynı özelliklere sahip olamayan ürünler PDA terminalini çalıştırmadığı için iade edilecektir.
- 3.1.7. Üretilen Dolum Kart ve Bilet Kart Dolum Cihazı Rulolarının arka yüzlerinde herhangi bir baskı olmayacak ve beyaz renkli olacaktır.
- 3.1.8. Ruloların iki yüzünde de reklam ve yazı olmayacaktır.

3.2. Araç Terminali Termal Rulosu:

- 3.2.1. Araç terminali rulosu 70 mt. X 8 cm. ebatlarında olacaktır.
- 3.2.2. Araç terminali rulosu beyaz renkli olacaktır.
- 3.2.3. Araç terminali rulosu 56 gramlık kağıttan yapılacaktır.
- 3.2.4. Araç terminali rulosu 1.000 (Bin) adet olacaktır. Paketlemesi, bir pakette maksimum 10 (On) adet rulo olacak şekilde yapılacaktır.
- 3.2.5. Araç terminali rulosunun numunesi işletmemizin Satın Alma Müdürlüğü'nce verilecektir.
- 3.2.6. Üretilen Araç terminali rulosu numunesiyle birebir aynı özellikte olacaktır. Numunesiyle aynı özelliklere sahip olamayan ürünler araç terminalini çalıştırmadığı için iade edilecektir.
- 3.2.7. Ruloların iki yüzünde de reklam ve yazı olmayacaktır.

3.3. Yüklematik Termal Rulosu :

- 3.3.1. Yüklematik rulosu 100 mt. X 5,5 cm. ebatlarında olacaktır.
- 3.3.2. Yüklematik rulosu beyaz renkli olacaktır.
- 3.3.3. Yüklematik rulosu 56 gramlık kağıttan yapılacaktır.
- 3.3.4. Yüklematik rulosu 1.000 (Bin.) adet olacaktır. Paketlemesi, bir pakette maksimum 10 (On) adet rulo olacak şekilde yapılacaktır.
- 3.3.5. Yüklematik rulosunun numunesi işletmemizin Satın Alma Müdürlüğü' nce verilecektir.
- 3.3.6. Yüklematik rulosu numunesiyle birebir aynı özellikte olacaktır. Numunesiyle aynı özelliklere sahip olamayan ürünler araç terminalini çalıştırmadığı için iade edilecektir.
- 3.3.7. Ruloların iki yüzünde de reklam ve yazı olmayacaktır.

4. TEKLİFLERİN GEÇERLİLİK SÜRESİ

Alıma konu malzeme için alınacak tekliflerin geçerlilik süresi teklif isteme formunda aksine bir hüküm yoksa en az 30 (OTUZ) gün olmalıdır.

5. NAKLİYE, TAŞIMA VE TESLİMATA İLİŞKİN ESASLAR

Alıma konu malzeme teslim yeri teknik şartnamenin ilgili maddesinde belirtilen yerdir. Belirtilen bu yere malzemenin nakliyesi yüklenici tarafından mesai saatleri içerisinde yapılacaktır. İzdeniz A.Ş. Bostanlı ambarına teslimatı yapılacaktır.

6. NUMUNE ALMA ESASLARI

Söz konusu alıma ilişkin numune İzdeniz A.Ş. Satın Alma Müdürlüğü' nce verilecektir.

7. KABUL KRİTERLERİ

Siparişe konu malzemelerin irsaliye ve faturası ile birlikte ilgili maddede belirtilen adrese teslim edilmesi ile birlikte malzeme geçici kabul bölgesine ambar yetkililerince teslim alınır. Teslim edilen malzemenin teknik şartname ve alım dokümanlarına uygun olarak teslim edilmesi durumunda kabul komisyonu kabul sürecine başlar.

8. GARANTİ ŞARTLARI VE ESASLARI

Yapılacak inceleme sonucu malzemelerin imalattan kaynaklanan bir nedenden dolayı hatalı olduğunun belirlenmesi durumunda malzemeler firma tarafından ücretsiz olarak 5 (beş) iş günü içerisinde yenileri ile değiştirilecektir. **Firmalar teklif vermekle Garanti Şartları ve Esasları bölümünü peşinen kabul ettiklerini beyan etmiş sayılırlar.**

9. 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 malın teknik şartname ve alım dokümanlarına uygun şekilde teslim edilmesi koşuluyla, muayene ve kabul komisyonunca kabul raporu düzenlenmesinden itibaren 30 (OTUZ) Gün içinde ödeme yapılacaktır.



10. TESLİM YERİ

Teslim yeri HASAN ALİ YÜCEL BULVARI NO:35 BOSTANLI Vapur İskelesi KARŞIYAKA / İZMİR adresinde bulunan İZDENİZ Ambarıdır.

11. İŞİN SÜRESİ

Firmaya siparişin verilmesini müteakip 12 iş günü (Cumartesi günü iş günüdür) içerisinde İDARE'nin istediği yere tüm masraflar yükleniciye ait olmak üzere ürünlerin teslimi yapılacak ve İDARE'nin uygun gördüğü alana YÜKLENİCİ firma çalışanları tarafından indirilecektir. **Siparişin belirtilen güne kadar teslim edilememesi durumunda, 7 (YEDİ) güne kadar toplam sipariş bedelinin %1 (YüzdeBir) oranında günlük gecikme cezası uygulanarak teslim alınabilir.**

12. İş bu teknik şartname, bu madde dâhil 12 (ONİKİ) ana madde olmak üzere 3 (ÜÇ) sayfadan ibaret olup tarafımızca hazırlanıp 17/01/2017 Tarihinde imza altına alınmıştır.

	HAZIRLAYAN	BİRİM MÜDÜRÜ	MLZ. VE İKMAL MD.
ADI SOYADI	Onur AKBULAK	Nehriye AKYOL ERYILMAZ	MELİH KARADENİZ
GÖREVİ	Gişeler Sorumlusu	Muhasebe ve Mali İşler Md.	Malzeme ve İkmal Md
İMZA			