



**İHTİYAÇDIŞI MALZEME
TEKLİF İSTEME FORMU**

Doküman No : İZD-FR/SAM/12
Yürürlük Tarihi : 16.09.2015
Revizyon No :
Revizyon Tarihi :
Sayfa No : 1 / 2

29.01.2018

**İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
İZDENİZ A.Ş.**

Genel Müdürlüğümüze bağlı Bostanlı Vapur İskelesi depo alanlarında bulunan İhtiyaç Dışı Malzemeler satılacaktır. Satışı yapılacak İhtiyaç Dışı Malzemelerin cinsi ve takribi miktarı; 5.000 Kg Muhtelif Demir-Çelik Hurdası ve 300 Kg. Alüminyum Hurdasıdır.

Satış **05.02.2018 Pazartesi günü saat 10.00' da** İZDENİZ A.Ş. Talatpaşa Bulvarı No:59 Alsancak İş Merkezi K:3 Daire: 304-305 Alsancak/İZMİR adresinde bulunan **Toplantı Salonunda AÇIK SATIŞ YÖNTEMİYLE** yapılacaktır.

SATIŞA ESAS ŞARTLAR:

1- Satışa konu malzemelerin bulunduğu yer ve görülmesi: Satışa arz edilen ihtiyaç dışı malzemeler İdare'nin Bostanlı Vapur İskelesi depo alanlarında mesai günlerinde (Çts-Pazar hariç) 13.00-15.00 saatleri arasında görülebilir.

2- Satışa ait şartname ve ekleri vergiler dahil 30,00 TL fiyat karşılığında İzdeniz A.Ş. Genel Müdürlüğü Satınalma Müdürlüğünden temin edilecektir.

3- Teminat tutarı 500,00 TL'dir (Beş yüz Türk Lirası). İdareden nakit teminat tahsilatı yapılmayacaktır. Teminata ilişkin hususlar İdari Şartnamenin 18. Maddesinde belirtilmiştir.

4- Muhammen bedel

Satış konusu malzemeler bulunduğu İdare işyerinde depo teslimi;

- a) Muhtelif Demir-Çelik Hurdası için (KDV hariç) **1,32 TL/Kg**
b) Alüminyum Hurdası için (KDV hariç) **5,30 TL/Kg**

muhammen bedel üzerinden satılacaktır. **Satış, Komisyon başkanının uygun bulması halinde Açık Arttırmaya Dönüştürülebilir.**

5- Teklif mektubu ve satış dokümanına ait belgeler ağız mühürlenmiş zarf içinde satış saatinden önce satış komisyonuna tevdi edilmek üzere Satınalma Müdürlüğü'ne elden verilecektir.

6- Satışı kazanan istekli/istekliler ile sözleşme imzalanacaktır.

7- İdaremiz 2886 sayılı kanuna tabi olmadığından satışı kısmen veya tamamen yapip yapmamakta veya dilediğine yapmaktadır serbesttir.

8- İzdeniz AŞ. Satınalma Müdürlüğü Adresi: Talatpaşa Bulvarı No:59 Alsancak İş Merkezi K:3 Daire: 305 Alsancak/İZMİR

9- Telefon: İzdeniz AŞ. Satınalma Müdürlüğü/Alsancak- 0 232 404 09 09/10 Dahili: 119-121
İzdeniz AŞ. Genel Müdürlük/Bostanlı - 0 232 330 50 71

Aydost GÜNDAY
Satınalma Müdürü

İZMİR DENİZ İŞLETMECİLİĞİ NAKLİYE ve TURİZM TİCARET A.Ş.

GENEL MÜDÜRLÜK : Hasan Ali Yücel Bulvarı No:35 Bostanlı Vapur İskelesi Karşıyaka / İZMİR Tel: (232) 330 50 71 Faks : (232) 362 41 26
ALSANCAK OFİS: Talatpaşa Bulvarı No:59 D:304-305 Alsancak İş Merkezi Konak/ İZMİR Tel : (232) 404 09 09-15 Faks : (232) 463 00 57
www.izdeniz.com.tr - iletisim@izdeniz.com.tr

**İHTİYAÇ DIŞI MALZEMELERİN
SATIŞINA AİT İDARİ ŞARTNAME**

I - SATIŞIN KONUSU VE TEKLİF VERMEYE İLİŞKİN HUSUSLAR

Madde 1 - İdareye ilişkin bilgiler

1.1. İdarenin;

- a) Adı: İZMİR DENİZ İŞLETMECİLİĞİ NAK. VE TURZ. TİC. A.Ş.
b) Adresi: Hasan Ali Yücel Bulvarı No:35 Bostanlı Vapur İskelesi 35200 Karşıyaka/İZMİR
c) Telefon numarası: 232 330 50 71
ç) Faks numarası: 232 362 41 26
d) Elektronik posta adresi(varsa): iletisim@izdeniz.com.tr
e) İlgili personelinin adı, soyadı ve unvanı: Aydoğdu GÜNDAĞ - Satınalma Müdürü, Kubilay İNAL
İhale ve Satınalma Sorumlusu

1.2. İstekliler, satışa ilişkin bilgileri yukarıdaki adres ve numaralardan görevli personelle irtibat kurmak suretiyle temin edebilirler.

Madde 2 – Satışa konu mal kalemi bilgileri

2.1. Satış konusu malın;

- a) **Adı:** Takribi toplam 5.000 Kg. Muhtelif Demir-Çelik Hurdası ve Takribi Toplam 300 Kg. Alüminyum Hurdası Satışı
b) **Miktarı ve türü:** Satış Konusu Malın miktarı ve türü aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Sıra No	Açıklama	Birimi	Takribi Miktarı
	İHTİYAÇ DIŞI MALZEMELER		
1	Muhtelif Demir-Çelik Hurdası	Kg.	5.000 Kg.
2	Alüminyum Hurdası	Kg.	300 Kg.

c) **İhtiyaç Dışı Malzemelerinin Ağırlık Tespiti;** Muhtelif ihtiyaç dışı malzemeler için belirtilen miktarlar tahmini ağırlıktır. Malzemelerin gerçek miktarı satış sonrasında İdarenin belirleyeceği kantarda tartılması sonucunda bulunacak ağırlık olacaktır.

ç) **Bulunduğu Yer ve Görülmesi:** Satışa arz edilen "İhtiyaç Dışı Malzemeler" İdare'nin Bostanlı Vapur İskelesi depo alanında bulunmaktadır. İstekliler idareye müracaat etmeleri halinde mesai günlerinde (Cts-Pazar hariç) 13.00-15.00 saatleri arasında malzemeleri mahallinde görebilirler. İstekliler teklif vermiş olmakla; malzemeyi mahallinde görmüş, incelemiş bilgi ve fikir sahibi olarak hali hazır durumu ile beğenmiş ve şartnamenin bütün hükümlerini aynen kabul etmiş sayılır. Bu nedenle ileride herhangi bir sebebe dayalı olarak ayıp ve kusur iddiasında ve itirazında bulunamaz.

Madde 3 - Satışa ilişkin bilgiler ile Satış ve son teklif verme tarih-saati

3.1.

- a) Satış Teklif numarası: **2018/02**
b) Satış usulü: **Açık Satış Usulü** (Satış Komisyonunun uygun görmesi halinde satış Açık Arttırma yapılarak sonlandırılabilir)
c) Tekliflerin sunulacağı adres: Talatpaşa Bulvarı No:59 Alsancak İş Merkezi K:3 Daire: 305 Alsancak/İZMİR
ç) Satışın yapılacağı adres: Talatpaşa Bulvarı No:59 Alsancak İş Merkezi K:3 Daire: 305 Alsancak/İZMİR
d) Satış (son teklif verme) tarihi: **05.02.2018**
e) Satış (son teklif verme) saati: **10.00**
f) **Satış komisyonunun toplantı yeri:** Talatpaşa Bulvarı No:59 Alsancak İş Merkezi K:3 Daire: 305 Alsancak/İZMİR adresinde bulunan İzdeniz AŞ. Toplantı Salonu

3.2. Teklifler Satış (son teklif verme) tarih ve saatine kadar yukarıda belirtilen yere **elden** verilecektir. Satış (son teklif verme) saatine kadar İdareye ulaşmayan teklifler değerlendirmeye alınmaz.

3.3. İlan tarihinden sonra çalışma saatlerinin değişmesi halinde de satış yukarıda belirtilen saatte yapılır.

3.4. Saat ayarlarında, Türkiye Radyo Televizyon Kurumunun (TRT) ulusal saat ayarı esas alınır.

Madde 4 - Satış dokümanının görülmesi ve temini

4.1. Satış dokümanı aşağıda belirtilen adreste ve İdarenin Web sayfasında bedelsiz olarak görülebilir. Ancak, isteklilerin, İdarece onaylı satış dokümanını satın alması zorunludur.

a) **Satış dokümanının görülebileceği yer:** İzdeniz AŞ. Satınalma Müdürlüğü (Talatpaşa Bulvarı No:59 Alsancak İş Merkezi K:3 Daire: 305 Alsancak/İZMİR)

b) **Satış dokümanının görülebileceği internet adresi:** [http://www.izdeniz.com.tr/Satinalma ve ihale ilanlari](http://www.izdeniz.com.tr/Satinalma_ve_ihale_ilanlari)

c) **Satış dokümanının satın alınabileceği yer:** İzdeniz AŞ. Satınalma Müdürlüğü (Talatpaşa Bulvarı No:59 Alsancak İş Merkezi K:3 Daire: 305 Alsancak/İZMİR)

ç) **Satış dokümanı satış bedeli (varsa vergi dahil):** 30 TRY (Otuz Türk Lirası)

4.2. Satış dokümanını satın almak isteyenler, satış dokümanını oluşturan belgelerin aslına uygunluğunu ve belgelerin tamam olup olmadığını kontrol eder. Satış dokümanını oluşturan belgelerin tamamını imza karşılığında teslim alır. Satın almadan sonra, doküman eksikliği iddiasında bulunulamaz.

Madde 5 - Satış dokümanının kapsamı

5.1. Satış dokümanı aşağıdaki belgelerden oluşmaktadır:

a) İdari Şartname,

b) Sözleşme Tasarısı,

c) Standart formlar: **Birim Fiyat Teklif Mektubu ve Cetveli, Teminat Mektubu, Ortaklık Durum Belgesi, İş Ortaklığı Beyannamesi.**

5.2. İstekli tarafından, satış dokümanının içeriği dikkatli bir şekilde incelenmelidir. Teklifin verilmesine ilişkin şartların yerine getirilmemesinden kaynaklanan sorumluluk istekliye aittir. Satış dokümanında öngörülen kriterlere ve şekil kurallarına uygun olmayan teklifler değerlendirmeye alınmaz.

Madde 6 - Bildirim ve tebligat esasları

6.1. Bildirim ve tebligat imza karşılığı elden veya teklif mektubunda belirtilen elektronik posta adresine ve/veya faks numarasına yapılabilir.

6.2. İdareye istekli tarafından **elektronik posta yoluyla veya faks ile yapılan bildirimlerin idare tarafından teyit edilmesi zorunludur. Aksi takdirde bildirim yapılmamış sayılır. Elektronik posta yolu veya faks ile yapılan bildirimler**, bildirim tarihi ve içeriğini de kapsayacak şekilde ayrıca belgelenir.

6.3. Elektronik posta yoluyla yapılacak bildirimler, İdarenin resmi elektronik posta adresi veya Satınalma Müdürlüğü'nün elektronik posta adresi kullanılarak yapılır. Ancak son gün ve saati belirlenmiş herhangi bir iş veya işlemle ilgili olarak gönderilecek elektronik postaların, son gün ve/veya saati aşacak şekilde idareye ulaşması halinde, bu elektronik postalar değerlendirmeye dikkate alınmayacaktır.

II - SATIŞA KATILMAYA İLİŞKİN HUSUSLAR

Madde 7 - Satışa katılabilmek için gereken belgeler ve yeterlik kriterleri

7.1. İsteklilerin Satışa katılabilmeleri için aşağıda sayılan belgeleri teklifleri kapsamında sunmaları gerekir:

a) Mevzuatı gereği kayıtlı olduğu ticaret ve/veya sanayi odası veya ilgili meslek odası belgesi;

1) **Gerçek kişi olması halinde**, kayıtlı olduğu ticaret ve/veya sanayi odasından ya da esnaf ve sanatkârlar odasından, en geç satış tarihinden 3 ay öncesinde alınmış, odaya kayıtlı olduğunu gösterir belge veya T.C. Kimlik numarasının bulunduğu kimlik fotokopisi.

2) **Tüzel kişi olması halinde**, ilgili mevzuatı gereği kayıtlı bulunduğu ticaret ve/veya sanayi odasından, en geç satış tarihinden 3 ay öncesinde alınmış, tüzel kişiliğin odaya kayıtlı olduğunu gösterir belge,

b) Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren **imza beyannamesi veya imza sirküleri**;

1) Gerçek kişi olması halinde, **noter tasdikli imza beyannamesi ve T.C. Kimlik numarasının bulunduğu kimlik fotokopisi**,

2) Tüzel kişi olması halinde, ilgisine göre tüzel kişiliğin ortakları, üyeleri veya kurucuları ile tüzel kişiliğin yönetimindeki görevlileri belirten son durumu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi, bu bilgilerin tamamının bir Ticaret Sicil Gazetesinde bulunmaması halinde, bu bilgilerin tümünü göstermek üzere ilgili Ticaret Sicil Gazeteleri veya bu hususları gösteren belgeler ile tüzel kişiliğin noter tasdikli imza sirküleri,

c) 2872 sayılı Çevre Kanunu kapsamında satışa yalnızca Çevre ve Şehircilik Bakanlığından Lisanslı veya Geçici Faaliyet Belgesi bulunan istekliler teklif verebilir. Bu doğrultuda İsteklilerin "Lisans veya Geçici Faaliyet Belgelerini" teklifleri ile birlikte sunmaları zorunludur.

ç) Bu Şartname ekinde yer alan *standart forma uygun Birim Fiyat Teklif Mektubu ve Cetveli*,

d) Bu Şartnamede belirlenen teminata ilişkin standart forma uygun *teminat mektubu* veya teminat mektupları dışındaki teminatların İdarenin Mali İşler Müdürlüğüne yatırıldığını gösteren makbuzlar,

e) *Vekâleten satışa katılma halinde*, vekil adına düzenlenmiş satışa katılmaya ilişkin *noter onaylı özel vekâletname ile vekilin noter tasdikli imza beyannamesi*,

7.2. Satışa iş ortaklığı olarak teklif verilmesi halinde;

7.2.1. İş ortaklığının her bir ortağı tarafından 7.1 maddesinin (a), (b) ve (c) bentlerinde yer alan belgelerin ayrı ayrı sunulması zorunludur.

7.2.2. İş ortaklarının tamamı, bu şartname ve ekini teşkil ettiği sözleşmeden kaynaklanacak hukukî ilişkide, İdare'ye karşı müştereken ve müteselsilen sorumludurlar.

7.3. Belgelerin sunulmuş şekli:

7.3.1. İstekliler, yukarıda sayılan *belgelerin aslını veya aslına uygunluğu noterce onaylanmış örneklerini vermek zorundadır.* Ancak, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi Nizamnamesinin 9 uncu maddesinde yer alan hüküm çerçevesinde Gazete idaresince veya Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğine bağlı odalarca "aslının aynıdır" şeklinde onaylanarak isteklilere verilen Ticaret Sicili Gazetesi suretleri ile bunların noter onaylı suretleri de kabul edilecektir.

7.3.2. Noter onaylı belgelerin aslına uygun olduğunu belirten bir şerh taşıması zorunlu olup, sureti veya fotokopisi görülerek onaylanmış olanlar ile "*ibraz edilenin aynıdır*" veya bu anlama gelecek bir şerh taşıyanlar *geçerli kabul edilmeyecektir.*

7.3.3. İstekliler, istenen belgelerin aslı yerine satış tarihinden önce İdare tarafından "*aslı idarece görülmüştür*" veya bu anlama gelecek şekilde şerh düşülen suretlerini tekliflerine ekleyebilirler.

Madde 8 – Satışa teklif veremeyecek olanlar

Aşağıda sayılanlar, doğrudan veya dolaylı olarak kendileri veya başkaları adına hiçbir şekilde satışa katılamazlar, alım için teklif veremezler:

a) Kamu İhale Kanunu ve diğer kanunlardaki hükümler gereğince kesin veya sürekli olarak kamu ihalelerine katılmaktan yasaklanmış olanlar ile 3713 Sayılı Terörle Mücadele Kanunu kapsamına giren suçlardan ve organize suçlardan dolayı hükümlü bulunanlar,

b) İlgili mercilerce hileli iflas ettiğine karar verilenler,

c) İdare'nin satış yetkilisi kişileri ile bu yetkiye sahip kurullarda görevli kişiler,

d) İdare'nin satış konusu işle ilgili her türlü satış işlemlerini hazırlamak, yürütmek, sonuçlandırmak ve onaylamakla görevli olanlar,

e) Bu maddenin (c) ve (d) bentlerinde belirtilen şahısların eşleri ve üçüncü dereceye kadar kan ve ikinci dereceye kadar kayın hısımları ile evlatlıkları ve evlat edinenleri.

Bu yasaklara rağmen satışa katılan istekliler değerlendirme dışı bırakılarak, varsa teminatları gelir kaydedilir. Bu durumun değerlendirme aşamasında tespit edilememesi nedeniyle bunlardan biri üzerine satış kararı alınmış ve/veya hiçbir malzeme teslimatı yapılmamışsa teminatı gelir kaydedilerek satış kararı iptal edilir.

Madde 9 - Satış dışı bırakılma ve yasak fiil veya davranışlar

9.1. Satışta aşağıda belirtilen fiil ve davranışlarda bulunmak yasaktır.

a) Hile, vaat, tehdit, nüfuz kullanma, çıkar sağlama anlaşma, irtikap, rüşvet suretiyle veya başka yollarla satışa ilişkin işlemlere fesat karıştırmak veya buna teşebbüs etmek.

b) İsteklileri tereddüde düşürmek, katılımı engellemek, isteklilere anlaşma teklifinde bulunmak veya teşvik etmek, rekabeti veya satış kararını etkileyecek davranışlarda bulunmak.

c) Sahte belge veya sahte teminat düzenlemek, kullanmak veya bunlara teşebbüs etmek.

d) Şartnamenin 8. Maddesinde satışa katılamayacağı belirtildiği halde satışa katılmak.

9.2. Bu yasak fiil veya davranışlarda bulunanlar hakkında fiil veya davranışın özelliğine göre yasal işlem yapılır ve satış dışı bırakılır.

Madde 10 - Teklif hazırlama giderleri

10.1. Tekliflerin hazırlanması ve sunulması ile ilgili bütün masraflar isteklilere aittir. İstekli, teklifini hazırlamak için yapmış olduğu hiçbir masrafı İdareden isteyemez.

Madde 11 - Satış saatinden önce Satışın iptal edilmesi

11.1. İdare tarafından gerekli görülen veya satış dokümanında yer alan belgelerde satışın yapılmasına engel olan ve düzeltilmesi mümkün bulunmayan hususların tespit edildiği hallerde, satış saatinden önce satış iptal edilebilir.

11.2. Bu durumda, iptal nedeni belirtilmek suretiyle satışın iptal edildiği bu aşamaya kadar teklif vermiş olanlara **elektronik posta veya faks yoluyla** (Teyit almak suretiyle) bildirilir veya **imza karşılığı elden tebliğ edilir**.

11.3. Satışın iptal edilmesi halinde, verilmiş olan bütün teklifler reddedilmiş sayılır ve bu teklifler açılmaksızın isteklilere iade edilir.

11.4. Satışın iptal edilmesi nedeniyle isteklilerce İdareden herhangi bir hak talebinde bulunulamaz.

11.5. **İdare 2886 sayılı kanuna tabi olmadığından tüm teklifleri reddetmekte, satış kısmen veya tamamen yapıp yapmamakta veya iptal etmekte serbesttir.**

III. TEKLİFLERİN HAZIRLANMASI VE SUNULMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

Madde 12 - Konsorsiyum

12.1. Konsorsiyumlar satış teklifi veremez.

Madde 13 - Teklif ve sözleşme türü

13.1. İstekliler tekliflerini, her bir iş kaleminin miktarı ile bu iş kalemleri için teklif edilen birim fiyatlarının çarpımı sonucu bulunan toplam bedel üzerinden vereceklerdir. Satış sonucu, Satış üzerine bırakılan istekliyle her bir iş kaleminin miktarı ile iş kalemleri için teklif edilen birim fiyatların çarpımı sonucu bulunan toplam bedel üzerinden birim fiyat sözleşme imzalanacaktır.

Madde 14 - Teklif ve ödemelerde geçerli para birimi

14.1. İstekliler, teklifini gösteren fiyatları ve bunların toplam tutarlarını **Türk Lirası (TRY)** olarak belirtecektir. Sözleşme konusu işin ödemelerinde de bu para birimi kullanılacaktır.

Madde 15 - Tekliflerin sunulma şekli

15.1. Teklif mektubu bir zarfa konulup kapatıldıktan sonra zarfın üzerine isteklinin adı, soyadı ve tebligata esas olarak göstereceği açık adresi yazılır. Zarfın yapıştırılan yeri istekli tarafından imzalanır ve/veya mühürlenir. Bu zarf teminata ait alındı veya banka teminat mektubu ve istenilen diğer belgelerle birlikte ikinci bir zarfa konularak kapatılır. Dış zarfın üzerine isteklinin adı, soyadı ile açık adresi ve teklifin hangi işe ait olduğu yazılır. Teklif mektuplarının istekli tarafından imzalanması ve bu mektuplarda varsa şartname ve eklerinin tamamen okunup kabul edildiğinin belirtilmesi, teklif edilen fiyatın rakam ve yazı ile açık olarak yazılması zorunludur. Bunlardan herhangi birine uygun olmayan veya üzerinde kazıntı, silinti veya düzeltme bulunan teklifler ret olunarak hiç verilmemiş sayılır. Ancak idareye verilen teklifler iade edilmez.

15.2. Teklifler satış dokümanında belirtilen satış saatine kadar sıra numaralı alındılar karşılığında İdareye (tekliflerin sunulacağı yere) elden teslim edilir.

15.3. Teklif verme saatine kadar İdareye ulaşmayan teklifler değerlendirmeye alınmaz, teklif zarfları açılmadan muhafaza edilir.

Madde 16 - Teklif mektubunun şekli ve içeriği

16.1. Teklif mektupları, ekteki form örneğine uygun şekilde yazılı ve imzalı olarak sunulur.

16.2. Teklif mektubunda;

- Satış dokümanının tamamen okunup kabul edildiğinin belirtilmesi,
- Teklif edilen bedelin rakam ve yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılması,
- Kazıntı, silinti, düzeltme bulunmaması,
- Türk vatandaşı gerçek kişilerin Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarasının, Türkiye'de faaliyet gösteren tüzel kişilerin ise vergi kimlik numarasının belirtilmesi,

d) Teklif mektubunun ad, soyad veya ticaret unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış olması, zorunludur.

16.3. İş ortaklığı olarak teklif veren isteklilerin teklif mektuplarının, ortakların tamamı tarafından veya yetki verdikleri kişiler tarafından imzalanması gerekir.

Madde 17 – Teklif bedeline dahil olan giderler

17.1. Satış sözleşmesinin uygulanması sırasında ilgili mevzuat gereğince ödenecek her türlü vergi, resim, harç, damga vergisi, ulaşım, nakliye ve tesellümde geçerli kantar tartım masrafları İstekliye ait olup, İdareden hiçbir ücret talep edilmeyecektir. Kanunen KDV tahakkuk ettirilmesi gereken malzeme kalemlerine ilişkin faturalar düzenlenirken, İdare’ce ayrıca KDV de tahakkuk ettirilecektir; bu nedenle, her türlü teklif KDV hariç kabul edilecektir.

17.2. Satışı yapılan İhtiyaç Dışı Malzemelerin yüklenmesi, nakliyesi, bertaraf edilmesi bunlardan çıkabilecek atıklar, molozlar, çöpler v.b. malzemelerin atık sahalarına veya belediyelerin belirledikleri alanlara, bu konularla ilgili olarak düzenlenmiş tüm kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuatlara uygun olarak taşınıp dökülmesi işlemleri istekliye aittir ve istekliler bu ve benzeri nitelikli işlemler ile ilgili olarak İdareden hiçbir masraf, ücret talep etmeyecektir. Bu hususta doğacak cezai müeyyidelerden İstekli sorumlu olduğu gibi, her türlü cezai ve hukuki sorumluluk İstekliye ait olacaktır. İlgili mercilerden veya üçüncü kişiler veya çalıştırdığı işçilerden herhangi bir parasal veya cezai bir sorumluluk gelmesi halinde İdare bunu İstekliye rücu eder.

17.3. (17.1 - 17.2) maddelerinde yer alan gider kalemlerinde artış olması ya da benzeri yeni gider kalemlerinin oluşması hallerinde, teklif edilen fiyatın bu tür artış ya da farkları karşılayacak payı içerdiği kabul edilir. İstekli, bu artış ve farkları ileri sürerek herhangi bir hak veya teklif bedelinde indirim vs. yapılması talebinde bulunamaz.

Madde 18 - Teminat

18.1. Bu işin teminatı en az 500,00 TL (Beş Yüz Türk Lirası)

18.2. Teminat olarak kabul edilecek değerler aşağıda sayılmıştır:

a) Tedavüldeki Türk Parası.

b) Bankalar tarafından verilen teminat mektupları.

18.3. Nakit Teminatlar, isteklinin ticari unvanı/adı, satışın konusu (**Konu: İZDENİZ A.Ş. İhtiyaç Dışı Malzeme Satışı**) ve ilgi sayısı (**2018/02**) belirtilmek suretiyle sadece İdarenin aşağıda belirtilen banka hesap numarasına yatırılabilir. **İdareden nakit teminat tahsilatı yapılmayacaktır.**

Satış gün ve saatine kadar teminat yatırdığı İdare hesaplarında tespit edilemeyen isteklilerin teklifleri değerlendirme dışı bırakılır. Nakit Teminatın satış gün ve saatine kadar İdare hesaplarına geçecek şekilde yatırılmasından ve yaşanabilecek gecikmelerden İstekliler sorumludur.

NAKİT TEMİNATIN YATIRILACAĞI İDAREYE AİT HESAP NUMARASI

İZMİR DENİZ İŞLETMECİLİĞİ NAKLIYE VE TURİZM TİCARET A.Ş.

Vakıfbank İZMİR ŞUBESİ

iban no: TR 74 0001 5001 5800 7293 4474 28

Teminatın yatırıldığına ilişkin banka dekont/makbuzlarının teklif zarfının içinde sunulması zorunludur.

18.4. Teminatın, teminat mektubu olarak verilmesi halinde **teminat mektubu kesin ve süresiz olmalıdır. Teminat mektupları, teklifle birlikte zarf içerisinde İdareye sunulur.**

18.5. İsteklinin ortak girişim olması halinde toplam teminat miktarı, ortaklık oranına bakılmaksızın ortaklardan biri veya birkaçı tarafından karşılanabilir.

18.6. Kabul edilebilir bir teminat ile birlikte verilmeyen teklifler, istenilen katılma şartlarını sağlamadığı gerekçesiyle İdare tarafından değerlendirme dışı bırakılır.

18.7. Açık arttırma sonucu tamamlanan satış ile ilgili; satışı açık arttırma sonucunda kazanan istekliden yeni teklif bedeli üzerinden idarece ek kesin teminat istenebilir.

Madde 19 - Teminatın iadesi

19.1. Satış üzerinde bırakılan isteklinin teminatı sözleşmenin imzalanmasına müteakiben; ihtiyaç dışı malzemelerin bedelinin İdarenin hesabına yatırılması, satışı yapılan malların İdarenin adresinden alınmış olması ve İdareye hiçbir borcunun kalmadığının İdare tarafından anlaşılmasından sonra iade edilir. Satış üzerinde kalmayan diğer isteklerin; nakdi teminatları yazılı başvurular üzerine belirtecekleri banka hesabına faizsiz havale yapılarak, mektup şeklinde verilenler ise yazılı başvurular üzerine İdareden elden iade edilir.

IV-TEKLİFLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SÖZLEŞME YAPILMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR **Madde 20 - Tekliflerin alınması ve açılması**

20.1. Teklifler, bu Şartnamede belirtilen Satış saatine kadar İdareye (tekliflerin sunulacağı yere) elden verilecektir.

20.2. Satış komisyonu tarafından, tekliflerin alınması ve açılmasında aşağıda yer alan usul uygulanır:

a) Satış komisyonunca bu Şartnamede belirtilen Satış saatinde Satışa başlanır ve öncelikle bu saate kadar kaç teklif verilmiş olduğu bir tutanakla tespit edilerek, hazır bulunanlara duyurulur.

b) Satış komisyonu teklif zarflarını alınış sırasına göre inceler. Bu incelemede, zarfın üzerinde İsteklinin adına, soyadına veya ticaret unvanına, tebligata esas açık adresine, teklifin hangi işe ait olduğuna ilişkin ibareye yer verilmiş olup olmadığına ve zarfın yapıştırılan yerinin İstekli tarafından imzalanarak kaşelenip kaşelenmediğine bakılır. Bu hususlara uygun olmayan zarflar bir tutanakla belirlenerek değerlendirmeye alınmaz.

c) Zarflar isteklilerle birlikte hazır bulunanlar önünde alınış sırasına göre açılır. İsteklilerin belgelerinin eksik olup olmadığı ve teklif mektubu ile teminatlarının usulüne uygun olup olmadığı kontrol edilir. Belgeleri eksik olan veya teklif mektubu ile teminatı usulüne uygun olmayan istekliler tutanakla tespit edilir. İstekliler ve teklif bedelleri açıklanarak tutanağa bağlanır. Düzenlenen bu tutanaklar Satış Komisyonunca imzalanır ve Satış Komisyon Başkanı tarafından onaylanmış bir sureti isteyenlere imza karşılığı verilir.

ç) Bu aşamada hiçbir teklifin reddine veya kabulüne karar verilmez. Teklifi oluşturan belgeler düzeltilemez ve tamamlanamaz. Teklifler değerlendirilmek üzere ilk oturum kapatılır.

Madde 21 – Tekliften Geri Dönme:

21.1. İstekliler teklifleri açıldıktan sonra tekliflerinden geri dönerlerse; teminatları protesto çekmeye, ihtar yapmaya veya mahkemeden karar almaya lüzum kalmaksızın Satış Komisyonu tarafından irat kaydedilir. İadesi talep edilemez.

Madde 22 - Tekliflerin değerlendirilmesi

22.1. Tekliflerin değerlendirilmesinde, öncelikle belgelerinde eksiklik olduğu veya teklif mektubu ile teminatının usulüne uygun olmadığı ilk oturumda tespit edilen isteklilerin tekliflerinin değerlendirme dışı bırakılmasına karar verilir.

Madde 23 - Bütün tekliflerin reddedilmesi ve Satışın iptal edilmesi

Satış komisyonları, gerekçesini belirtmek suretiyle satışı yapıp yapmamakta serbesttir. Komisyonların satışı yapmama kararı kesindir. Satış kararı iptal edilirse satış hükümsüz sayılır. Teklif verenlerin bu karara itiraz hakkı yoktur.

23.1. Satış Komisyonu kararı üzerine İdare, verilmiş olan bütün teklifleri reddederek Satışı iptal etmekte serbesttir. İdare bütün tekliflerin reddedilmesi nedeniyle herhangi bir yükümlülük altına girmez.

23.2. Satışın iptal edilmesi halinde bu durum, bütün isteklilere gerekçesiyle birlikte derhal bildirilir.

23.3. Satış komisyonu veya Genel Müdür tarafından tüm tekliflerin ret edilerek satışın iptal edilmesi halinde tüm isteklilerin teminatları iade edilir.

Madde 24 - Ekonomik açıdan en avantajlı teklifin belirlenmesi

24.1. Bu satışta ekonomik açıdan en avantajlı teklif, **muhammen bedelin üzerinde olmak kaydıyla, teklif edilen fiyatların en yüksek olanıdır.**

24.2. Satış, Komisyon Başkanı uygun gördüğü takdirde, muhammen bedelin ve geçerli en yüksek teklifin üstünde olmak kaydıyla **açık arttırmaya** dönüştürülebilir. Açık Arttırma olması durumunda hazır bulunan isteklilerden **son teklifleri sözlü ve yazılı alınmak** suretiyle tutanağa ayrıca kaydedilir.

24.3. İsteklilerce muhammen bedelin altında verilen teklifler değerlendirmeye alınmayacak, ancak satışın açık arttırmaya dönüştürülmesinde muhammen bedelin üzerinde verilen teklifler içerisinde belirlenen en yüksek teklifin üzerinde yeni bir öneride bulunulması halinde istekli açık arttırmaya devam edecektir.

24.4. **Birden fazla istekli tarafından teklif edilen fiyatın aynı ve en yüksek fiyat olması durumunda** 24.2. ve 24.3. maddesindeki usul uygulanarak eşitlik bozulana kadar muhammen bedelin ve geçerli en yüksek teklifin üstünde olmak kaydıyla arttırmaya devam edilecektir. Eşitliğin bozulmaması ve isteklilerce yeni arttırmaya devam edilmemesi halinde; İdare satışı yapmamak veya dilediğine satma hakkı saklı kalmak kaydıyla eşit teklif veren istekliler arasında ad çekme usulü ile satışın sonucunu saptayabilir.

Madde 25 - Satışın karara bağlanması

25.1. Yapılan değerlendirme sonucunda Satış Komisyonu tarafından Satış, ekonomik açıdan en avantajlı teklifi veren İstekli üzerinde bırakılır veya gerekçesi belirtilmek suretiyle iptal kararı alınarak İdare Onay mercii (Satış Yetkilisi) onayına sunulur.

Madde 26 - Satış kararının onaylanması veya iptali

26.1. İdare Onay mercii (Satış Yetkilisi), satış karar tarihini izleyen en geç **5 (beş) iş günü** içinde satış kararını onaylar veya gerekçesini açıkça belirtmek suretiyle iptal eder.

26.2. Satış, bu konudaki komisyon kararının İdare Onay mercii (Satış Yetkilisi) tarafından onaylanması halinde geçerli, iptal edilmesi halinde ise hükümsüz sayılır. Teklif verenlerin buna itiraz hakkı yoktur.

Madde 27 - Kesinleşen satış kararının bildirilmesi

27.1. Kesinleşen satış kararı, İdare Onay mercii (Satış Yetkilisi) tarafından onaylandığı tarihten itibaren en geç **3 (üç) iş günü** içinde, satış üzerinde bırakılan dahil teklif veren bütün İsteklilere bildirilir.

27.2. Satış kararının İdare Onay mercii (Satış Yetkilisi) tarafından iptal edilmesi durumunda da İsteklilere gerekçeleri belirtilmek suretiyle en geç **3 (üç) iş günü** içinde bildirim yapılır.

27.3. 27.1 ve 27.2. maddelerinde belirtilen bildirimler, faksla (teyit alınması suretiyle) veya elektronik posta adresine ("Alındı oluru" almak suretiyle) yapılır.

Madde 28 - Sözleşmeye davet

28.1. Satış kararı İdare Onay mercii (Satış Yetkilisi) tarafından onaylandıktan sonra satış yapılan İstekli **3 (üç) iş günü** içinde sözleşmeye davet edilir.

Madde 29 - Sözleşme yapılmasında İsteklinin görev ve sorumluluğu

29.1. Satış üzerinde bırakılan İstekli sözleşmeye davet yazısının tebliğinden itibaren **3 (üç) iş günü** içinde sözleşmeyi imzalamak zorundadır.

29.2. Satış üzerinde bırakılan İsteklinin, sözleşmeyi imzalamaması durumunda, teminatı gelir kaydedilir.

Madde 30 - Sözleşme yapılmasında İdarenin görev ve sorumluluğu

30.1. İdarenin sözleşme yapılması konusunda yükümlülüğünü yerine getirmemesi halinde İstekli 5 (beş) iş günü içinde durumu İdareye bildirmek şartıyla, taahhüdünden vazgeçebilir.

30.2. Bu takdirde teminat iade edilir. Bu durumda İstekli idareden giderlerini isteyemez. İstekliler teklif vermekle bu hususu peşinen kabul etmiş sayılırlar.

Madde 31 - Satışın sözleşmeye bağlanması

31.1. İdare tarafından satış dokümanında yer alan şartlara uygun olarak hazırlanan sözleşme, İdare ve teklifi kabul edilen İstekli (Yüklenici) tarafından imzalanır ve sözleşmenin İdarece onaylı bir örneği talebi hâlinde İstekliye (Yüklenici) verilir.

31.2. Sözleşmenin imzalanmasına ilişkin her türlü vergi, resim ve harçlar ile diğer sözleşme giderleri İstekliye (Yüklenici) aittir.

31 (otuz bir) maddeden ibaret işbu idari şartnameyi okudum; tüm şartlarını aynen kabul ediyorum.

Şahıs / Firma

Kaşe

Ad – Soyad/Unvan :
T.C. Kimlik No/Vergi No :
Açık Adresi :

Telefon :
Faks :
E-posta :

Tarih, İmza ve