

İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
İZDENİZ A.Ş.  
TEKLİF İSTEME FORMU

DTN: 19DT434153

İlgili Birim: MALZEME ve İKMAL DEP. - AMBAR

Teklif İsteme Tarihi: 06.09.2019

| SIRA NO                                                 | SATIN ALINACAK MAL ve/veya HİZMETİN CİNSİ | Birim | Miktar | Marka | Birim Fiyat (KDV Hariç) | Toplam Tutarı (KDV Hariç) |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------|--------|-------|-------------------------|---------------------------|
| 1                                                       | KLASÖR (MAVİ –GENİŞ)                      | AD    | 100    |       |                         |                           |
| 2                                                       | KAGIT A4 (FOTOKOPI)                       | KL    | 50     |       |                         |                           |
| 3                                                       | TELLİ DOSYA KARTON YARIM KAPAKLI (PEMBE)  | AD    | 500    |       |                         |                           |
| NOT: Değerlendirme Toplam Fiyat Üzerinden Yapılacaktır. |                                           |       |        |       | <b>Toplam:</b>          |                           |

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

*(İmza)*  
Aydoğdu GÜNDÜZ  
Satınalma Müdürü

**TEKLİF VERME VE SATINALMAYA İLİŞKİN HUSUSLAR:**

- Teklifinizi en geç **10.09.2019 saat 14.00'a kadar** İzmir Deniz İşletmeciliği Nakliye ve Turizm Tic. A.Ş. Satınalma Birimine gönderiniz.
  - Adres: Talatpaşa Bulvarı No:59 Alsancak İş Merkezi K:3 D:304-305 Alsancak / İzmir
  - e-mail: [satinalma@izdeniz.com.tr](mailto:satinalma@izdeniz.com.tr)
  - Faks : 0 232 463 00 57
  - 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 kaşeleyp imzalayınız.** Varsa markasını mutlaka yazınız.
- Teklif mektubunuzda teklif edilen mal ve/veya hizmetin toplam tutarı Kamu İhale Kanunu Doğrudan Temin Usulü ile alımda 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.
  - Taahhüt edilen mal veya hizmet, Bostanlı Vapur İskelesinde bulunan İZDENİZ A.Ş. 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.**
  - 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.
  - 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.
  - Teklif veren firmalar, yukarıdaki şartlarla birlikte, teknik şartname ve/veya numunedeki özellikleri aynen kabul etmiş sayılır.**
  - 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 2.000,00 (ikibin)TL'yi geçen tüm ödemelerde "Borcu Yoktur" belgesini firma ibraz edecektir.
  - İhale ilanlarımızı ( [www.izdeniz.com.tr](http://www.izdeniz.com.tr) ) internet adresimizden takip edebilirsiniz.

Ek: Teknik Şartname (2 Sayfa)

**TEKLİF VEREN KİŞİNİN/FIRMANIN:**

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





**MALZEME/HİZMET ALIM  
TEKNİK ŞARTNAME  
FORMU**

Doküman No : 123  
Yürürlük Tarihi : 08.03.2017  
Revizyon No : -  
Revizyon Tarihi :  
Sayfa No : 1 / 2

|                                   |                     |
|-----------------------------------|---------------------|
| TEKNİK ŞARTNAME TARİHİ:           | 04.09.2019          |
| TEKNİK ŞARTNAME NUMARASI:         | 2019MİM09001        |
| TEKNİK ŞARTNAME KONTROL NUMARASI: | 04.09.2019 14:35:18 |

|                                                                      |                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <b>KIRTASIYE MALZEMESİ ALIM</b>                                      |                                                                           |
| <b>TEKNİK ŞARTNAMESİ</b>                                             |                                                                           |
| <b>İDARENİN ADI</b>                                                  | : İZMİR DENİZ İŞLETMECİLİĞİ NAKLİYE VE TURİZM TİC. A.Ş. (İZDENİZ)         |
| <b>İDARENİN ADRESİ</b>                                               | : HASAN ALİ YÜCEL BULVARI NO:35 BOSTANLI VAPUR İSKELESİ KARŞIYAKA – İZMİR |
| <b>İDARENİN TELEFONU</b>                                             | : 0(232) 330 50 71 FAKS NO: 0 (232) 362 41 26                             |
| <b>TEKLİFLERİN VERİLECEĞİ ADRES, TELEFON VE FAKS NUMARASI:</b>       |                                                                           |
| TALATPAŞA BULVARI NO:59 D: 304-305 ALSANCAK İŞ MERKEZİ KONAK – İZMİR |                                                                           |
| 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**

Kirtasiye malzemesi alımı.

**2. İŞİN KONUSU**

İşletmemiz gemi ve ofislerinde kullanılmak üzere kirtasiye malzemesi alımı.

**3. TEMİNE İLİŞKİN İSTEK, ÖZELLİK VE ESASLAR**

**3.1. A4 Fotokopi Kağıdı**

3.1.1. 1 kolide 5 paket olmalıdır.

3.1.2. 1 pakette 500 adet olmalıdır.

**3.2. Dosya Klasörü**

3.2.1 Geniş

3.2.2 Mavi renk

**3.3. Telli Dosya**

3.3.1. Yarım Kapaklı

3.3.2. Pembe karton

**4. TEKLİFLERİN GEÇERLİLİK SÜRESİ**

Alıma konu malzeme teslim yeri teknik şartnamenin ilgili maddesinde belirtilen yerdir. Belirtilen bu yere teslimat yüklenici tarafından mesai saatleri içerisinde yapılacaktır.

**5. KABUL KRİTERLERİ**

Siparişe konu malzemelerin irsaliye ve faturası ile birlikte teknik şartnamede 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.

**6. ÖDEME YERİ VE ŞARTLARIYLA AVANS VERİLİP VERİLMEYECEĞİ**

(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 en geç 30 (OTUZ) Gün içinde ödeme yapılacaktır.

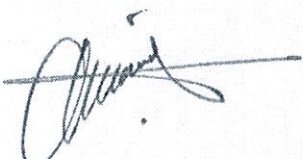
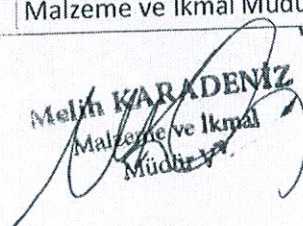
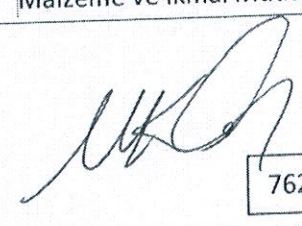
**7. TESLİM YERİ**

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

**8. İŞİN SÜRESİ**

Firmaya siparişin verilmesini müteakip **8 (SEKİZ) İş 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 edilmemesi durumunda, 7 (YEDİ) güne kadar toplam sipariş bedelinin %1 (YÜZDEBİR) oranında günlük gecikme cezası uygulanarak teslim alınabilir.**

9. İş bu teknik şartname, bu madde dâhil 9 (DOKUZ) ana madde olmak üzere 2 (İKİ) sayfadan ibaret olup, tarafımızca hazırlanıp 04.09.2019 Tarihinde imza altına alınmıştır.

|            | HAZIRLAYAN                                                                          | BİRİM MÜDÜRÜ                                                                                                                         | MLZ. VE İKMAL MD.                                                                           |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| ADI SOYADI | Okan GÜNEŞ                                                                          | Melih Karadeniz                                                                                                                      | Melih KARADENİZ                                                                             |
| GÖREVİ     | Ambar Personeli                                                                     | Malzeme ve İkmal Müdürü                                                                                                              | Malzeme ve İkmal Müdürü                                                                     |
| İMZA       |  | <br>MELİH KARADENİZ<br>Malzeme ve İkmal<br>Müdürü | <br>762 |