

İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
İZDENİZ A.Ş.
TEKLİF İSTEME FORMU

DTN: 22DT19334

İlgili Birim: İDARİ İŞLER MD. - TEMİZLİK BİRİMİ

Teklif İsteme Tarihi: 10.01.2022

SIRA NO	SATIN ALINACAK MAL ve/veya HİZMETİN CİNSİ	Birim	Miktar	Toplam Tutarı (KDV Hariç)
1	DANIŞMANLIK HİZMETİ	AD	1	

Yukarıda belirtilen Mal/Hizmetler teklif alma usulü ile satın alınacaktır/yaptırılacaktır. Bu işe alaka gösterdiğiniz takdirde aşağıdaki şartlar çerçevesinde tanzim edeceğiniz iş bu Teklif İsteme Mektubunu idaremiz satınalma birimine imzalı ve kaşeli olarak kapalı zarf içinde elden veya e-posta olarak gönderilmesini rica ederim.

Aydost GÜNDAY
Satınalma Müdürü

TEKLİF VERME VE SATINALMAYA İLİŞKİN HUSUSLAR:

- Teklifinizi en geç **12.01.2022 saat 14:00'a kadar** İzmir Deniz İşletmeciliği Nakliye ve Turizm Tic. A.Ş. Satınalma Birimine gönderiniz.
 - Adres: İzmir Marina Haydar Aliyev Bulvarı No:4 Bahçelerarası Mahallesi Üçkuyular Balçova / İZMİR
 - e-mail: satinalma@izdeniz.com.tr
 - Tel : 0 232 320 00 35
- 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 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.
- Şirketimiz E-Fatura mükellefidir. Siparişe konu mal/hizmetin faturası, E-Fatura mükellefi Yükleniciler tarafından 'TİCARİ FATURA' olarak düzenlenecektir.**
- 01.01.2020 tarihinden itibaren E-Fatura mükellefi olmayan Yükleniciler, tarafımıza düzenleyecekleri vergiler dahil 5.000,00 TL ve üstü faturalarını E-Arşiv portalı üzerinden göndereceklerdir. Tarafımıza düzenlenen E-Arşiv faturalar fatura@izdeniz.com.tr e-mail adresine gönderilecektir.
- Teklif mektubunda vermiş olduğunuz fiyatlar Teknik Şartnamede aksine bir süre yoksa **30 (otuz) gün** süreyle geçerli olacaktır.
 - Taahhüt edilen mal veya hizmet, Hasan Ali Yücel Bulvarı No:35 Bostanlı Vapur İskelesi Karşıyaka / İZMİR adresinde 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 **60 (Altmış) 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.
- Yüklenici 6183 sayılı kanunun 22/a maddesi gereği 5.000,00 (Beş Bin) TL'yi geçen tüm ödemelerde "Borcu Yoktur" belgesini ibraz edecektir.
- İhale ilanlarımızı (www.izdeniz.com.tr) internet adresimizden takip edebilirsiniz.

Ek: Teknik Şartname (2 Sayfa)

TEKLİF VEREN KİŞİNİN/FİRMANIN:

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

İZDENİZ 	MALZEME/HİZMET ALIM TEKNİK ŞARTNAME FORMU	Doküman No : İZD-FR/MİM/06 Yürürlük Tarihi : 08.03.2017 Revizyon No :- Revizyon Tarihi : Sayfa No : 1 / 2
---	--	---

TEKNİK ŞARTNAME TARİHİ:	04.01.2022
TEKNİK ŞARTNAME KONTROL NUMARASI:	04.01.2022 08:40:36

Danışmanlık Hizmeti Temini	
TEKNİK ŞARTNAMESİ	
İDARENİN ADI	: İZMİR DENİZ İŞLETMECİLİĞİ NAKLİYE VE TURİZM TİC. A.Ş. (İZDENİZ)
İDARENİN ADRESİ	: İZMİR MARİNA-HAYDAR ALİYEV BULVARI NO 4 BAHÇELERARASI BALÇOVA İZMİR
İDARENİN TELEFONU	: 0(232) 320 00 35
TEKLİFLERİN VERİLECEĞİ ADRES, TELEFON VE FAKS NUMARASI: İZMİR MARİNA-HAYDAR ALİYEV BULVARI NO 4 BAHÇELERARASI BALÇOVA İZMİR TEL: 0 (232) 320 00 35 FAKS: 0(232) 463 00 57 satinalma@izdeniz.com.tr	

1. İŞİN ADI

Danışmanlık Hizmeti Temini

2. İŞİN KONUSU

İzmir Marina bünyesinde görev yapan personel ve teknik ekibe içeriği tarafımızca belirlenen eğitim ve danışmanlık hizmeti alınması işidir.

3. TEMİNE İLİŞKİN İSTEK, ÖZELLİK VE ESASLAR

- Danışmanlık iki aşamalı olarak gerçekleştirilecek olup işletmemiz tarafından hazırlanan Acil Durum planı ile örtüşecektir.
- Alınacak danışmanlık hizmeti İzmir Marina da sabah ve öğleden sonra personellerin çalışma planına göre gerçekleştirilecektir.

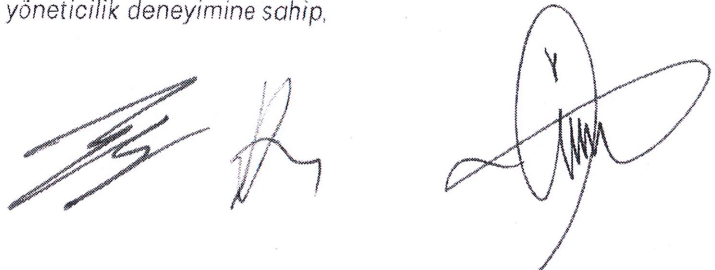
Danışmanlık hizmeti aşağıdaki hususları içermelidir;

- Genel Güvenlik Uygulamaları
- Acil Durumlar - Yangın-Deprem-Sivil Karışıklıklar-Terör
- Kriz Yönetimi
- Tahliye Planı (İzdeniz tarafından hazırlanan) - Uygulamaları - Haberli Tahliye

- Konaklama ve Ulaşım:** Tüm konaklama, ulaşım, yemek vb. giderleri yüklenici tarafından karşılanacaktır.

4. İSTEKLİLERDE ARANILAN ŞARTLAR, BELGELER VE YETERLİLİK KRİTERLERİ

- Danışmanın Özgeçmişi:** İstekli firma, önerdiği danışmanın en az aşağıdaki özelliklere uyan özgeçmişlerini teklif dosyasında sunacaktır.
 - En az üniversite mezunu,
 - Belirtilen konular ve alanlarda en az 5 yıl yöneticilik deneyimine sahip,



- Yüklenici firma vermiş olduğu danışmanlık hizmeti sonunda ilgili eğitim ve tatbikat çalışmalarını İDARE ile paylaşacaktır. İSG Uzmanı, Marina İşletme Müdürü ve İdari İşler Müdürüne mail yoluyla iletacaktır.

5. KABUL KRİTERLERİ

Yüklenici tarafından beyan edilen danışmanlık hizmeti işinin, teknik şartname ve dokümanlarına uygun olarak tamamlanması, ilgili eğitimlerin ve tatbikatların yapılmasına müteakip kabul işlemlerine başlanır.

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 hizmet alımına ait ödemeler, İZDENİZ A.Ş. Muhasebe ve Mali İşler Müdürlüğü tarafından yapılacaktır. Alım konusu danışmanlık hizmetinin tamamlanmasına müteakip, teknik şartname ve alım dokümanlarının uygun şekilde teslim edilmesi koşuluyla, muayene ve kabul komisyonunca kabul raporu düzenlenir. Ödemelerin vadesi fatura tarihinden itibaren 30 (Otuz) gündür. İdaremizce ödemeler, her ayın ikinci CUMA günleri yapılır. Ödeme tarihi, fatura tarihinden itibaren 30 (Otuz) gün sonraki ilk ödeme günüdür.

7. HİZMETİN YERİNE GETİRİLECEĞİ ADRES

Eğitim verileceği yer İZMİR MARİNA - Haydar Aliyev Bulv. No: 4 Bahçelerarası Mah. Balçova / İZMİR adresinde bulunan İZDENİZ A.Ş. dir.

8. İŞİN SÜRESİ

Firmaya siparişin verilmesini müteakip İzdeniz A.Ş tarafından belirlenen tarihler (Cumartesi günü iş günüdür) içerisinde tüm masraflar yükleniciye ait olmak üzere hizmet verilecektir. Hizmetin belirlenen güne kadar verilmemesi durumunda, 7 (yedi) 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 (iki) sayfadan ibaret olup tarafımızca hazırlanıp 04.01.2022 tarihinde imza altına alınmıştır.

	İSG UZMANI	MARİNA İŞLETME MÜDÜRÜ	İDARİ İŞLER MÜDÜRÜ
ADI SOYADI	Can Çağlar BİLGİ	Arda ERDOĞAN	Övünç SELÇUK
İMZA	