



İZMİR DENİZ İŞLETMECİLİĞİ  
NAKLİYE VE TURİZM TİCARET A.Ş.

İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
İZDENİZ A.Ş.  
TEKLİF İSTEME FORMU

DTN: 20DT482823

İlgili Birim: İDARİ İŞLER MÜD. - YAZI İŞLERİ BİRİMİ

Teklif İsteme Tarihi: 14.09.2020

| SIRA NO | SATIN ALINACAK MAL ve/veya HİZMETİN CİNSİ | Birim | Miktar | Birim Fiyat (KDV Hariç) | Toplam Tutarı (KDV Hariç) |
|---------|-------------------------------------------|-------|--------|-------------------------|---------------------------|
| 1       | NAKLİYE HİZMETİ ALIMI                     | Takım | 1      |                         |                           |

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.

Aydost GÜNDAY  
Satınalma Müdürü

TEKLİF VERME VE SATINALMAYA İLİŞKİN HUSUSLAR:

- Teklifinizi en geç **16.09.2020 saat 14:00'a kadar** İzmir Deniz İşletmeciliği Nakliye ve Turizm Tic. A.Ş. Satınalma Birimine gönderiniz.
  - Adres: İsmet Kaptan Mah. Şevket Özçelik Sk. No:53/A Kat:3 Akın İş Merkezi Alsancak Konak / İZMİR
  - e-mail: **satinalma@izdeniz.com.tr**
  - Faks : 0 232 463 00 57
  - Tel : 0 850 360 0 350
- Teklifinizi KDV hariç, Birim Fiyat ve Toplam Bedel olarak ve TL bazında veriniz. Teklif mektubunun ve teknik şartnamenin her sayfasını kaşeliyip 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](mailto: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 Karşyaka / 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 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.
- 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](http://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 :



**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:           | 14.09.2020          |
| TEKNİK ŞARTNAME KONTROL NUMARASI: | 14.09.2020 15:18:42 |

|                                                                |                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OFİS TAŞIMA/NAKLİYE İŞİ (SİGORTALI VE ASANSÖRLÜ)</b>        |                                                                                                                     |
| <b>TEKNİK ŞARTNAMESİ</b>                                       |                                                                                                                     |
| <b>TEKLİFLERİN VERİLECEĞİ ADRES, TELEFON VE FAKS NUMARASI:</b> |                                                                                                                     |
| <b>İDARENİN ADI</b>                                            | : İZMİR DENİZ İŞLETMECİLİĞİ NAKLİYE VE TURİZM TİC. A.Ş. (İZDENİZ)                                                   |
| <b>İDARENİN ADRESİ</b>                                         | : İSMET KAPTAN MAH. ŞEVKET ÖZÇELİK SK. 53 AKIN İŞ MERKEZİ 3. KAT<br>35210 ALSANCAK KONAK/İZMİR                      |
| <b>İDARENİN TELEFONU</b>                                       | : 0(850) 360 0 350 FAKS: 0(232) 463 00 57<br><a href="mailto:satinalma@izdeniz.com.tr">satinalma@izdeniz.com.tr</a> |

**1. İŞİN ADI**

**OFİS TAŞIMA/NAKLİYE İŞİ (SİGORTALI VE ASANSÖRLÜ)**

**2. İŞİN KONUSU**

İşletmemiz Üçkuyular'da bulunan İzmir Marinadaki yeni ofislerine ofis mobilyalarının taşınması işleri yapılacaktır.

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

İSMET KAPTAN MAHALLESİ, ŞEVKET ÖZÇELİK SK. 53/A, (3.KAT.) AKIN İŞ MERKEZİ 35210 KONAK/İZMİR adresinden, HAYDAR ALİYEV BULVARI NO:4 ÜÇKUYULAR BALÇOVA/İZMİR adresinde bulunan marinadaki yeni ofislerine; ofis mobilyalarımız, asansörlü sisteme sahip araçlar ile sigortalı olarak taşınarak, işletme yetkililerinin göstereceği kısımlara yerleştirilecektir.

Nakliye firması taşınmadan 5 (beş) iş günü önce 300 adet büyük boy koliyi İsmet Kaptan Mahallesi Şevket Özçelik Sokak No:53/A Kat:3 Akın İş Merkezi Alsanak Konak / İZMİR adresinde bulunan İZDENİZ İdari İşler Müdürlüğü'ne teslim edecektir. Taşınma bitiminden 5 (beş) iş günü sonra kolilerini geri alacaktır.

Yaptırılacak, nakliye/taşıma işi için eşyaların, eski ve yeni ofislerin adres ve konumlarının yerinde görülmesi uygun olacaktır.

Demonte edilmesi gereken ofis mobilyaları demonte edilerek, yerlerinden alınıp, yeni yerine taşınarak, gösterilen kısımlarda kurulumları yapılarak, kullanıma hazır teslim edilecektir.

Taşınacak ofis mobilyalarının taşınma sırasında zarar görmemesi için gerekli önlemler alınacak, mobilyalar muhafaza altına alınacaktır.

Taşınma işlemlerine işletme yetkililerinin belirleyeceği tarihte başlanacak olup, bu tarih ilgili firmaya önceden bildirilecektir.

Taşınma işlemi esnasında işletme yetkilileri ile koordinasyon kurulacaktır.

Taşınma işlemi sırasında iş güvenliği kurallarına riayet edilecek olup, firmalar bununla ilgili emniyet tedbirlerini alacaktır.

**4. NAKLİYE, TAŞIMA VE TESLİMATA İLİŞKİN ESASLAR**

Alıma konu işin yapılacağı yer teknik şartnamenin ilgili maddesinde belirtilen yerdir. Belirtilen bu yerde yapılması gereken çalışmalar yüklenici tarafından mesai saatleri içerisinde yapılacaktır. (Pazartesi - Cuma günleri arasında saat 08:00 ile 17:00 saatleri arasında ve Cumartesi günleri Saat 08:00 ile 12:00 saatleri arası) Yüklenicinin mesai saatleri dışında çalışma yapabilmesi idarenin iznine bağlıdır.

**5. KABUL KRİTERLERİ**

Siparişe konu işinin teknik şartnamede belirtilen yerde teknik şartnamede belirtilen hususlarının yerine getirildiğinin yüklenici tarafından idareye bildirilmesi durumunda işin bitirildiği tarih belirlenmiş olur. Bitirildiği yüklenici tarafından beyan edilen işin teknik şartname ve alım dokümanlarına uygun olarak bitirildiğinin belirlenmesi durumunda kabul komisyonu kabul sürecine başlar.

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

(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 hizmetin teknik şartname ve alım dokümanlarına uygun şekilde teslim edilmesi koşuluyla, muayene ve kabul komisyonunca kabul raporu düzenlenmesinden itibaren en geç 3 (üç) iş günü içinde ödeme yapılacaktır.

**7. TESLİM YERİ**

Taşıma/Nakliye işinin yapılacağı yerler İşletmemiz Alsancak-Konak (eski) ve Üçkuyular-Balçova (yeni) ofisleridir.

**8. İŞİN SÜRESİ**

Yükleniciye kesin taşıma tarihi bildirildikten sonra **2 (iki) iş günü** (Cumartesi günü iş günüdür) içerisinde İDARE'nin istediği yerde tüm masraflar yükleniciye ait hizmet işi yerine getirilecektir. **Siparişin belirtilen güne kadar tamamlanıp teslim edilememesi 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 14.09.2020 tarihinde tarafımızca hazırlanmıştır.

|            | HAZIRLAYAN         | BİRİM MÜDÜRÜ       | MLZ. VE İKMAL MD.       |
|------------|--------------------|--------------------|-------------------------|
| ADI SOYADI | Zeynur UÇAN        | Övünç SELÇUK       | Melih KARADENİZ         |
| GÖREVİ     | Temizlik Sorumlusu | İdari İşler Müdürü | Malzeme ve İkmal Müdürü |