

İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
İZDENİZ A.Ş.
TEKLİF İSTEME FORMU

DTN: 21DT856324

İlgili Birim: İDARİ İŞLER MD. - TEMİZLİK BİRİMİ

Teklif İsteme Tarihi: 14.12.2021

SIRA NO	SATIN ALINACAK MAL ve/veya HİZMETİN CİNSİ	Birim	Miktar	Marka	Birim Fiyat (KDV Hariç)	Toplam Tutarı (KDV Hariç)
1	OFIS KOLTUGU	AD	1			
2	OFİS MİSAFİR SANDALYESİ	AD	2			
3	MASA (L TIPI)	AD	2			
4	SEHPA (45 X 45 CM)	AD	1			
*Değerlendirme Toplam Fiyattan Yapılacaktır.					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 idaremiz satınalma birimine imzalı ve kaşeli olarak kapalı zarf içinde elden veya e-posta olarak gönderilmesini rica ederim.

Kubilay İNAL
Satınalma ve İhale Sorumlusu

TEKLİF VERME VE SATINALMAYA İLİŞKİN HUSUSLAR:

- Teklifinizi en geç **17.12.2021 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 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.
- Sirketimiz 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 (4 Sayfa)

TEKLİF VEREN KİŞİNİN/FİRMANIN:

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

TEKNİK ŞARTNAME TARİHİ:

14.12.2021

TEKNİK ŞARTNAME KONTROL NUMARASI:

14.12.2021 13:37:02

OFİS MOBİLYASI TEMİNİ**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

satinalina@izdeniz.com.tr**1. İŞİN ADI**

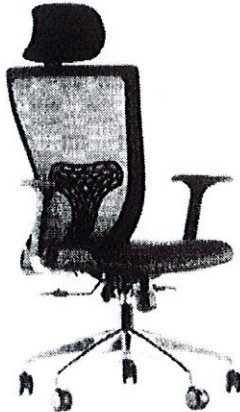
Ofis Mobilyası Temini

2. İŞİN KONUSU

İşletmemiz Ofislerinde kullanılmak üzere Ofis Mobilyası Temini

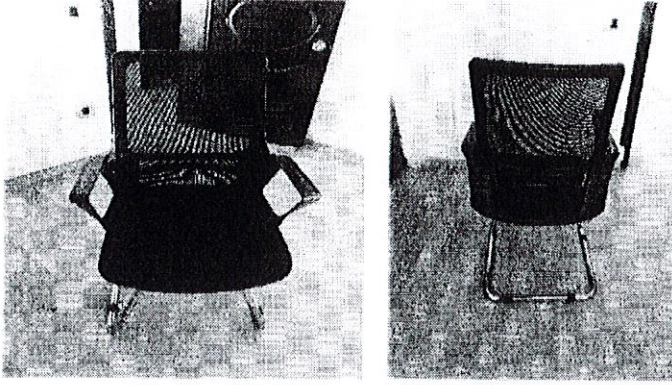
3. TEMİNE İLİŞKİN İSTEK, ÖZELLİK VE ESASLAR**3.1. OFİS ÇALIŞMA KOLTUĞU****1 Adet**

- Yaklaşık olarak 65*65*125 cm ölçülerinde olmalıdır. (Ölçülerde + / - 5 cm esneklik olabilir)
- Koltuk ergonomik olmalı, sırt bitiminde baş yaslamak için yer olmalıdır.
- Koltukların siyah renkte olmalıdır.

Örnek Görseller

3.2. OFİS MİSAFİR SANDALYESİ**2 Adet**

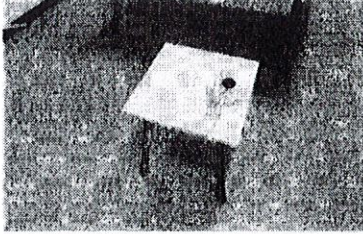
- Misafir sandalyeleri **siyah renkte ve fileli** olacaktır
- Ölçüleri **95 X 58 X 55 cm +-5** (Yükseklik x Genişlik x Derinlik) olmalıdır.
- Ergonomik bel ve oturma desteği olmalıdır.
- Sırt bölümü fileli terletmez olmalıdır.
- Kol dayama kısımları plastik malzemeden oluşmalıdır.
- Ayaklar krom ve kolçaklarla beraber u formatında olmalıdır.

Örnek Görseller**3.3. L TİPİ ÇALIŞMA MASASI****2 Adet**

- Çalışma masası 180*150 h:75 cm ölçülerinde L şeklinde imal edilmelidir.
- Masanın kullanım derinliği 70cm olup etajer bölümündeki kullanım derinliği 50cm olmalıdır.
- Masa tablası ve etajer bölümü bir bütün olup iç köşesi kullanıcının ergonomik olarak rahat olması için oval özel kesimli olmalıdır.
- Çalışma masası komple 18 mm melamin yonga levhadan imal edilmelidir.
- Çalışma masasına komple 1mm PVC uygulanmalıdır.
- Çalışma masasının etajer yönü idare tarafından belirlenmeli ve masa içerisinde yüksek keson bulunmalı, yüksek keson merkezi kilitli olmalıdır.
- Yüksek kesonda yere temas eden bölümlerde dört adet altı cm yüksekliğinde ayaklar olmalıdır.
- Masanın ön bölümünde kullanıcının oturumunun rahat olması için ön perde bulunmalıdır.
- L tipi çalışma masasının ayaklarının yere temas noktalarında dört adet plastik pabuç ayak bulunmalıdır.
- Masanın yapımında kullanılan ürünler TSE belgeli olmalıdır.
- Beyaz renk olmalıdır ve sipariş aşamasında idare tarafından onaylanmalıdır. Onay ve etajer yönü bilgisi için 0552 035 88 60 numarasından İdari İşler Müdürlüğü ile iletişime geçilmelidir.

Örnek Görseller**3.4. SEHPA****1 Adet**

- Sehpa, en az 18mm. suntalam malzemeden olmalıdır.
- Sehpa, beyaz renkte melamin kaplamalı olmalıdır.
- Sehpa, ölçüleri 45 x 45 cm. olmalıdır.
- Sehpa, yerden yüksekliği 45 cm. olmalıdır.
- Sehpa altında gri renkte metal ya da metal görünümlü ayakları olmalıdır. gövde yere temas etmemelidir.

Örnek Görseller**4. NAKLİYE, TAŞIMA VE TESLİMAT İLİŞKİN ESASLAR**

Alıma konu malzeme teslim yeri teknik şartnamenin ilgili maddesinde belirtilen yerdir. Belirtilen bu yere teslimat yüklenici tarafından mesai saatleri içerisinde yapılacaktır. (Pazartesi - Cuma günleri arasında saat 08:00 ile 17:00 saatleri arasında) Yüklenicinin mesai saatleri dışında çalışma yapabilmesi idarenin iznine bağlıdır.

5. KABUL KRİTERLERİ

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 düzenlenir. Ödemelerin vadesi fatura tarihinden itibaren 60 (Atmış) gündür. İdareміzce ödemeler, her ayın ikinci CUMA günleri yapılır. Ödeme tarihi, fatura tarihinden itibaren 60 (Atmış) gün sonraki ilk ödeme günüdür.

7. TESLİM YERİ

Alınmış olan ürünlerin teslim yeri " İzmir Marina - Haydar Aliyev Bulvarı No:4 Bahçelerarası Balçova/İzmir" adresinde bulunan İZDENİZ A.Ş. Genel Müdürlüğüdür.

8. İŞİN SÜRESİ

Firmaya siparişin verilmesini müteakip **12 (oniki) 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 edilmemesi 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) ana madde olmak üzere 4 (Dört) sayfadan ibaret olup tarafımızca hazırlanıp 14.12.2021 tarihinde imza altına alınmıştır.

	HAZIRLAYAN	TEMİZLİK/GÜVENLİK SORUMLUSU	BİRİM MÜDÜRÜ.
ADI SOYADI	Bahadır GÜL	Zeynur UÇAN	Övünç SELÇUK
GÖREVİ	İdari İşler Büro Personeli	Temizlik / Güvenlik Sorumlusu	İdari İşler Müdürü
İMZA			