

İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
İZDENİZ A.Ş.
TEKLİF İSTEME FORMU

DTN: 22DT48175

İlgili Birim: İDARİ İŞLER MD. - İSKELELER BİRİMİ

Teklif İsteme Tarihi: 21.01.2022

SIRA NO	SATIN ALINACAK MAL ve/veya HİZMETİN CİNSİ	Birim	Miktar	Toplam Tutarı (KDV Hariç)
1	ARŞİV ODASI TADİLAT İŞLERİ	TK	1	

***YER GÖRME BELGESİ OLMAYAN FİRMALARIN TEKLİFLERİ GEÇERSİZ OLARAK DEĞERLENDİRİLECEKTİR.**

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.

Aydoğdu GÜNDAY
Satınalma Müdürü**TEKLİF VERME VE SATINALMAYA İLİŞKİN HUSUSLAR:**

- Teklifinizi en geç **25.01.2022 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 kaseleyip 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 (4 Sayfa)

TEKLİF VEREN KİŞİNİN/FİRMANIN:Adı, Unvanı :
Vergi No :
Adres :
Tel/Faks :
Teklif Tarihi :

TEKNİK ŞARTNAME TARİHİ:	20.01.2022
TEKNİK ŞARTNAME KONTROL NUMARASI:	20.01.2022 14:05:40

ARŞİV VE İSKELE SORUMLUSU ODASININ TADİLATI İŞİNİN YAPILMASI	
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

Arşiv Ve İskele Sorumlusu Odasının Tadilatı İşinin Yapılması

2. İŞİN KONUSU

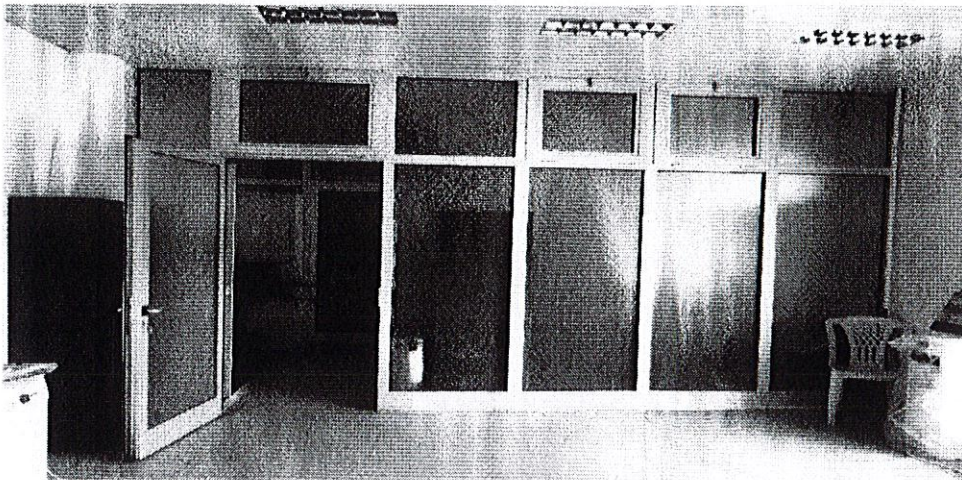
İşletmemiz Üçkuyular İskelesinde bulunan Arşiv ve İskele Sorumlusu odasının tadilatının yapılması

3. TEMİNE İLİŞKİN İSTEK, ÖZELLİK VE ESASLAR

İşletmemiz Üçkuyular iskelesinde bulunan Arşiv ve İskele Sorumlusu odasının tavan tadilatının yapılması, zeminin istenilen yerlerinin seramik yapılması, duvarda istenilen yerlerin örülmesi, alçı sıvaları ve boyalarının yenilenmesi istenilmektedir.

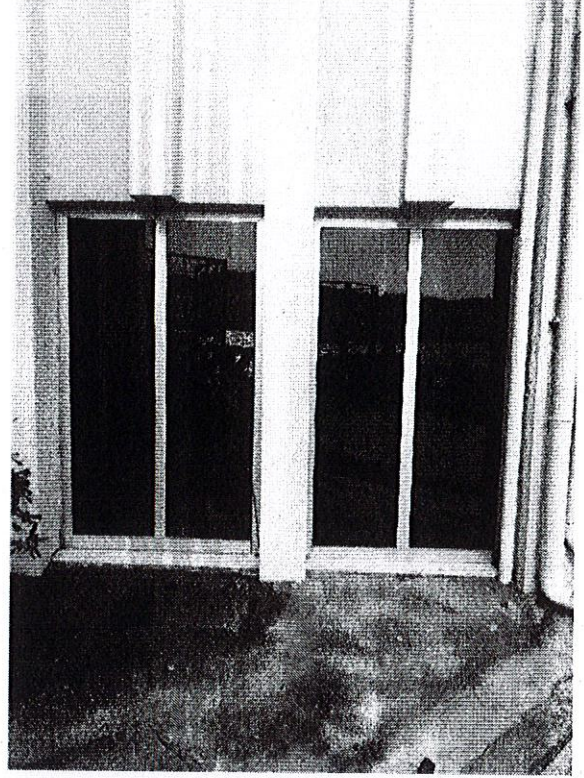
3.1. Arşiv odası girişini yenileme işleri

Üçkuyular iskelesinde bulunan arşiv odasının girişindeki 450x 300 cm ölçüsünde olan alüminyum doğrama yerinden sökülerek yerine gaz beton örülerek kapatılacaktır. Kapatılan bu alanın girişine 100x220 cm ölçüsünde çelik kapı takılacak olup, örülen duvarların içi ve dışı alçı ile sıvanıp, boyanacaktır.



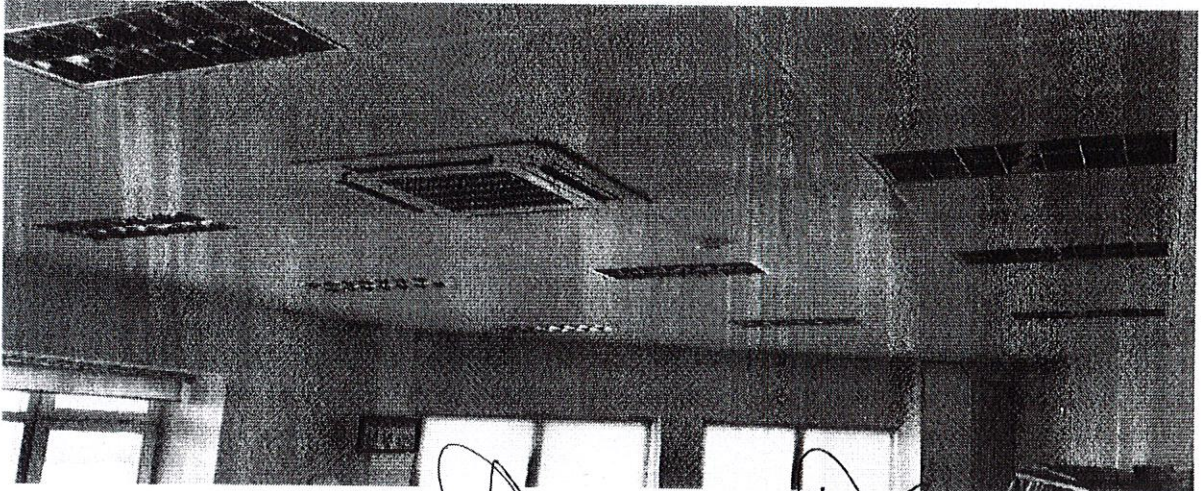
3.2. Arşiv odası pencerelerinin kapatılması

Arşiv odasında bulunan 250x170 cm ve 2 adet 200x130cm ölçülerindeki pencere doğramaları yerinden sökülerek gaz beton ile örülecek ve örülen iç duvarlara fileli alçı yapılacak olup, dış duvarlarına ise iskelenin mevcut sıvasına uygun mineralli siva yapılacaktır.



3.3. Arşiv odası, iskele sorumlusu odası ve koridor tavanın yenilenmesi

Arşiv odası, iskele sorumlusu odası ve koridorda bulunan klipin asma tavan ile tavanda bulunan klima tesisatları sökülecek, iskelenin üst katında bulunan işletmenin pis su gider hatlarında tespit edilecek kaçak, kırık vb sorunlar ile ilgili İdari İşler Müdürlüğü ile iletişime geçilip, onay alınmasına müteakip tadilata başlanacaktır. Yapılacak tadilat sonrasında tavan yeşil alçıpanla düz kapatma yapılacak olup, alçı siva ile sıvanacaktır. Odaların aydınlatmaları için 60x60 led panel kullanılacak olup, 9 adet arşiv odasına, 2 adet koridora ve 3 adet iskele sorumlusu odasına takılacaktır.



3.4. Duvar sıva ve boya işleri

Tüm duvarlardaki tamirat gerektiren kısımların gerekli tamiratları yapılacak ve ardından alçı sıva ile sıvanacak olup, işletme yetkilisinin belirleyeceği renk ile astar ve en az (2) kat plastik iç cephe boyası ile boyanacaktır. (Renk seçimi için İdari İşler Müdürlüğüne katalog sunulmalıdır)

3.5. Zemin işleri

Koridor ve iskele sorumlusu odasında bulunan mevcut pvc zemin kaplama sökülecek ve iskele içerisinde zeminde bulunan mermerlere benzer renkte seramik yapılacaktır. Seramik rengi işletme yetkilisi tarafından belirlenecektir. (Renk ve model seçimi için İdari İşler Müdürlüğüne katalog sunulmalıdır)

3.6. Genel hususlar:

a) Teknik şartnamede belirtilen işler mutlaka işletmemiz İdari İşler Müdürlüğü yetkilileri ile birlikte yerinde görülecek, buna göre yer görme belgesi alınacaktır. Yer görme belgesi almayan firmaların teklifleri işletmemiz Satın Alma Müdürlüğüne değerlendirmeye alınmayacaktır.

b) Bertaraf: Yapılacak olan tadilat sırasında çıkan klima, alüminyum, vb atıklar İdari İşler Müdürlüğü yetkilileri gözetiminde ayrı bir yerde toplanacak olup, molozlar, v.s yüklenici tarafından bertaraf edilecektir. İşlerin yapımı sırasında ilgili iş güvenliği kurallarına riayet edilerek gerekli önlem ve tedbirler alınarak buna göre çalışmalar yapılacaktır. Yüklenici işin yapımı sırasında idare personeline ve 3. Şahıslara verilecek zararlardan sorumlu olacaktır. Teknik şartnamede belirtilen işlerin yapımı esnasında işletmemiz yetkililerince istenildiği takdirde tutanak ile işler geçici olarak durdurulabilir tekrar başlatılabilir. İşletmemiz yetkililerinin kararları kesin ve bağlayıcı olup, ilgililer buna uyacaktır.

İdari İşler Müdürlüğü ile gerekli durumlarda 0552 035 88 60 numarasından iletişim kurulabilecektir

4. NAKLİYE, TAŞIMA VE TESLİMAT 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.

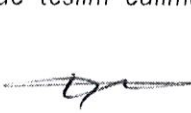
5. KABUL KRİTERLERİ

Siparişe konu işin 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 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 hizmetin 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. İdareimizce ödemeler, her ayın ikinci CUMA günleri yapılır. Ödeme tarihi, fatura tarihinden itibaren 60 (atmış) gün sonraki ilk ödeme günüdür.

7. TESLİM YERİ

İşin yapılacağı yer işletmemiz Üçkuyular iskelesidir.

8. İŞİN SÜRESİ

Firmaya siparişin verilmesini müteakip **12 (ONİKİ) 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 4 (dört) sayfadan ibaret olup tarafımızca hazırlanıp 20.01.2022 Tarihinde tarafımızca hazırlanmıştır.

	HAZIRLAYAN	İSKELELER SORUMLUSU	BİRİM MÜDÜRÜ
ADI SOYADI	Bahadır GÜL	Özgür ÜŞENTİ	Övünç SELÇUK
GÖREVİ	İdari İşler Büro Personeli	İskeleler Sorumlusu	İdari İşler Müdürü
İMZA			