



İZMİR DENİZ İŞLETMECİLİĞİ  
NAKLIYE VE TURİZM TİCARET A.Ş.

İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
İZDENİZ A.Ş.  
TEKLİF İSTEME FORMU

DTN: 20DT388489

İlgili Birim: OPERASYON BİRİMİ-İSKELELER

Teklif İsteme Tarihi: 23.07.2020

SIRA NO	SATIN ALINACAK MAL ve/veya HİZMETİN CİNSİ	Birim	Miktar	Marka	Birim Fiyat (KDV Hariç)	Toplam Tutarı (KDV Hariç)
1	DOSYA DOLABI 3 ÇEKMECELİ 75X40X70CM	ADET	2			
2	MASA 70X140X75 AKÇAĞAÇ	ADET	2			
3	YÖNETİCİ KOLTUĞU - KROM AYAKLI - SIRTLIKLİ	ADET	6			
<b>Toplam :</b>						

- Değerlendirme toplam fiyat üzerinden yapılacaktır.

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 alınmaz) veya e-posta olarak gönderilmesini rica ederim.

Aydost GÜNDAY  
Satınalma Müdürü

**TEKLİF VERME VE SATINALMAYA İLİŞKİN HUSUSLAR:**

- Teklifinizi en geç **29.07.2020 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](mailto: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 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.
- 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 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 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 almamakta serbesttir.
- Teklif veren firmalar bağlı buldukları 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 (3 Sayfa)

**TEKLİF VEREN KİŞİNİN/FİRMANIN:**

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

TEKNİK ŞARTNAME TARİHİ:	07.07.2020
TEKNİK ŞARTNAME NUMARASI:	
TEKNİK ŞARTNAME KONTROL NUMARASI:	

<b>BOSTANLI OFİS İÇİN DOSYA DOLABI, MASA TEMİN VE KURULUMU</b>	
<b>TEKNİK ŞARTNAMESİ</b>	
İDARENİN ADI	: İZMİR DENİZ İŞLETMECİLİĞİ NAKLİYE VE TURİZM TİC. A.Ş. (İZDENİZ)
İDARENİN ADRESİ	: İSMET KAPTAN MAH. ŞEVKET ÖZÇELİK SK. 53 /A AKIN İŞ MERKEZİ 3.KAT 35210 KONAK/İZMİR
İDARENİN TELEFONU	: 0(850) 360 0 350
<b>TEKLİFLERİN VERİLECEĞİ ADRES, TELEFON VE FAKS NUMARASI:</b> İSMET KAPTAN MAH. ŞEVKET ÖZÇELİK SK. 53 /A AKIN İŞ MERKEZİ 3.KAT 35210 KONAK/İZMİR TEL: 0 (232) 404 09 09 – 15 FAKS: 0(232) 463 00 57 satinalma@izdeniz.com.tr	

### 1. İŞİN ADI

Bostanlı gemi işletme ofisi güverte enspektörü için masa ve dolap talebi

### 2. İŞİN KONUSU

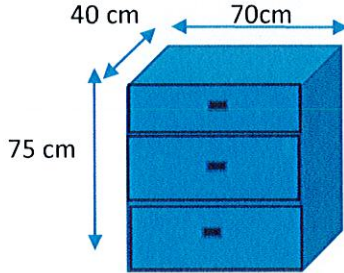
Bostanlı gemi işletme ofisi güverte enspektörü için masa ve dolap talebi

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

İşletmemiz Bostanlı iskelesindeki ofisimizde kullanılmak üzere aşağıda detayları verildiği üzere dosya dolabı ve çalışma masası imal edilerek, belirtilen kısımlara kurulumları yapılarak teslim edilecektir.

#### 3.1. Dosya dolabı- 3 çekmeceli –Enspektörlük ofisi -75x40x70 cm

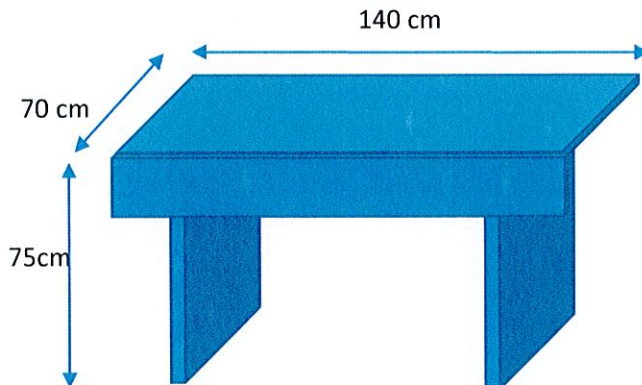
2 adet



\*Dolabın gövde kısımları Beyaz mat renk -MDF lam malzemedden (18 mm MDF) imal edilecektir.

#### 3.2. Masa – 70x140x75 –Akçağaç-Enspektörlük Ofisi

2 adet



## 3.3. Yönetici koltuğu- Krom ayaklı-Sırtlıklı

6 adet



ÇALIŞMA, ÇALIŞMAYA AİT MİSAFİR VE KONFERANS KOLTUKLARI TEKNİK ÖZELLİKLERİ	
ÜRÜNDE KULLANILAN MALZEMELER ;	
Oturma derinliği (Not -1 )	
Oturma yüzey genişliği	
Arkalık üst kenarın oturma yüzeyinden yüksekliği	
Arkalık genişliği	
Yıldız formlu ayak çapı	
Sünger	Sırt ve başlıkta 28 dnc cns kesim sünger ,Font 28 dnc cns kesim süngerden ,poliüretan dokme süngerden imal edilmiştir
Kolçaklar	Koltuk kol kısımları ayarlı olup poliüretandır.
Ayaklar ve tekerlekler	5'li krom ayak kullanılmaktadır.Tekerlekler kromdur
İskelet	Koltukta oturak -sırt ve başlık kısmı kalıpta şekillendirilmiş plastik malzemeden imal edilmiştir
Mekanizma	Kullanılan ithal senkron mekanizmadır. Sırt aç ve yükseklik ayarı iki ayrı kol ile yapılmaktadır.
Döşemelik Kumaş ve Suni deri	Muhtelif kumaş ve suni deri çeşitleri kullanılabilir. Kumaş özelliği ağırlık 350 gr /m2 temizlik şekli nemli bez ile silinir. Suni deri özellikleri ağırlık 450 +/- 5% gr /m2 ISO 3801 -1997 . temizleme şekli nemli veya sabunlu bez ile silinir. Kesinlikle alkol içeren karışimli temizlik ilaçları ile ,kolonya vb. Sıvılar ile temizlenmemelidir.
Gazlı amortisör	Yükseklik ayarlı amortisör kullanılmaktadır
Sac bağlantı elemanı sacları ile lamalar	
Profil Boru	-----
Sehpa tablası ve kenar bandı	-----
Toleranslar	± 2 cm tolerans geçerlidir
Boya ,vernik ve krom kaplama	
Diğer özellikler	Koltuk oturma ve sırt dayama üniteri kişinin anatomik ve fizyolojik özellikleri göz önüne alınarak şekillendirilmiştir.koltuk kendi eksenini etrafında 360o dönebilmekte olup kumanda kolu vasıtası ile ayarlanabilmektedir. Koltuğun döşemesi yapıştırma ve çakma metodu ile yapılmaktadır.

**AÇIKLAMALAR**

\* Üründe kullanılan Malzemelerle ilgili teknik detay bilgileri (malzeme özellikleri, kalınlık ve kesit ölçüleri vb.) verilecektir. Not-1: Ürünlerde kullanılan malzemelerin ebat ve ölçü toleransları, "Tolerans Değerleri Listesinde" belirtilmiştir. Not-2: Konferans, Çalışma ve Çalışma Koltuklarına ait Misafir Koltuklarının koltuk boyutlarının ölçümleri, Türk Standardları Enstitüsü'nün TS 5337-1 EN 1335-1 "Büro Çalışma Sandalyesi- Bölüm-1: Boyutlar - Boyutların Tayini" standardında belirtildiği şekilde yapılacaktır. Koltuk genel boyutlarında en fazla ± 2 cm tolerans geçerlidir. Not-3: Metal Boya kalınlığı tüm yüzeylerde en az 40 m olacaktır. Köşe birleşim, büküm yerleri ve iç yüzeylerdeki boyaların kalınlıklarında 40 m değeri örtücü olmak şartıyla aranmayabilir. Not-4 Çalışma ve Çalışma koltuklarına ait misafir koltuklarında kullanılan dökme süngerin en az 45 Kg/m3, kesme süngerin en az 32 kg/m3 ve minder entegre tasarımı gerektirdiğinde ilave süngerin en az 28 Kg/m3 olacaktır



**MALZEME/HİZMET ALIM  
TEKNİK ŞARTNAME  
FORMU**

Doküman No : İZD-FR/MİM/06  
Yürürlük Tarihi : 08.03.2017  
Revizyon No :-  
Revizyon Tarihi :  
Sayfa No : 3 / 3

**4. NAKLİYE, TAŞIMA VE TESLİMATA 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 VERİLMEMEYECEĞİ**

(VERİLECEKŞE ŞARTLARI VE MİKTARI İLE SÖZLEŞME KONUSU İŞLER İÇİN ÖDENECEKŞE 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. İdaremizce ödemeler, her ayın ikinci CUMA günleri yapılır. Ödeme tarihi, fatura tarihinden itibaren 30 (otuz) gün sonraki ilk ödeme günüdür.

**7. TESLİM YERİ**

Dolapların ve masaların Teslim yeri " HASAN ALİ YÜCEL BULVARI NO:35 BOSTANLI VAPUR İSKELESİ KARŞIYAKA - İZMİR adresindeki Operasyon Müdürlüğü Ofisleri ile "İSMET KAPTAN MAH. ŞEVKET ÖZÇELİK SK. 53 /A AKIN İŞ MERKEZİ 3.KAT 35210 KONAK/İZMİR" İdari İşler Ofisleridir.

**8. İŞİN SÜRESİ**

Firmaya siparişin verilmesini müteakip 12 (on iki) 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 3 ( ÜÇ ) sayfadan ibaret olup tarafımızca hazırlanıp 07.07.2020 Tarihinde imza altına alınmıştır.

	HAZIRLAYAN	BİRİM MÜDÜRÜ	MLZ. VE İKMAL MD.
ADI SOYADI	Kerem ERELİ	Hakan KURTBOĞAN	Melih KARADENİZ
GÖREVİ	Uzakyol Kaptanı	Opr. Müd.	Malzeme ve İkmal Müdürü