



İZMİR DENİZ İŞLETMECİLİĞİ
NAKLİYE VE TURİZM TİCARET A.Ş.

İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
İZDENİZ A.Ş.
TEKLİF İSTEME FORMU

DTN: 20DT267549

İlgili Birim: İDARI İSLER MÜD. - HALKLA İLİSKİLER

Teklif İsteme Tarihi: 28.05.2020

SIRA NO	SATIN ALINACAK MAL ve/veya HİZMETİN CİNSİ	Birim	Miktar	Marka	Birim Fiyat (KDV Hariç)	Toplam Tutarı (KDV Hariç)
1	ÖZEL KOD İLE KISA MESAJ RET HATTI HİZMET ALIMI	ADET	5.000			
2	KISA MESAJ (SMS) ALIMI	ADET	3.000.000			

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, faks (teyit alınız) veya e-posta olarak gönderilmesini rica ederim.

Gökhan ATILGAN
Genel Müdür Yardımcısı

TEKLİF VERME VE SATINALMAYA İLİŞKİN HUSUSLAR:

1. Teklifinizi en geç **02.06.2020 saat 14:00'a kadar** İzmir Deniz İşletmeciliği Nakliye ve Turizm Tic. A.Ş. Satınalma Birimine gönderiniz.
1.1. Adres: İsmet Kaptan Mah. Şevket Özçelik Sk. No:53/A Kat:3 Akın İş Merkezi Alsancak Konak / İZMİR
1.2. e-mail: satinalma@izdeniz.com.tr
1.3. Faks : 0 232 463 00 57
1.4. Tel : 0 850 360 0 350
2. 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.
3. 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.
4. **Şirketimiz E-Fatura mükellefidir. Sipariş konu mal/hizmetin faturası, E-Fatura mükellefi Yükleniciler tarafından 'TİCARİ FATURA' olarak düzenlenecektir.**
5. **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.**
6. Teklif mektubunda vermiş olduğunuz fiyatlar Teknik Şartnamede aksine bir süre yoksa **30 (otuz) gün** süreyle geçerli olacaktır.
6.1. 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.**
6.2. 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.
6.3. 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.
6.4. **Teklif veren firmalar, yukarıdaki şartlarla birlikte, teknik şartname ve/veya numunedeki özellikleri aynen kabul etmiş sayılır.**
6.5. İdare mal/hizmeti alıp almamakta veya bir kısmını almakta serbesttir.
7. **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.
8. 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.
9. Yüklenici 6183 sayılı kanunun 22/a maddesi gereği 5.000,00 (Beş Bin)TL'yi geçen tüm ödemelerde "Borcu Yoktur" belgesini ibraz edecektir.
10. İhale ilanlarımızı (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 :



**MALZEME/HİZMET ALIM
TEKNİK ŞARTNAME
FORMU**

Doküman No : İZD-FR/MİM/06
Yürürlük Tarihi : 08.03.2017
Revizyon No :-
Revizyon Tarihi :
Sayfa No : 1 / 3

TEKNİK ŞARTNAME TARİHİ:	20.05.2020
TEKNİK ŞARTNAME NUMARASI:	2020İİM05002
TEKNİK ŞARTNAME KONTROL NUMARASI:	20.05.2020 14:49:05

SMS VE RET SMS HATTI ALIM	
TEKNİK ŞARTNAMESİ	
TEKLİFLERİN VERİLECEĞİ ADRES, TELEFON VE FAKS NUMARASI:	
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 FAKS: 0(232) 463 00 57 satinalma@izdeniz.com.tr

1. İŞİN ADI

SMS VE RET SMS HATTI ALIM

2. İŞİN KONUSU

Şirketimiz duyuruları ve bildirimleri için kullanılmak üzere 3.000.000 (üç milyon) adet İZDENİZ başlıklı SMS (kısa mesaj) ve şirketimiz duyuruları ve bildirimleri hakkında gönderilen kısa mesajların ret edilmesi için kullanılmak üzere 5.000 (beş bin) adet Özel Kod ile Kısa Mesaj(SMS) Ret Bildirimi hizmeti alım işidir.

3. TEMİNE İLİŞKİN İSTEK, ÖZELLİK VE ESASLAR

3.1.1 Kurum tarafından internet erişiminin olduğu her yerden, yüklenicinin sağladığı web portalı üzerinden SMS gönderimi sağlanabilmeli.

3.1.2 Sistemde kayıtlı numaralar grup ismi ve grup kodu ile tutulmalı.

3.1.3 Sms'ler " İzdeniz " başlıklı gönderilmelidir.

3.1.4 Uzun SMS ile 612 karaktere kadar uzun SMS desteği sağlanmalı. Uzun SMS abonelere tek bir metin şeklinde ulaşmalı.

3.1.5 Gönderilen SMS Paketlerinin durum bilgisini detaylı raporlama (iletilen, beklemede olan ve telefon numarası hatalı olan numaraların raporları ayrı ayrı alınmalı) ile sonuçlarını görme imkânı sağlanmalı.

3.1.6 Sms gönderimlerinde metinlerin Türkçe karakter özelliği olmalıdır.

3.1.7 Kuruma 08:00 – 24:00 saatleri içerisinde yüklenici web portalı üzerinden ve telefonla SMS gönderimi ile ilgili veya teknik konularda Online destek hizmeti verilmeli.

3.1.8 Text dosyası veya Excel dosyasını içeri aktarma özelliği ile SMS gönderimini sağlayabilmeli.

3.1.9 Aynı anda her numaraya farklı içerikte mesaj gönderme imkânı olmalı. Aynı anda birden fazla GSM numarasına her birine aynı içerikli SMS gönderimini desteklemeli. Çoklu SMS gönderim listesinde İsme özel hitaplı SMS gönderimi sağlanabilmeli.

3.1.10 Sms'ler 3.000.000 luk kota dolana kadar kullanılabilir. Herhangi bir zaman (örn: 1 yıl) kısıtlaması olmamalıdır.

3.1.11 Aynı numaraya aynı SMS in, belirli süre içinde birden fazla gönderimi engellenebilmelidir.

3.1.12 İleri tarihli SMS gönderimi olmalıdır.

İZDENİZ 	MALZEME/HİZMET ALIM TEKNİK ŞARTNAME FORMU	Doküman No : İZD-FR/MİM/06 Yürürlük Tarihi : 08.03.2017 Revizyon No : - Revizyon Tarihi : Sayfa No : 2 / 3
---	--	---

3.1.13 İleri tarihli ayarlanmış, mesaj kuyruğunda gönderilmeyi bekleyen SMS'ler gerekli görüldüğünde kurum tarafından iptal edilebilmelidir.

3.1.14 Gelişmiş rapor alınabilmeli. Gelişmiş raporlama kriterleri (Kuruma sağlanacak ekranlardan, Kurum yetkilisi Çözüm Ortağı'ndan talep etmek zorunda kalmadan raporları kendisi alabilmeli)

3.15. Verilecek olan sms hizmetinin api desteği olmalıdır.

3.16. Api desteği sistemde aktif kullanılacak olan sisteme uyumlu olacaktır. (useroam, mikrotik, berqnet, cisco, ubnt, watchquard v.b)

3.17. Yüklenici herhangi bir internet saldırısına karşı 7 gün 24 saat İZDENİZ'in her türlü yolcu iletişim bilgilerini ve her türlü kısa mesaj haklarını korumakla hükümlüdür.

3.2.1 Her gün gelen ret hakkı mesajları iletisim@izdeniz.com.tr e-mail adresine göndermelidir.

3.2.2 SMS atılması halinde ret eden bir kişiye SMS göndermeyi bloke edilmelidir.

3.2.3 İletilmeyen SMS'ler için ücret talep edilmemelidir.

3.2.4 Kuruma 7/24 yüklenici web portalı üzerinden ve telefonla SMS gönderimi ile ilgili veya teknik konularda Online destek hizmeti verilmeli.

3.2.5 Mesaj gönderilen yolcularımız cevap verdikleri ret kısa mesaj için herhangi bir ücret ödememelidir.

3.2.6 Gelişmiş rapor alınabilmeli. Gelişmiş raporlama kriterleri (Kuruma sağlanacak ekranlardan, Kurum yetkilisi Çözüm Ortağı'ndan talep etmek zorunda kalmadan raporları kendisi alabilmeli)

3.2.7 Sistemde Kullanıcı kodu ve şifre ile girdiğinde tüm ret mesajlarının listesi gözükmelidir.

3.2.8 Satın alınan ret sms haklarının aylık ya da yıllık kullanım hakkı olmamalıdır.

4.Genel Şartlar:

4.1 Teslim Yeri: Bostanlı Vapur İskelesi Ambarımıza faturası teslim edilecektir.

4.2 Süre: Sipariş tarihinden itibaren **7 (YEDİ) İş Günü** içerisinde Şirketimizde belirlenen yetkili personele kullanıcı adı ve şifreyi teslim edecektir. Teslim edilmesi gereken tarihi geçen durumlarda 7 (YEDİ) güne kadar toplam sipariş toplam bedelinin % 1 (YÜZDEBİR)'i oranında günlük gecikme cezası uygulanarak teslim alınabilir. Yüklenici bu siparişi almakla bu şartları kabul ettiğini beyan eder.

4.3 Ödeme:

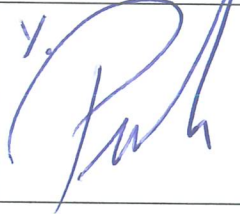
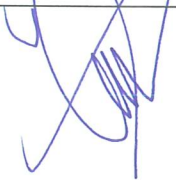
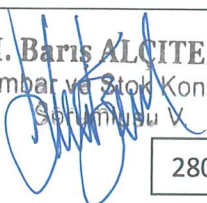
(VERİLECEK ŞARTLARI VE MİKTARI İLE SÖZLEŞME KONUSU İŞLER İÇİN ÖDENECEK FİYAT FARKININ NE ŞEKİLDE ÖDENECEĞİ)

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 30 (OTUZ) Gündür. İdaremizce ödemeler, her ayın ikinci CUMA günleri yapılır. Ödeme tarihi, fatura tarihinden itibaren 30 (otuz) gün sonraki ilk ödeme günüdür.



İZDENİZ 	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
---	--	--

5. İş bu teknik şartname, bu madde dâhil 5 (BEŞ) ana madde olmak üzere 3 (ÜÇ) sayfadan ibaret olup tarafımızca hazırlanıp 20.05.2020 Tarihinde imza altına alınmıştır.

	HAZIRLAYAN	BİRİM MÜDÜRÜ	MLZ. VE İKMAL MD.
ADI SOYADI	Mert DİKMEN	Övünç SELÇUK	MELİH KARADENİZ
GÖREVİ	Büro Personeli	İdari İşler Müdürü	Malzeme ve İkmal Müdürü
İMZA			 H. Barış ALCİTEPE Ambat ve Stok Kontrol Sorumlusu 280