



İZMİR DENİZ İŞLETMECİLİĞİ
NAKLİYE VE TURİZM TİCARET A.Ş.

İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
İZDENİZ A.Ş.
TEKLİF İSTEME FORMU

DTN: 19DT553952

İlgili Birim: İDARI İŞLER MÜD. - HALKLA İLİSKİLER

Teklif İsteme Tarihi: 30.10.2019

SIRA NO	SATIN ALINACAK MAL ve/veya HİZMETİN CİNSİ	Birim	Miktar	Toplam Tutarı (KDV Hariç)
1	ALSANCAK YENİ İDARI OFIS ELEKTRİK SİSTEMİ TESİSATININ YENİLENMESİ	TAKIM	1	

***Bostanlı Vapur İskelesinde bulunan Malzeme ve İkmal Müdürlüğünden YER GÖRME BELGESİ almayan firmaların teklifleri değerlendirmeye alınmayacaktır.**

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.

Aydoğdu GÜNDAY
Satınalma Müdürü

TEKLİF VERME VE SATINALMAYA İLİŞKİN HUSUSLAR:

1. Teklifinizi en geç **01.11.2019, saat 14:00'a kadar** İzmir Deniz İşletmeciliği Nakliye ve Turizm Tic. A.Ş. Satınalma Birimine gönderiniz.
1.1. Adres: Talatpaşa Bulvarı No:59 Alsancak İş Merkezi K:3 D:304-305 Alsancak / İzmir
1.2. e-mail: **satinalma@izdeniz.com.tr**
1.3. Faks : 0 232 463 00 57
1.4. Tel : 0 850 360 0 350 / 0 232 404 09 10
2. 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.
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. Teklif mektubunda vermiş olduğunuz fiyatlar Teknik Şartnamede aksine bir süre yoksa **30 (otuz)** gün süreyle geçerli olacaktır.
4.1. 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.**
4.2. 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.
4.3. 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.
4.4. **Teklif veren firmalar, yukarıdaki şartlarla birlikte, teknik şartname ve/veya numunedeki özellikleri aynen kabul etmiş sayılır.**
4.5. İdare mal/hizmeti alıp almamakta veya bir kısmını almakta serbesttir.
5. **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.
6. 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.
7. 6183 sayılı kanunun 22/a maddesi gereği 2.000,00 (ikibin)TL'yi geçen tüm ödemelerde "Borcu Yoktur" belgesini firma ibraz edecektir.
8. İhale ilanlarımızı (www.izdeniz.com.tr) internet adresimizden takip edebilirsiniz.

Ek: Teknik Şartname ve eki (4 Sayfa)

TEKLİF VEREN KİŞİNİN/FİRMANIN:

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



**MALZEME/HİZMET ALIMI
TEKNİK ŞARTNAME
FORMU**

Doküman No : İZD-FR/MİM/06
Yürürlük Tarihi : 08.03.2017
Revizyon No :-
Revizyon Tarihi :
Sayfa No : 1 / 4

TEKNİK ŞARTNAME TARİHİ:	30.10.2019
TEKNİK ŞARTNAME NUMARASI:	2019İİM10013
TEKNİK ŞARTNAME KONTROL NUMARASI:	30.10.2019 08:41:31

ALSANCAK YENİ OFİS ELEKTRİK TESİSAT MALZEME VE İŞÇİLİK	
TEKNİK ŞARTNAMESİ	
İDARENİN ADI	: İZMİR DENİZ İŞLETMECİLİĞİ NAKLİYE VE TURİZM TİC. A.Ş. (İZDENİZ)
İDARENİN ADRESİ	: HASAN ALİ YÜCEL BULVARI NO:35 BOSTANLI VAPUR İSKELESİ KARŞIYAKA – İZMİR
İDARENİN TELEFONU	: 0(232) 330 50 71 FAKS NO: 0 (232) 362 41 26
TEKLİFLERİN VERİLECEĞİ ADRES, TELEFON VE FAKS NUMARASI:	
TALATPAŞA BULVARI NO:59 D: 304-305 ALSANCAK İŞ MERKEZİ KONAK – İZMİR	
TEL: 0 (232) 404 09 09 – 15 FAKS: 0(232) 463 00 57	
dgeylani@izdeniz.com.tr kinal@izdeniz.com.tr agunday@izdeniz.com.tr	

1. İŞİN ADI

ALSANCAK YENİ OFİS ELEKTRİK TESİSAT MALZEME VE İŞÇİLİK

2. İŞİN KONUSU

ALSANCAKTA İZDENİZ A.Ş. AİT YENİ OFİSLERİN BULUNDUĞU KATTA İÇ TESİSAT DEĞİŞİMİNİN YAPILMASI

3. TEMİNE İLİŞKİN İSTEK, ÖZELLİK VE ESASLAR

3.1- YAPILACAK İŞLER

3.1.1 - Mevcut tavan aydınlatmaları sökülerek yerlerine yenileri monte edilecek.

3.1.2 - Bazı odalarda bulunan aydınlatma tesisatı kaydırılacak ve ilave tesisat çekilecek.

3.1.3 - Elektrik şaftında bulunan pano sökülerek yerine yeni çizilecek iç tesisat projesine uygun panolar takılacaktır.

3.1.4 - Mevcut planda bulunan oda yerleşimlerine göre her bilgisayara 4 adet ups prizi ve 1 adet normal şebeke prizi toplamda 5 adet priz yapılacaktır.

3.1.5 - Ana panodan çıkan kablolar koridorlarda kablo tavaları ile odalara taşınıp, oda içlerinde plastik kapaklı kırılmaya dayanıklı kanallar üzerine prizler yapılacaktır. (modüler sistem)

3.1.6 - Her odanın (birimin) hatları ayrı-ayrı çekilip kısa devre esnasında hepsinin etkilenmemesi sağlanacaktır.

3.1.7 - Mevcut anahtar ve prizler yenileri ile değiştirilip çalışır vaziyette teslim edilecektir.

3.1.8 - Mutfak kısmında gereken tesisat yapılacaktır.

3.1.9 - Tuvaletlerin aydınlatma armatürleri değiştirilecektir.

3.1.10 - Yazıcılar için belirtilen noktalara cat6 hf kablolama yapılacaktır.

3.1.11 - Danışma kısmına fax cihazı için tel+fax hatları çekilecektir.

3.1.12 - Toplantı odasına projeksiyon (tepegöz) cihazı için gereken tesisat yapılacaktır.

3.2 - Kullanılacak malzemeler.

	MALZEME/HİZMET ALIM TEKNİK ŞARTNAME FORMU	Doküman No : İZD-FR/MİM/06 Yürürlük Tarihi : 08.03.2017 Revizyon No :- Revizyon Tarihi : Sayfa No : 2 / 4
---	--	---

- 3.2.1 - 700 metre 3x2.5 nhxmh kablo
- 3.2.2 - 200 metre 101x 50 kırılmaya dayanıklı modüler kablo kanalı.
- 3.2.3 - 30 metre 200 lük kablo taşıma kanalı.
- 3.2.4 - 50 adet iç köşe dönme aparatı.
- 3.2.5 - 50 adet dış köşe dönme aparatı.
- 3.2.6 - 48 adet 6 modüllük çerçeve.
- 3.2.7 - 160 adet ups li priz çekirdek.
- 3.2.8 - 25 adet normal priz çekirdek.
- 3.2.9 - 28 adet anahtar priz.
- 3.2.10 - 400 metre cat 6 kablo halojenfree.
- 3.2.11 - 1 adet ana dağıtım panosu.
- 3.2.12 - 1 adet ups dağıtım panosu.
- 3.2.13 - 49 adet 60x60 sıva üstü led panel aydınlatma.
- 3.2.14 - Wc aydınlatma armatürleri.

*Yapılacak İzdeniz A.Ş. ye ait yeni ofislerin bulunduğu katta iç tesisat değişimi ve projelendirilmesi işleri yerinde işletme yetkilileri ile birlikte görülecek olup, yer görme belgesi alınacaktır. Yer görme belgesi almayan firmaların teklifleri Satın alma Müdürlüğüne değerlendirmeye alınmayacaktır.

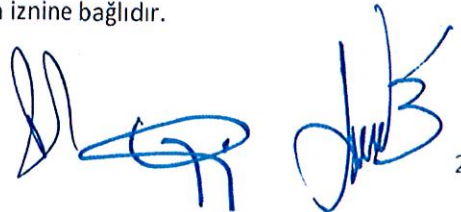
*İşlerin yapımı sırasında ilgili iş güvenliği kurallarına riayet edilecek gerekli önlem ve tedbirlerinin alacak buna göre çalışmalar yapılacaktır. İlgili firmalar işin yapımı sırasında binanın diğer sakinlerine ve 3. Şahıslara verilecek zararlardan sorumlu olacaktır.

*Teknik şartnamede belirtilen işlerin yapımı esnasında binada yapılmakta olan/olabilecek diğer tadilat işleri olabileceğinden işletmemiz yetkililerince istenildiği taktirde tutanak ile işler geçici olarak durdurulabilir, tekrar başlatılabilir. İşletmemiz yetkililerinin kararları kesin ve bağlayıcı olup ilgililer buna uyacaktır.

EK; 1 –Alsancak (yeni) İdari Ofislerimiz Yerleşim Planı

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.



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 / 4
---	--	---

5. KABUL KRİTERLERİ

Siparişe konu hizmet 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 VERİLMEMEYECEĞİ

(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 30 (OTUZ) Gün içinde ödeme yapılacaktır.

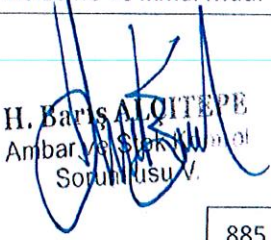
7. TESLİM YERİ

Yapılacak işin teslim yeri " İsmet Kaptan, Şevket Özçelik Sk. 53 A, (3.kat.) 35210 Konak/İzmir adresinde bulunan İZDENİZ A.Ş. (Yeni) İdari Ofisleridir.

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 3 (ÜÇ) sayfadan ibaret olup tarafımızca hazırlanıp 30.10.2019 Tarihinde imza altına alınmıştır.

	HAZIRLAYAN	BİRİM MÜDÜRÜ	MLZ. VE İKMAL MD.
ADI SOYADI	Rauf ERÇETİN	Mustafa ERCAN	Melih KARADENİZ
GÖREVİ	Elektrik Sorumlusu	İdari İşler Müdürü	Malzeme ve İkmal Müd.
İMZA			 H. Barış ALQITEPE Ambar ve Şekil Sorumlusu 885

EK; 1 –Alsancak (yeni) İdari Ofislerimiz Yerleşim Planı

