

TÜRKİYE KÖMÜR İŞLETMELERİ KURUMU
GARP LİNYİTLERİ İŞLETMESİ MÜDÜRLÜĞÜ
BİRİM FİYAT TEKLİF MEKTUBU

DOSYA NO : **070-GLİ/2024-481**

TARİH :/....../2024

KONU : **KAPAKLI SEKRETERLİK**

ALIM YÖNTEMİ : Doğrudan Temin 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu Madde: 22/d

TEKLİF SAHİBİNİN			
ADI- SOYADI / FİRMA ÜNVANI	:		
AÇIK TEBLİGAT ADRESİ	:		
BAĞLI OLDUĞU VERGİ DAİRESİ	:		
VERGİ NUMARASI	:		
TC KİMLİK NUMARASI	:		
TELEFON VE FAKS NUMARASI	:	Tel	Faks

İdarenizce dökümü oluşturulan ilişik listede/aşağıda kayıtlı malzemeler, tarafımızdan incelenmiş ve herhangi bir ayırım ve sınırlama yapmadan bütün koşullarıyla kabul edilmiş olup, alıma çıkarılan malzemelere ait aşağıdaki hususları içeren teklifimizin;

- 1- Müdürlüğünüz Muhaberat Servisine **06.09.2024** günü saat 1700'a kadar **Faks Mail** veya **Kapalı Zarfla verilmesi zorunlu** olan iş bu **06.10.2024** tarih, saat :17:00'a kadar geçerlidir.
- 2- Alım konusu işle ilgili olarak idarenizce yaptırılacak diğer işlerde, idarenizin çıkarlarına aykırı düşecek hiçbir eylem ve oluşum içinde olmayacağımızı taahhüt ederiz.
- 3- Aldığınız herhangi bir teklifi veya en düşük teklifi seçme zorunda olmadığınızı kabul ediyoruz.
- 4- Alım konusu malzemelerin teklifimizde kayıtlı birim fiyatlar üzerinden teklif toplam tutarı, **KDV'si hariç (rakamla)**..... **(yazıyla)**..... TL'dir.
- 5- Teklifimiz kısmi teslimat için de geçerli olup, teklifimizle ilgili olarak tarafımıza verilecek malzemeleri en geçgün içinde Müdürlüğünüz Tunçbilek tesellüm ambarına teslim edeceğimizi taahhüt ederiz.
- 6- **207.453,00 TL** üzerinde gerçekleşen, alım kararına sözleşmeye ait **%09,48** damga vergisi firmamıza aittir.
- 7- İdarenin öngördüğü durumlarda, %6 oranında kesin teminat vermeyi ve sözleşme imzalamayı taahhüt ediyoruz.

SAYGILARIMIZLA

EK : Birim Fiyat Teklif Cetveli (1 Sayfa)

Malzeme İhtiyaç Listesi (1 Sayfa)

Teknik Şartname (2 Sayfa)

Hasan USLU

Memur

(Dahili Tel: 1360)

Mail: usluh@tki.gov.tr

FİRMA KAŞESİ

İmza

ÖNEMLİ NOT :

- 1- **BU FORM MUTLAKA DOLDURULUP İMZA ve KAŞE'LENECEK, TEKLİF İLE BİRLİKTE GÖNDERİLECEKTİR.**
- 2- **ALIM KONUSU İŞLE İLGİLİ TEKLİF EDİLEN MALZEMELERİN MARKA ve MENŞEİ, TEKLİFİNİZDE MUTLAKA BELİRTMENİZ GEREKMEKTEDİR.**

BİRİM FİYAT TEKLİF CETVELİ

A ¹					B ²	
Sıra No	Mal kaleminin Adı ve Kısa Açıklaması	ÖZELLİĞİ	Miktarı	Birimi	Teklif Edilen Birim Fiyat (.....)	Tutarı (.....)
1	KAPAKLI SEKRETERLİK	Kapaklı Sekreter Blok Tablası 100 yaprak alabilecektir. 1.sınıf frekans baskı işçiliği ile üretilmiş olacaktır. İç yüzeyi pvc astar ile kaplı olacaktır. 10 cm sekreterlik mekanizması ile evrakları sabitleyebilecektir. Ön kapak içinde evrak cebi , sırt kısmında kalemlik bölümü mevcut olacaktır. A4 evraklar için uygun olacaktır.	40	Adet		
Toplam Tutar (KDV Hariç)						

-----İstekli firmalar teklif ettikleri ürünün markasını tekliflerinde belirteceklerdir.

-----Kısmi alıma açıktır.

-----Beğeniye göre alım yapılabilecektir.

-----İstekli firmalar teklif ettikleri ürüne ait tanıtıcı katalog sayfasını ve ürün görsellerini teklifleri ekinde vereceklerdir.

-----Tekliflerde teslim süresi belirtilecektir.

Yüklenici firmalar;

Teslim edecekleri malzemelere ait faturaya ve sevk irsaliyesine:

1)GLİ'ce verilecek DOSYA İŞARETİ'ni (DOSYA NO'su)

2)Malzemelere ait TKINORM (Mal / Hizmet Kodu) kodunu mutlaka yazacaklardır.

3)Malzemeler GLİ Tunçbilek ambarına teslim edilecektir.

4)Yüklenici firmaların malzemeler sevk irsaliyesi ile teslim edilecektir. Malzemeler sevk irsaliyesi ile teslim

edildikten sonra kontrolleri yapıp uygun bulunduktan sonra fatura kesilecektir.

5) Sipariş verilen malzemelerin miktar kısımlarındaki adet ve takım harici (kg, metre, paket, düzine, metrekare,

metreküp vb. ölçü ve ambalajından kaynaklı) uygun görülmesi durumunda sözleşmesi kaleme ilişkin $\pm$ % 15

miktar farkı ile işlem yapılabilecektir.

6)Teslimat resmi tatil günleri hariç her gün 8.00-15.00 saatleri arasında yapılacaktır.

Ad SOYAD / Unvan (Kaşe)

İmza

(Handwritten signatures)

MALZEME İHTİYAÇ LİSTESİ

SIRA NO	TKINORM	MALZEMENİN			
		ADI	ÖZELLİĞİ	MİKTARI	ÖLÇÜ
1	070-173-0005	Kapaklı Sekreterlik	apaklı Sekreter Blok Tablası 100 yaprak alabilecektir. 1. sınıf frekans baskı işçiliği ile üretilmiş olacaktır. İç yüzeyi pvc astar ile kaplı olacaktır. 10 cm sekreterlik mekanizması ile evrakları sabitleyebilecektir. Ön kapak içinde evrak cebi , sırt kısmında kalemlik bölümü mevcut olacaktır. A4 evraklar için uygun olacaktır.	40	Adet

-----İstekli firmalar teklif ettikleri ürünün markasını tekliflerinde belirteceklerdir.
-----Kısmi alıma açıktır.
-----Beğeniye göre alım yapılabilecektir.
-----İstekli firmalar teklif ettikleri ürüne ait tanıtıcı katalog sayfasını ve ürün görsellerini teklifleri ekinde vereceklerdir.
-----Tekliflerde teslim süresi belirtilecektir.

Yüklenici firmalar;

Teslim edecekleri malzemelere ait faturaya ve sevk irsaliyesine:

1)GLİ'ce verilecek DOSYA İŞARETİ'ni (DOSYA NO'su)

2)Malzemelere ait TKINORM (Mal / Hizmet Kodu) kodunu mutlaka yazacaklardır.

3)Malzemeler GLİ Tunçbilek ambarına teslim edilecektir.

4)Sipariş bağlanan malzemeler sevk irsaliyesi ile teslim edilecektir. Malzemeler sevk irsaliye ile teslim edildikten sonra kontrolleri yapıp uygun bulunduktan sonra fatura kesilecektir.

5) Sipariş verilen malzemelerin miktar kısımlarındaki adet ve takım harici (kg, metre, paket, düzine, metrekare, metreküp vb. ölçü ve ambalajından kaynaklı) uygun görülmesi durumunda sözkonusu kaleme ilişkin $\pm$ % 15 miktar farkı ile işlem yapılabilecektir.

6)Teslimat resmi tatil günleri hariç her gün 8.00-15.00 saatleri arasında yapılacaktır.






T.C.
ENERJİ VE TABİİ KAYNAKLAR BAKANLIĞI
Türkiye Kömür İşletmeleri Kurumu Genel Müdürlüğü
Garp Linyitleri İşletme Müdürlüğü

KAPAKLI SEKRETERLİK MAL ALIMI TEKNİK ŞARTNAMESİ

Tarih:29/08/2024

Madde 1 - Amaç

1.1. İş bu teknik şartnamenin amacı; doğrudan temin kapsamında tedarik edilecek malları ve mallarda aranacak özellikleri, standart ve kalite seviyelerini, montaj ve bakım onarım hizmetlerini vb. hususları net bir şekilde tanımlamak ve teklif verme aşamasında yüklenicilere verecekleri teklifin mahiyeti hakkında bilgi vermektir.

Madde 2- Konu

2.1. Bu teknik şartname, İşletme Müdürlüğümüzün ihtiyacı için satın alınacak kapaklı sekreterliğe ait genel ve teknik özellikleri konu alır.

Madde 3 - Tedarik Edilecek Ürünlerin Teknik Özellikleri ve Miktarları

3.1 Temin edilecek kapaklı sekreterlik sayısı 40 adet olup istenilen özellikler aşağıda belirtilmiştir:

- Kapaklı Sekreter Blok Tablası 100 yaprak alabilecektir.
- 1.sınıf frekans baskı işçiliği ile üretilmiş olacaktır.
- İç yüzeyi pvc astar ile kaplı olacaktır.
- 10 cm sekreterlik mekanizması ile evrakları sabitleyebilecektir.
- Ön kapak içinde evrak cebi , sırt kısmında kalemlik bölümü mevcut olacaktır.
- A4 evraklar için uygun olacaktır.

3.2. “Toplam 1 kalem olan ürün”, beğeniye göre alınabilecek olup; gerektiğinde firmalardan numune istenilebilecektir. Teklifte bulunacak firmalar, teklifte bulunulan ürünün görseline; teklifleri ekinde kesinlikle yer vermelidir.

Madde 4 - Garanti, Satış Sonrası Servis, Bakım, Onarım

4.1. Bu madde boş bırakılmıştır.

Madde 5 - İş Sağlığı ve Güvenliği

5.1. İdare, ihale makamıdır. 6331 sayılı “İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu”na bağlı olarak yayımlanan mevzuat yönünden, yüklenici firma birinci derecede sorumludur. Sözleşme süresince, SGK yönünden oluşan ödemelerde veya iş kazalarında idarenin sorumluluğu bulunmamaktadır. İdarenin kontrol sorumluluğu, sadece işin doğrudan temin dokümanına uygun yürütülüp yürütülmediğinin takibi amaçlıdır.

Madde 6 - Genel Hükümler

6.1 Teslimat Koşulları

6.1.1. Malzemeler, GLİ Tunçbilek Tesellüm ambarına teslim edilecektir.

6.1.2. Siparişe bağlanan malzemeler, sevk irsaliyesi ile teslim edilecek ve kontrolleri yapıp uygun bulunduktan sonra fatura kesilecektir.

6.1.3. Teslimat, resmi tatil günleri hariç; her gün 8.00-15.00 saatleri arasında yapılacaktır.

6.1.4. Firmalar, tekliflerinde teslim süresini açıkça belirtecekler; tekliflerde gerekli ürün görsellerine yer vereceklerdir.

6.2 Kabul ve Teslimat

6.2.1. Malzemeler, Elektromekanik Şube Müdürlüğü Teslim Tesellüm ambarlarına teslim edildikten sonra; teknik şartname ve sipariş mektubunda belirtilen hususlara göre kontrol edilerek, kabul ve tesellümleri yapılacaktır.

Madde 7 - Genel Hükümlere İlişkin Diğer Hususlar

7.1. Firmalar, tekliflerinde teklif ettikleri malzemelerin markasını, menşecini mutlaka belirteceklerdir.

7.2. Teklifler açık ve net olacaktır. Bu hususa uymayan teklifler, değerlendirmeye alınmayacaktır.

7.3. Firmalar, bu şartnamede belirtilen veya belirtilmeyen bütün hususlarda alternatif teklifte bulunabilirler. Ancak GLİ, bu teklifleri serbestçe değerlendirip değerlendirmeme hakkına sahiptir.



Mesut GÜNGÖR
Düz İşçi (Bilg. İslt.)



Yakup YILDIRIM
Memur