



MERSİN TİCARET VE SANAYİ ODASI
MERSIN CHAMBER OF COMMERCE AND INDUSTRY

Sayı: 37165512-07.02-28325

Tarih:06/10/2020

Sayın Yetkili

Odamız tarafından 2021 yılı MTSO Ajandası basımı yaptırılacak olup, konu hakkında fiyat tekliflerinizi ekte bulunan "2021 Yılı MTSO Ajanda Basımı Teklif Alma Şartnamesine" uygun olarak **13.10.2020 Salı günü 17:00** 'a kadar Odamız Mali İşler ve Satın Alma Müdürlüğü, Satın Alma Birimine **kapalı zarf** ile teslim etmenizi rica ederiz.

Saygılarımızla.

Yusuf YEL
Genel Sekreter Yardımcısı

06/10/2020 : C.Coşkun

06/10/2020 : E.G.Alkan

EK :
2021 YILI MTSO AJANDA BASIMI TEKLİF ALMA ŞARTNAMESİ (4 sayfa)



Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 5. Maddesi gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Evrakı Doğrulamak İçin : https://odaborsaebys.tobb.org.tr/tso-mersin-envision/Validate_Doc.aspx?V=BEKVC5PA

Barkod No: *BEKVC5PA*



Mersin Ticaret ve Sanayi Odası
Çankaya Mahallesi Atatürk Caddesi
4718. Sokak No: 2
33070 - Akdeniz / Mersin
☎ +90 324 238 95 00 -
☎ +90 324 231 96 97
✉ info@mtso.org.tr



Mevcut Elektronik İmzalar



www.mtso.org.tr

MERSİN TİCARET VE SANAYİ ODASI
2021 AJANDA BASIMI TEKLİF ALMA ŞARTNAMESİ

1. TEKLİFİN KONUSU, TARAFLAR ve TANIMLAR

İşveren tarafından kullanılacak 2021 yılı Ajanda basımından oluşmaktadır.

İşin Adı :2021 Yılı Ajanda Basımı

İşveren : Mersin Ticaret ve Sanayi Odası

İşveren Adresi: Çankaya mahallesi Atatürk caddesi 4718 sok. No:2 Akdeniz/MERSİN

Telefon:0324.2389500, faks: 0324.2319697 e-posta: satinalma@mtso.org.tr

Yüklenici Adayı: İhale konusu işe teklif veren gerçek ve tüzel kişiler.

Yüklenici :İhale konusu işi yapacak yüklenici adaylarından işveren tarafından seçilen gerçek veya tüzel kişiler.

Yüklenici Adresi: İhale konusu işe teklif veren gerçek ve tüzel kişi adayın açık adresi ve iletişim bilgileri (telefon, GSM, e-posta)

2. TEKLİFİN TESLİM TARİHİ ve YERİ

Teklif dosyası 13.10.2020 Salı günü saat 17.00 kadar işverenin adresinde 2.katta Evrak kayıt numarası aldıktan sonra Mali İşler ve Satın Alma Müdürlüğü, Satın Alma birimine kapalı olarak elden ya da posta aracılığıyla iletilecektir. Posta ile iletilen teklif dosyaları için evrak kayıt numarası Satın Alma Birimi tarafından alınacaktır.

3. TEKLİF VERECEKLERDE ARANAN ŞARTLARI

Teklif verecek yüklenici adayının vergi kaydı ve ilgili oda kaydı olacak ve bunu gösterir belgeyi teklif dosyasına ekleyecektir. Varsa iş bitirme belgeleri ile referansları teklif dosyasında eklenecektir.

4. İHALE DOSYASI İLE İLGİLİ SORULAR VE CEVAPLAR

İhale konusu iş ile ilgili idari konularda Erhan Gazi Alkan ve Cemil Coşkun yetkilidir.

Telefon 0324 238 95 00,Erhan Gazi Alkan'ın dâhili 232, Cemil Coşkun dâhili 234.

5. GEÇİCİ ve KESİN TEMİNATIN BELİRLENMESİ

İhale konusu iş ile ilgili geçici teminat olarak nakit 1.000,00 TL (BinTürklirası), kesin teminat olarak ihale bedelinin %10'u alınacaktır. Geçici teminat tutarı işyeri adresindeki veznelere nakden ya da T.İş bankası Uray Şubesi nezdinde bulunan TR36 0006 4000 0016 6070 0000 29 IBAN numaralı hesabına ödeme yapılacak ve ödemenin yapıldığına ilişkin belgenin bir kopyası teklif dosyası içerisinde işverene ibraz edilecektir.

Kesin teminat tutarı işyeri adresindeki veznelere nakden ya da T.İş bankası Uray Şubesi nezdinde bulunan TR36 0006 4000 0016 6070 0000 29 IBAN numaralı hesabına ödeme yapılacak veya banka teminat mektubu verilecektir. Ödemenin yapıldığına ilişkin belge veya teminat mektubu işverene sözleşme öncesi teslim edilecektir.

6. TEKLİFİN HAZIRLANMASI, VERİLMESİ ve TEKLİFİN GERİ ALINMASI

Teklif dosyasında;

1. Yüklenici adayının açık adresi ve iletişim (telefon, GSM, e-posta) bilgilerini gösterir imzalı ve kaşeli beyan yazısı,
2. İhale konusu işi KDV hariç kaç liradan yapacağını gösterir imzalı ve kaşeli teklif yazısı, Teknik şartnamede belirtilen yükümlülüklerin tamamını yerine getireceğini taahhüt ettiğini belirtecek.
3. Teklif alım şartnamesi ve Teknik şartnamenin yüklenici aday tarafından imzalanmış ve kaşelenmiş sureti,

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 5. Maddesi gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



4. Teklif alım şartnamesinde ayrıca belirtilmiş ise belirtilen diğer bilgi ve belgeler eklenecek,
5. Geçici teminatın ödendiğine ilişkin belgenin kopyası,
6. Yukarıda sayılan belgelerden oluşturulacak dosya bir zarfa konularak 2.maddede belirtildiği şekilde işverene teslim edilecek.

Verilen teklif dosyası 7.maddede belirtilen sürenin 24 saat öncesine kadar yüklenici adayı tarafından yazılı taleple geri istenmesi halinde dosya açılmadan geri verilir. İhale teklif dosyaları açılmadan ihale iptal edilirse yazılı talep eden yüklenici adaylarına dosyaları geri verilir. İhale dosyaları 7.maddede belirtilen süre ve sonrasında geri verilmez.

7. TEKLİFLERİN AÇILMASI ve İNCELENMESİ

Teklif dosyaları 20.10.2020 Salı günü mesai bitimine kadar işveren tarafından değerlendirilecektir. Hazırlıkların tamamlanması ve onay verilmesi süreci 27.10.2020 Salı gününe kadar sonuçlandırılmış olacaktır. İşveren değerlendirme süresini 30 takvim gününe kadar uzatma hakkını saklı tutar. Şartnamenin 6.maddesinde belirtilen belgelerin tam olup olmadığı incelenir ve işveren tarafından oluşturulan satın alma komisyonu tarafından ihale sonuçlandırılır. Yüklenici, firma onay tarihi itibarıyla en geç 5 iş günü içerisinde basım ön hazırlıklarını yaparak İşveren'in onayına sunar.

8. İŞVEREN'İN YETKİLERİ

İşveren Kamu İhale Kanununa tabi olmayıp ihaleyi yapıp yapmamaya, hükümsüz saymaya, işi yüklenici adaylarından uygun gördüğüne, tamamını veya bir kısmını uygun gördüğü bedelle vermeye tamamen serbesttir. İşveren, tekliflerin açılmasından veya sözleşmenin imzalanmasından veya ihalesinden sarfınazar edebilir. Bu sebeple teklif verecek firmalar herhangi bir hak iddiasında bulunamazlar. İhalenin iptal edilmesi ve/veya başka birine verilmesi halinde, yüklenici adayları ihale için yaptıkları/yapacakları masraflar da dahil olmak üzere herhangi bir hak iddiasında bulunamazlar.

9. YÜKLENİCİ ADAYININ YETKİLERİ

Teklif geçerlilik süresi 30 takvim günü olup, işveren bu süre sonunda ihaleyi sonuçlandırmazsa veya sözleşme yapılması hususunda işbu şartnamede belirtilen yükümlülükleri yerine getirmez ise yüklenici adayları taahhüdünden vazgeçebilir.

10. İHALE SONUCUNUN TEBLİĞİ VE İHALENİN KESİNLEŞMESİ

İşveren tarafından uygun görülen yüklenici adayına sözleşme imzalamak üzere yazılı davet yapılır ya da e-posta aracılığıyla sözleşme metnini gönderir. E-posta ile gönderilen sözleşmeler ıslak imzalı olarak İşveren'in posta adresine gönderilecektir. Sözleşmenin imzalanması ile birlikte ihale kesinleşmiş sayılır. Yazıda sözleşme için süre verilir, süre içerisinde sözleşme imzalamaya gelmeyen yada posta ile ıslak imzalı olarak yollamayan yüklenici adayının varsa geçici teminatı irat kaydedilir ve işveren dilediği yüklenici adayına işi verebilir. Bu bildirim imzalı elden tebliğ, iadeli taahhütlü posta veya faks ile yapılabilir. Davet tebliğinin elden imzalı verilmesi, postaya verilmesi veya fakslanması halinde işlem tarihinden itibaren belirtilen süre içinde tebligatın yapılmış sayılır. Yüklenici adayının bu süre içinde, her ne suretle olursa olsun, evraki tebellüğ etmediği yolundaki mazeret ve iddiaları geçersiz sayılır.

11. SÖZLEŞMENİN YAPILMASI VE KESİN TEMİNAT

Sözleşmenin imzalanması ile varsa geçici teminat kesin teminata dönüşür ve işveren tarafından belirlenen kesin teminat tutarı bu tutarın üzerindeyse fark ayrıca tahsil edilir, yüklenici firma

kesin teminatın yatırıldığına ilişkin belgeyi veya teminat mektubunu, işveren tarafından sözleşme yapmak üzere davet edildiği süre içerisinde, işverene teslim etmekle sorumludur.

12. VERGİ, RESİM ve HARÇLAR

İhale kararı ve sözleşmenin yapılmasına ait her türlü vergi, resim, harçlar, ihale karar pulu, sözleşme damga vergisi ve sair masrafların tamamı yükleniciye aittir. İşin doğası gereği sorumlu sıfatı ile hakkeci üzerinden kaynaktan kesilecek vergiler mevzuatlarda belirtildiği şekli ile işveren tarafından tahsil edilir ve ilgili kurumlara beyan edilip ödenir. İşin yıllara sarkması durumunda oluşacak vergi yükleniciye aittir. İşbu vergi işveren tarafından beyan edilir, ödenir ve yüklenici hak edişlerinden mahsup edilir.

13. İŞE BAŞLAMA ve BİTİRME TARİHİ, KABUL ve GECİKME HALİNDE ALINACAK CEZALAR

Sözleşmede ayrıca belirtilmemiş ise, işin en geç 23.11.2020 tarihine kadar İşveren adresine ya da belirteceği başka bir adrese tek seferde teslim edilmiş olacaktır. İşin zamanında teslim edilmemesi durumunda işveren, gecikilen her gün için ihale bedelinin %0,5'i oranında, toplamda kesin teminat tutarını aşmamak kaydı ile ceza kesebilir.

14. SÜRE UZATIMI VERİLMESİ HALLERİ ve ŞARTLARI

Yüklenicinin yazılı talebi ile müracaat etmesi ve işverenin uygun görmesi halinde ek süre verilebilir.

15. GEÇİCİ TEMİNAT ve İADESİ

Geçici teminat alınmış ise, tekliflerin değerlendirilmesi, yüklenici adayına tebliğ ve sözleşmenin imzalanmasından sonra diğer yüklenici adaylarının geçici teminatları kendilerine veya kanuni temsilcilerine 7 (yedi) takvim günü içinde iade edilir. İhalenin iptal edilmesi veya teklif alma şartnamesinde belirtilen süre içerisinde dosyasını geri alınması durumunda geçici teminatlar bu maddede belirtilen süre içerisinde iade edilir.

16. TEBLİGATLARIN GEÇERLİLİĞİ

Yüklenicinin göstermiş olduğu kanuni adresine veya faks numaralarına yapılacak her türlü tebligat aynı gün, Yüklenicinin şahsına yapılmış sayılır.

17. TESLİMAT, AVANS, KESİN KABUL ve ÖDEME

İşin, İşveren'in adresine ya da İşveren'in belirteceği başka bir adrese teslimatının nakliye bedeli Yükleniciye aittir. Yükleniciye söz konusu iş için avans, ön ödeme veya benzeri ad altında herhangi bir ödeme yapılmayacaktır. Ödeme için kesin kabul esastır. Kesin kabul 13.maddede belirtilen hususlar da göz önünde bulundurularak İşveren tarafından belirlenecek bir heyet veya satın alma komisyonu tarafından yapılır. Kesin kabul sonrasında kesin teminat, yüklenici firmaya iade edilir.

Ödeme, kabulün yapılması neticesinde iş bedeli için fatura veya ilgili mevzuatta belirtilen ve yerine geçecek belgenin işverene teslimi ile en geç 10 günü içerisinde yapılacaktır.

18. DİĞER HUSUSLAR

Teklifler açılmadan İşveren şartname üzerinde dilediği düzeltme ve/veya değişikliği yapma hakkını saklı tutar. Bu takdirde bu gibi düzeltme ve/veya değişikliği belirten açıklayıcı bir belge, teklif gönderilmiş bulunan tüm Yüklenici Adaylarına yollanacaktır.

İhalenin kesinleşmeden, teklif verene iş tebliğ edilmeden veya sözleşme imzalanırsa dahi yüklenici işe başlamadan önce işveren, işin yaptırılmasından vazgeçebilir. Yüklenici, kesin teminat ile sözleşme için yapılan masraflardan başka hiçbir masraf ve zarar ziyan talebinde bulunamaz.



19. İHTİLAFLARIN ÇÖZÜM ŞEKLİ

İhale sonucunda, işveren ile yüklenici arasında imzalanacak olan sözleşmenin ve eklerinin uygulanmasından, yorumlanmasından, ifasından, sona ermesinden, fesih edilmesinden dolayı işveren ile yüklenici arasında doğan anlaşmazlıklarda Mersin Merkez Mahkemeleri ve İcra Müdürlükleri yetkilidir.

20. TEKLİF KONUSU İLE İLGİLİ ONAY SÜRECİ VE TEKNİK ŞARTNAME

İşverenin, yüklenici firma onayından sonra sözleşmede ayrıca belirtilmemişse, 7. Maddede belirtilen süre içerisinde yüklenici firma hazırlıklarını yapar ve işverenin onayına sunmak üzere istenilen kapak ve sayfa numunelerini hazırlar.

2021 AJANDA ÖZELLİKLERİ:

Adet: 15,000 (onbeşbin)

Ebadı: 17cm*24cm, Sırttan Gizli Spiralli

Kapak: Termo deri olacak MTSO logosu ve açık ismi sıcak baskı yapılacak (deri örnekleri teklifle birlikte sunulacak).

Ajanda Kapak Rengi: Teklif onayından sonra firmanın sunacağı karteladan renk seçimi yapılacaktır.

Ambalaj: Tekli Shring

Tasarım: Basıma hazır olarak gönderilecektir.

Sayfalar:

- 80 gr 1. Hamur kâğıt, beyaz renk
- Kareli
- 320 sayfa (160 yaprak) iç sayfalar
- Ek olarak 8 sayfa (4 yaprak) genel bilgi ve takvim sayfası
- Her sayfada MTSO logosu filigran baskı yapılacak

Özel Sayfa:

- 8 yaprak 16 sayfa 120 gr mat kuşe, renkli baskılı olacak.
- Ajandanın en sonunda katlamalı Türkiye haritası, renkli baskı olacak.

