# ÇAY İŞLETMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

# ORTAPAZAR ÇAY FABRİKASI MÜDÜRLÜĞÜ

## TÜP ALIMI İDARİ ŞARTNAMESİ

**I -İHALENİN KONUSU TEKLİF VERMEYE İLİŞKİN HUSUSLAR**

**Madde 1- İdareye ilişkin bilgiler**

**1.1.** İdarenin;

1. Adı : Çaykur ORTAPAZAR Çay Fabrikası Müdürlüğü – RİZE
2. Adresi : ORTAPAZAR Köyü / RİZE
3. Tel. NO : 0464 332 20 31
4. Fax : 0464 332 2206
5. Raportörün Adı, Soyadı : Şenol ÖZDEMİR

**Madde 2 – İhale konusu alıma ilişkin bilgiler**

**2.1.** ihale konusu malın:

a) ADI : Tüp alımı

b) Miktarı :**12’lik 25 ADET**

**45 LİKPROPAN 50 ADET**

c) Teslim Edileceği Yer: Çaykur ORTAPAZAR Çay Fabrikası Müdürlüğü

**Madde 3– İhaleye ilişkin bilgiler ile ihale ve son teklif verme tarih ve saati**

a) ihale usulu: Doğrudan Temin

b**)** ihalenin yapılacağı adres: Çaykur ORTAPAZAR Çay Fabrikası Müdürlüğü/RİZE

c) ihale tarih ve saati; **21.06.2019 Cuma**  saat **14:30**

f) ihale komisyonunun toplantı yeri: Fabrika Müdür Yardımcısı Toplantı odası

**3.2.** teklifler ihale tarih ve saatine kadar yukarıda belirtilen yere ulaştıracaktır. İhale tarih ve saatine kadar ulaşmayan teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.

**Madde 4-İHALE DÖKÜMANININ GÖRÜLMESİ VE TEMİNİ:**

4.1. İhale dokümanı ORTAPAZAR Çay Fabrikası Müdürlüğünde bedelsiz olarak görülebilir.

Ancak teklif verecek olanlar ihale dokümanlarını almak zorundadırlar.

4.2. İstekli ihale dokümanı almakla, ihale dokümanını oluşturan belgelerde yer alan koşul ve kuralları, bu dokümanda aksine bir hüküm olmadığı sürece, istekli sıfatıyla kabul etmiş sayılır.

4.3. ihale dokümanını almak isteyenler ihale dokümanının aslına uygunluğunu ve belgelerin tam olup olmadığını kontrol eder. Belgelerin tamamını aslına uygun olarak alır.

Madde 5 – ihale dokümanının kapsamı

* 1. İhale Dokumanı Aşağıdaki belgelerden oluşmaktadır.

1. İdari Şartname
2. Teknik Şartname
   1. İstekli tarafından ihale dokümanları dikkatlice incelenmelidir. Teklifin verilmesine ilişkin şartların yerine getirilmemesinden kaynaklanan sorumluluk teklif verene aittir. İhale dokümanında öngörülen kriterlere ve şekil kurallarına uygun olmayan teklifler değerlendirmeye alınmaz.

**Madde 6 – Bildirim ve Tebligat Esasları**

6.1. Bildirim ve tebligat, iadeli taahhütlü posta yoluyla veya imza karşılığı elden yapılır. Ancak ihale dokümanlarında elektronik posta ile veya faksla kabul edileceği taahhüt edilirse idare tarafından elektronik posta ile veya faksla bildirim yapılabilir.

6.3. Elektronik posta yoluyla veya faksla yapılan bildirimlerde, bildirim tarihi tebliğ tarihi sayılır. Bu şekilde yapılan bildirimlerin aynı gün idare tarafından tebliğ edilmesi zorunludur. Aksi taktirde bildirim yapılmamış sayılır.

6.4. İstekli olabilecekler ve istekliler tarafından idareyle yapılacak yazışmalarda elektronik posta ve faks kullanılamaz.

II – İHALEYE KATILMAYA İLİŞKİN HUSUSLAR

Madde 7 - TEKLİF VERME ŞEKLİ VE KOŞULLARI:

7.1 TEKLİFLERİN DÜZENLENMESİ

* 1. Teklifler Türkçe okunaklı bir şekilde hem rakam ve hem de yazı ihtiva edecek şekilde kazıntı ve silinti yapılmayarak yazılacaktır.
  2. Teklif mektupları, ihaleye katılacak firma tarafından bir zarfa konularak kapatılır. Bu zarf geçici teminata ait makbuz veya banka teminat mektubu ve istenilen belgelerle birlikte başka bir zarfa konur. İhaleyi yapan adı, adresi ve hangi işe ait olduğu yazılır. İstenen belgeler eksik olması halinde teklif mektubunu açıp açmamakta ihale komisyonu serbesttir.
  3. Teklif fiyatlarında KDV hariçtir. Bu husus açıkça belirtilecektir. Teklifte KDV ile ilgili açıklama bulunmadığı takdirde, verilen fiyatlar KDV hariç fiyatlar olarak dikkate alınacaktır.

7.2. FİRMACA TEKLİF MEKTUBUNA EKLENECEK BELGELER:

1. Geçici teminat mektubu veya yatırılan nakit ise vezne makbuzu.
2. İhale dokümanı satın aldığına dair belge.
3. Mevzuat gereği kayıtlı olduğu ticaret ve / veya Sanayi Odası veya Meslek Odası belgesi.
4. Teklif şirket adına veriliyorsa, teklif mektubuna imza koyanların tam yetkili olduklarına dair noterce tasdik edilmiş yetki belgesi veya imza sirküleri.
5. Vekâleten ihaleye katılma halinde, istekli adına katılan kişinin ihaleye katıldığına ilişkin noter tasdikli vekâletnamesi ile noter tasdikli imza beyannamesi.
6. Kesinleşmiş vergi borcu olup olduğuna dair, son teklif verme tarihinden önceki üç ay içinde düzenlenmiş belge.
7. Kesinleşmiş Sosyal Güvenlik prim borcu olduğuna dair, son teklif verme tarihinden önceki üç ay içinde düzenlenmiş belge.
8. İşletme belgesi ve çalışma ruhsatı.
9. T.S.E hizmet yeterlilik belgesi (Türk standartları enstitüsü) getirmelidir.

Madde 8 - GEÇİCİ TEMİNAT:

8.1. Bu ihale için geçici teminat **% 3** dür.

8.2. Geçici teminatı hiç olmayan teklifler, noksan teminatı olup sonradan tamamlanan teminatlar kabul edilmez.

**Madde 9 -** **KESİN TEMİNAT:**

9.1 İhale üzerinde kalan istekliden sözleşme imzalanmadan önce hesaplanmak üzere **% 6** oranında kesin teminat alınır.

**Madde 10 -**  **MUAYENE, GECİKME VE ÖDEME ŞARTLARI:**

# Muayene sonucu uygun bulunmayan tüpler satıcı firma tarafından aynı gün uygun tüplerle değiştirilecektir. Aksi takdirde fiyat farkına bakılmaksızın firma adına serbest piyasadan her hangi bir usulle satın alınır. Bu alımdan doğacak fiyat farkı yükleyiciye aittir.

# İhale konusu mal alımına ilişkin ödeme fabrika müdürlüğünün göstereceği bankadan finans durumu dikkate alınarak ayda bir yapılır.

Madde 11 - TEKLİFLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

11.1. Verilen teklif mektupları ilan edilen gün ve saatte ihale komisyonunca açılacaktır. Teklif sahipleri arzu ettikleri takdirde teklif mektuplarının açılışında hazır bulunabilirler.

11.2. Bu ihalede tekliflerin değerlendirilmesinde ekonomik açıdan en avantajlı teklif; bu şartnameye uygun olanlar arasından en düşük fiyatın tercih esasına göre belirlenecektir.

11.3. İhale yetkilisinin onayından önceki herhangi bir aşamada ihale komisyonu kararı üzerine idareye verilmiş olan bütün teklifleri red ederek ihaleyi iptal etmekte serbesttir.

11.4. Karar tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde sözleşme yapmayan firmanın geçici teminatı iade edilmeyerek irat kaydedilir.

Madde 12 - FİYAT FARKI ÖDENMESİ VE ŞARTLARI:

12.1. Bu ihalede fiyat farkı ödenmeyecektir.

Madde 13 - İŞE BAŞLAMA VE İŞ BİTİRME TARİHİ:

13.1. Sözleşme imzalandığı tarihten itibaren işe başlanır.

13.2. İşin süresi 1 yıl geçerlidir.

Madde 14 - SÖZLEŞMENİN DEVRİ:

14.1. Sözleşme onay makamını yazılı izni ile başkasına devredilebilir ancak sözleşmeyi devir alacaklardan ilk ihaledeki şartlar aranır. Onay makamının yazılı izni ile devredildiği taktirde, sözleşmeyi devreden firma, devir alan firmanın her türlü vecibeleri yerine getirmesini müşterek borçlu veya müteselsil kefil sıfatıyla iştirak ve kefil olduğunu kabul ve taahhüt etmemiş sayılır. İzinsiz devir yapılması halinde sözleşme bozulur. Firma hakkında sözleşme hükümlerine göre işlem yapılarak zarar ziyan tahsil edilir.

Madde 15 - GİDERLER:

15.1 Bu ihale sebebiyle doğacak her türlü noter harcı, vergi, resim, ilan giderleri, karar pulu ve buna benzer masraflarla yeni ihdas edilecek tüm vergiler firmaya aittir. KDV teşekkülümüzce firmaya ödenecektir. Sözleşme imzalanmadan önce sözleşme ve karar pulu bedeli fabrika banka hesabına yatırılacaktır. ORTAPAZAR Çay Fabrikası Ziraat Bankası Rize Şubesi’ne yatırılacaktır.

Madde 16 -ANLAŞMAZLIKLAR:

16.1 Bu ihaleden doğacak anlaşmazlıkların çözüm yeri Rize mahkeme ve icra daireleridir. Anlaşmazlık halinde teşekkülümüz dosyasındaki kayıt ve belgeler esas alınır.

**FİRMA : İDARE**

**ORTAPAZAR ÇAY FABRİKASI MÜDÜRLÜĞÜ**