



**İSTANBUL
TİCARET
ODASI**
— 1882 —

İSTANBUL TİCARET ODASI
2024 YILI
SEYAHAT ÇANTASI ALIM İHALESİ ŞARTNAMESİ

1. TARAFLARIN İSİMLERİ VE TEBLİGAT ADRESLERİ

1.1. İş sahibi;

1.1.1. İstanbul Ticaret Odası

Adres: Reşadiye Cad. 34112 Eminönü-Fatih/İstanbul

Telefon: 212 455 6383/ 212 455 65 55

Faks: 212 520 1656

1.2. KISALTMALAR:

1.2.1. İstanbul Ticaret Odası "İTO" olarak Anılacaktır.

1.2.2. İhaleye Teklif veren Firmalar "İSTEKLİ" olarak anılacaktır.

1.2.3. İhaleyi Alan ve Projeyi üstelenecek firma "YÜKLENİCİ" olarak anılacaktır.

1.3. İstekliler ihaleye ilişkin bilgileri yukarıdaki adres ve numaralardan İTO İdari İşler ve Satınalma Müdürlüğü görevli personeli ile irtibat kurmak suretiyle temin edebilirler.

1.3.1. Görevli Personeller:

1.3.1.1. İdari İşler ve Satınalma Müdürlüğü

Görevli : Ümit Koldemir (Satınalma Yönetmeni)

Telefon : 212 455 63 87

Mail : umit.koldemir@ito.org.tr

Görevli : Yeşim Fırat

Telefon : 212 455 48 92

Mail : yesim.firat@ito.org.tr

2. İHALENİN KONUSU

İstanbul Ticaret Odası'nca **310 adet** ekli teknik şartnamede belirtilen özelliklerde seyahat çantası alınması işi.

3. TEKLİFLERİN SUNULACAĞI YER, SON TEKLİF VERME YERİ VE SAATI

3.1. Tekliflerin sunulacağı yer: Teklifler İTO İdari İşler ve Satınalma Müdürlüğü Evrak Takip Birimine elden teslim edilecektir.

İhaleye Son Teklif Verme Tarihi : 04 Aralık 2024

İhaleye Son Teklif Verme Saati : 12:00

4. İHALEYE KATILABİLMEK İÇİN GEREKEN BELGELER VE YETERLİLİK KRİTERİ

4.1. İsteklilerin ihaleye katılabilmeleri için aşağıdaki genel belgeleri tekliflerle beraber sunmaları gerekir:

4.1.1. Mevzuatı gereği kayıtlı olduğu Ticaret ve/veya Sanayi Odası veya Meslek Odası faaliyet belgesi,

4.1.2. Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren imza beyannamesi ve noter tasdikli imza sirküleri,

4.1.3. Vekâleten ihaleye katılma halinde, istekli adına katılan kişinin ihaleye katılmaya ilişkin noter tasdikli vekâletnamesi ile noter tasdikli imza beyannamesi,

4.1.4. İsteklinin tebligat için kullanılacak adres beyanı,

- 4.1.5. İsteklinin ihale dışı bırakılmasına neden olacak 4734 sayılı Kanununun 10. maddesi 4. fıkrasının (a), (b), (c), (d), (e), (f), (g) ve (i) bentlerinde sayılan durumlarda olunmadığına ilişkin yazılı taahhütname,
 - 4.1.6. İsteklinin Vergi ve SGK'ya borcu olmadığını gösterir belge.
 - 4.2. Mesleki teknik yeterliliğe ilişkin aranacak şartlar, belgeler ve bu belgelerin taşınması gereken kriterler:
 - 4.2.1. İsteklinin mesleki faaliyetini sürdürdüğünü ve teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren belgeler.
 - 4.2.2. İstekli tercihen ISO 27001, ISO 9001 veya ISO 14001 kalite belgelerinden birine sahip olmalıdır.
 - 4.3. TEKLİF ZARFI
5. TEKLİFLERİN HAZIRLANMASI VE SUNULMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR
- 5.1. Teklifler EK. 1B' deki dilekçenin ekine kapalı zarf içerisinde konularak kaşeli ve imzalı olarak iletilecektir.
 - 5.2. GENEL BELGELER ZARFI kapalı, kaşeli imzalı olacak;
 - 5.2.1. 4.1. maddelerinde yer alan belgeler
 - 5.3. TEKNİK YETERLİLİK ZARFI kapalı, kaşeli imzalı olacak;
 - 5.3.1. 4.2. maddelerinde yer alan belgeler
 - 5.4. TEKLİF ZARFI kapalı, kaşeli imzalı olacak.
 - 5.5. Tüm zarflar tek bir zarf içinde ayrı ayrı sunulacaktır.
6. TEKLİF MEKTUBUNUN ŞEKLİ VE İÇERİĞİ
- 6.1. Teklif mektupları (EK-1) usulüne uygun şekilde yazılı ve imzalı olarak sunulur.
 - 6.2. Teklif Mektubunda;
 - 6.2.1. İhale Şartnamesinin tamamen okunup, her bir maddesinin kabul edildiğinin belirtilmesi,
 - 6.2.2. Üzerinde kazıntı, silinti, düzeltme bulunmaması,
 - 6.2.3. Teklif mektubunun ad, soyad veya ticaret unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış olması, zorunludur.
 - 6.2.4. İTO'nun istediği tüm bilgi ve belgeler teklif içeriğinde bulunmalıdır.
7. TEKLİFLERİN GEÇERLİLİK SÜRESİ
- 7.1. Tekliflerin geçerlilik süresi, ihale tarihinden itibaren en az 30 (otuz) takvim günü olmalıdır.
8. TEKLİFE DÂHİL OLAN MASRAFLAR
- 8.1. Sözleşmenin uygulanması sırasında ilgili mevzuat gereğince yapılacak ulaşım, sigorta, vergi, damga vergisi, resim ve harç vesair giderleri istekliye aittir.
9. GEÇİCİ TEMİNAT
- 9.1. **Bu işin özelinde Geçici Teminat talep edilmemektedir.**

10. TEKLİFLERİN ALINMASI VE AÇILMASI

- 10.1. İTO'ya verilen teklif zarflarının açılması, açılma tarih ve zamanı, değerlendirilmesi tamamen İTO Yönetimine aittir. Teklif veren firmalara olumlu sonuçlar idarece bildirilecektir.
- 10.2. Teklifler önce birinci zarf ve ikinci zarf sırasıyla açılacaktır. Birinci zarf olan genel ve teknik yeterlilik belgelerinin yer aldığı zarfa bakılacaktır. Bu zarfta da eksik belge sunan firma elenecek, diğer zarfa bakılmayacaktır.

11. BÜTÜN TEKLİFLERİN REDDEDİLMESİ VE İHALENİN İPTAL EDİLMESİNDE İDARENİN SERBESTLİĞİ

- 11.1. İTO, gerekli gördüğü veya ihale dokümanında yer alan belgelerde ihalenin yapılmasına engel olan ve düzeltilmesi mümkün bulunmayan hususların olduğunu tespit etmesi durumunda, ihaleyi iptal edebilecektir.
- 11.2. İTO'nun mal ve hizmet alımlarında, Yönetim Kurulu Üyesi, Oda Meclisi ve Meslek Komite Üyelerinden ve/veya 1. Derece akrabalarından; şirket sahibi, ortağı, yönetim kurulu seviyesinde bulunduğu firmalardan teklif alınmayacak ve dolayısıyla tedarikçi firma olarak tespit edilemeyecektir.
- 11.3. İTO, verilmiş olan bütün teklifleri sebep göstermeksizin reddederek ihaleyi iptal etmekte serbesttir. İTO bütün tekliflerin reddedilmesi nedeniyle herhangi bir yükümlülük altına girmez.

12. İHALENİN KARARA BAĞLANMASI

- 12.1. İhale kararı İTO Yönetim Kurulu tarafından verilir. İhalede, ekonomik açıdan en avantajlı fiyat teklifi yanında puanlama(referans ve diğer hizmetlerle aynı iş kolunda tebliğ ettiği iş bitirmeler vs. göz önüne alınarak), performans ve yeterlilik kriterleri de esas alınacaktır. İTO 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi olmadığından, ihaleyi dilediği firmaya vermekte serbesttir.

13. KESİN TEMİNAT ve KESİN TEMİNAT OLARAK KABUL EDİLECEK DEĞERLER

- 13.1. Bu işin özelinde Kesin Teminat talep edilmemektedir.

14. SÖZLEŞMEYE DAVET ve İHALENİN SÖZLEŞMEYE BAĞLANMASI

- 14.1. İsteklinin, bu davetin tebliğ tarihini izleyen yedi (7) gün içinde kesin teminatı vererek sözleşmeyi imzalaması şarttır. İstekli söz konusu yedi (7) gün içinde İTO ile sözleşme imzalamaz ise, İTO istediği firma ile sözleşme yapmak hakkına haizdir.
- 14.2. İTO tarafından ihale dokümanında yer alan şartlara uygun olarak hazırlanan sözleşme, İTO Yönetimi ve İstekli tarafından imzalanarak yürürlüğe konacaktır. Sözleşme ile İhale Şartnamesi ihale dokümanlarının ayrılmaz birer parçasıdır.
- 14.3. İTO sözleşmeye madde ekleme ve çıkarma hakkını saklı tutar.
- 14.4. Sözleşmenin yapılmasına ait vergi, damga vergisi, resim ve harç giderleri ile diğer sözleşme giderleri İstekliye aittir.

15. TARAFLARIN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

- 15.1. Yüklenici, İhale konusu işin her aşamasında iş sağlığı ve iş güvenliği hükümlerine uymak zorundadır.
- 15.2. Yüklenici, çalıştırdığı ekibe yönelik her türlü kaza ve hasardan tek başına sorumludur.

- 15.3.** Yüklenici, sözleşmeye ve İTO'nun talimatlarına aykırı fiil ve eylemlerinden, İTO'ya ve üçüncü kişilere karşı edimin ifası ile ilgili zararlardan tek başına sorumludur.

16. FESİH VE DEVİR

- 16.1. İsteklinin,
- 16.1.1. Sözleşmeden doğan yükümlülüklerini yerine getirmemesi veya bu sözleşme hükümlerinden birini ihlal etmesi halinde;
- 16.1.2. Aleyhine iflas takibi başlatılması, fesh olması, tasfiyesi için karar alınması, konkordato için müracaat etmesi, ve/veya malvarlığının tamamı veya bir kısmı için kayyım, iflas memuru tayin edilmesi veya malvarlığının kısmen veya tamamen haczedilmesi, devlet tarafından el konulması veya borçlarını ödemekte aceze düşmesi halinde; İTO, hiçbir süreye gerek kalmaksızın sözleşmeyi feshedebilir ve bu halde firma, İTO'nun sözleşmenin feshedilmesi sebebi ile uğrayacağı tüm menfi ve/veya müspet, dolaylı ya da doğrudan tüm zararlarından sorumlu olacağını kabul, beyan ve taahhüt eder.
- 16.2. Sözleşme konusu işin süreli bir iş olması nedeniyle mücbir sebep hallerinde de İTO'nun süre tayin etmeksizin feshetme hakkı bulunmaktadır. Bu halde, İTO'nun o ana kadar ödemiş olduğu tutar İTO'ya iade edilir.
- 16.3. Tüm bu hallerde, cezai şart ve teminata ilişkin hükümler saklıdır.
- 16.4. İstekli, işbu sözleşmeyi ve işbu sözleşmeden kaynaklanan yükümlülüklerini İTO'nun yazılı izni olmaksızın hiçbir şekilde üçüncü kişilere devretmeyeceğini kabul ve beyan eder.

17. SÖZLEŞME SÜRESİ ve SÜRE UZATIMI

- 17.1. Sözleşmenin süresi, sözleşme imzalandığı tarih itibariyle başlar ve karşılık mutabakatla varılan iş bitim süresine kadar devam eder.
- 17.2. Sözleşme iş tanımına göre belirlenen hususlar şartname sonrasında işin;
- 17.2.1. Devam etmediği ve başka bir hizmet alınacağı durumlarda işin bitimine müteakip,
- 17.2.2. Sürekliliği ve her sene ilgili hizmet veya ürüne ihtiyaç olunan durumlarda ve devamlılığı olan işlerde ihale yapıp yeni firmayla sözleşme imzalanıncaya kadar aynı bedeller üzerinden geçerli olacaktır.
- 17.3. İstekliye süre uzatımı verilebilecek haller aşağıda sayılmıştır:
- 17.3.1. Mücbir sebepler:
- Doğal afetler
Kanuni grev
Genel salgın hastalık
Kısmi veya genel seferberlik ilanı
- 17.3.2. Yukarıda belirtilen hallerin mücbir sebep olarak kabul edilebilmesi ve süre uzatımı verilebilmesi için mücbir sebep oluşturacak durumun;
- İstekliden kaynaklanan bir kusurdan ileri gelmemiş bulunması,
Taahhüdün yerine getirilmesine engel nitelikte olması,
İsteklinin bu engeli ortadan kaldırmaya gücünün yetmemiş olması,
Mücbir sebebin meydana geldiği tarihi izleyen yirmi gün (20) içinde İsteklinin İTO'ya yazılı olarak bildirimde bulunması
Yetkili merciler tarafından belgelendirilmesi, zorunludur.

18. İSTEKLİNİN SORUMLULUĞU

- 18.1. İstekli, ihale konusu işin her aşamasında iş sağlığı ve iş güvenliği hükümlerine uymak zorundadır. İstekli, çalıştırdığı ekibe yönelik her türlü kaza ve hasardan tek başına sorumludur.
- 18.2. İstekli sözleşmeye ve İTO'nun talimatlarına aykırı fiil ve eylemlerinden, İTO'ya ve üçüncü kişilere karşı edimin ifası ile ilgili zararlardan tek başına sorumludur.

19. CEZAI ŞART

- 19.1. İTO, İstekliye işin tesliminde ve/veya yapımında İTO'dan kaynaklanmayan nedenlerle gecikilen ve/veya gereği gibi ifa edilmeyen her gün için sözleşme bedelinin % 1 oranında gecikme cezası uygulanacaktır.

20. MEVZUATA UYGUNLUK

- 20.1. İlgili bütün bildirimlerin ve bütün ödemelerin yapılması da dâhil olmak üzere İstekli;
- 20.1.1. İşlerin yürütülmesine, tamamlanmasına ve işlerde olabilecek kusurların düzeltilmesine ilişkin olarak bütün kanun, KHK, tüzük, yönetmelik, kararname, tebliğ ve diğer ilgili mevzuata uyacağını kabul, beyan ve taahhüt eder.
- 20.1.2. Malları veya hakları, işler dolayısıyla herhangi bir şekilde etkilenen veya etkilenebilecek olan kamu kurum ve kuruluşlarının düzenlemelerine uyacak ve bu hükümlerin ihlali nedeniyle ortaya çıkabilecek bütün sorumluluk ve cezalardan dolayı İTO'nun zararını karşılamayı kabul, beyan ve taahhüt eder.
- 20.1.3. Taahhütleri çerçevesinde kusurlu veya standartlara uygun olmayan malzeme seçilmesi, verilmesi veya kullanılması, tasarım hatası, uygulama yanlışlığı, denetim eksikliği, taahhüdün sözleşme ve şartname hükümlerine uygun olarak yerine getirilmemesi ve benzeri nedenlerle ortaya çıkan zarar ve ziyandan doğrudan sorumludur.

21. GİZLİLİK

- 21.1. İstekli, işle ilgili olarak elde ettiği her türlü bilgi ve dokümanı özel ve gizli tutacak ve İTO'nun önceden yazılı izni olmaksızın şartnameye ait herhangi bir detayı ifşa etmeyecek veya yayınlamayacaktır. Türk yargı mercilerinin kararları saklı kalmak kaydıyla, sözleşmenin amaçları doğrultusunda her hangi bir ifşa veya yayınlama gerekliliği konusunda bir uzlaşmazlık ortaya çıkarsa İTO'nun bu konudaki kararı nihai olacaktır. Gizlilik yükümlülüğü, sözleşmenin herhangi bir nedenle sona ermesinden sonra da devam eder.

22. ANLAŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ

- 22.1. İşbu sözleşmeden kaynaklanan veya bu sözleşmeyle ilgili olan ya da bu sözleşmenin ihlali, feshi veya geçersizliğine ilişkin bulunan her türlü uyuşmazlık veya istem, İstanbul Ticaret Odası Tahkim ve Arbuluculuk Merkezi (İTOTAM) tahkim kuralları uyarınca nihai olarak tahkim yoluyla çözülecektir.

23. FİYATLANDIRMA

- 23.1. Teklifler verilirken şartnamede yazılan işlerin tümü konu olacak ilgili maddeleri dikkate alacaktır. Göz önünde bulundurulmayan İstekli tarafından maliyet görülecek hususlar ayrı olarak belirtilmek zorundadır.

- 23.2. İhale sonucu, ihale üzerinde bırakılan istekliyle her bir iş kalemi için teklif edilen birim fiyatların miktarlarla çarpımı sonucu bulunan toplam bedel üzerinden birim fiyat olarak hazırlayıp sunacaktır.
- 23.3. İTO söz konusu işlerde artırma veya azaltma, birim olarak işleri ayırma hakkını saklı tutar. Artış ve azalış oranları sözleşmede belirtilir birim fiyatı değiştirmez.

24. ÖDEME

- 24.1. Söz konusu seyahat çantalarının tamamının veya bir bölümünün ve beraberindeki faturanın İTO'ya teslimini takip eden en geç 15 gün içerisinde ödeme banka havalesi şeklinde yapılacaktır.
- 24.2. Ödemelerin tamamı Türk Lirası (TL) para birimi cinsinden banka havalesi olarak yapılacaktır.

EK:1A

TEKLİF MEKTUBU (ÖRNEK)

İSTANBUL TİCARET ODASI
Yönetim Kurulu Başkanlığı'na;

İstanbul Ticaret Odası tarafından 2024 Yılı Seyahat Çantası Alımı ihalesi ile ilgili ihale evrakının tümünü okudum/inceledim ve kabul ettim.

Yukarıda belirtilen işlerin tamamını Ekli listede verdiğim birim fiyatlar ile yapmayı kabul ve taahhüt ederim.

Saygılarımla,

/ /2024

Firma Adı : (kaşe ve imza)
Kanuni İkametgâhı :

EK.1B:

Teklif Üst Yazı
Tarih

İSTANBUL TİCARET ODASI BAŞKANLIĞI'NA

2024 Yılı Seyahat Çantası Alımı ihalesi teklifimizdir.

Saygılarımla,

/ /2024

Firma Adı : (kaşe ve imza)
Kanuni İkametgâhi :

EK.1C:

Teknik Şartname:

Çek-çekli pilot çantasının özellikleri:

*Darbeye dayanıklı hafif ve esnek kumaş materyal

*15,4 inç korumalı laptop bölmesi

*360 derece dönebilen dört adet bilyalı çift teker

*Üç kademeli teleskobik çekçek

*Yumuşak ve ergonomik tutma kulbu

*Üç bölmeli;

Birinci gövde ana gövde , laptop bölümü ve geniş hazne

İkinci bölme organizatör + dosyalık

Üçüncü bölme ekstra ön cep

*Arka gövdede isimlik detayı

*Krom kaplama sabit üç haneli kilit

*Sağ ve sol köşe koruyucu plastik

Diğer hususlar ;

* Paketleme her bir ürün ayrı ayrı poşetli olacaktır .