



İZMİR DENİZ İŞLETMECİLİĞİ
NAKLİYE VE TURİZM TİCARET A.Ş.

İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
İZDENİZ A.Ş.
TEKLİF İSTEME FORMU

DTN: 21DT452930

İlgili Birim: TEKNİK MÜD. - BİLGİ İŞLEM BİRİMİ

Teklif İsteme Tarihi: 04.08.2021

SIRA NO	SATIN ALINACAK HİZMETİN CİNSİ	Birim	Miktar	Birim Fiyat (KDV Hariç)	Toplam Tutarı (KDV Hariç)
1	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ HİZMETİ ALIMI (15.08.2021-14.08.2022)	AY	12		

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 veya e-posta olarak gönderilmesini rica ederim.

Aydoğdu GÜNDAY
Satınalma Müdürü

TEKLİF VERME VE SATINALMAYA İLİŞKİN HUSUSLAR:

1. Teklifinizi en geç **06.08.2021 saat 14:00'a kadar** İzmir Deniz İşletmeciliği Nakliye ve Turizm Tic. A.Ş. Satınalma Birimine gönderiniz.
- 1.1. Adres: İzmir Marina Haydar Aliyev Bulvarı No:4 Bahçelerarası Mahallesi Üçkuyular Balçova / İZMİR
- 1.2. e-mail: **satinalma@izdeniz.com.tr**
- 1.3. Tel : 0 232 320 00 35
2. Teklifinizi KDV hariç, Birim Fiyat ve Toplam Bedel olarak ve TL bazında veriniz. **Teklif mektubunun ve teknik şartnamenin her sayfasını kaşeleyp 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. **Şirketimiz E-Fatura mükellefidir. Siparişe konu mal/hizmetin faturası, E-Fatura mükellefi Yükleniciler tarafından 'TİCARİ FATURA' olarak düzenlenecektir.**
5. 01.01.2020 tarihinden itibaren E-Fatura mükellefi olmayan Yükleniciler, tarafımıza düzenleyecekleri vergiler dahil 5.000,00 TL ve üstü faturalarını E-Arşiv portalı üzerinden göndereceklerdir. Tarafımıza düzenlenen E-Arşiv faturalar **fatura@izdeniz.com.tr** e-mail adresine gönderilecektir.
6. Teklif mektubunda vermiş olduğunuz fiyatlar Teknik Şartnamede aksine bir süre yoksa 30 (otuz) gün süreyle geçerli olacaktır.
- 6.1. **Taahhüt edilen mal veya hizmet, Hasan Ali Yücel Bulvarı No:35 Bostanlı Vapur İskelesi Karşyaka / İZMİR adresinde bulunan İZDENİZ A.Ş. Ambarına teslim edilecektir. 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 gününü geçmesi halinde idare tek taraflı olarak alımdan vazgeçebilir.**
- 6.2. **Söz konusu alımda sözleşme imzalanacaktır. 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.**
- 6.3. 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.
- 6.4. **Teklif veren firmalar, yukarıdaki şartlarla birlikte, teknik şartname ve/veya numunedeki özellikleri aynen kabul etmiş sayılır.**
- 6.5. İdare mal/hizmeti alıp almamakta veya bir kısmını almakta serbesttir.
7. **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.
8. 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.
9. Yüklenici 6183 sayılı kanunun 22/a maddesi gereği 5.000,00 (Beş Bin) TL'yi geçen tüm ödemelerde "Borcu Yoktur" belgesini ibraz edecektir.
10. İhale ilanlarımızı (www.izdeniz.com.tr) internet adresimizden takip edebilirsiniz.

Ek: Teknik Şartname (3 Sayfa), Sözleşme Tasarısı (6 Sayfa), Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Aydınlatma Metni (2 Sayfa), Açık Rıza Formu (1 Sayfa)

TEKLİF VEREN KİŞİNİN/FİRMANIN:

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



**MALZEME/HİZMET ALIM
TEKNİK ŞARTNAME
FORMU**

Doküman No : İZD-FR/MİM/06
Yürürlük Tarihi : 08.03.2017
Revizyon No :-
Revizyon Tarihi :
Sayfa No : 1 / 3

TEKNİK ŞARTNAME TARİHİ:	03.08.2021
TEKNİK ŞARTNAME KONTROL NUMARASI:	03.08.2021 16:39:14

BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE YAZILIMI HİZMETİ	
TEKNİK ŞARTNAMESİ	
TEKLİFLERİN VERİLECEĞİ ADRES, TELEFON VE FAKS NUMARASI:	
İDARENİN ADI	: İZMİR DENİZ İŞLETMECİLİĞİ NAKLİYE VE TURİZM TİC. A.Ş. (İZDENİZ)
İDARENİN ADRESİ	: İZMİR MARINA -İZDENİZ HAYDAR ALİYEV BULVARI NO : 4 BALÇOVA / İZMİR
İDARENİN TELEFONU	: 0(232) 320 00 35 FAKS: 0(232) 463 00 57
satinalma@izdeniz.com.tr	

1. İŞİN ADI

Bilişim Teknolojileri ve Yazılım Hizmet Alımı Şartnamesi

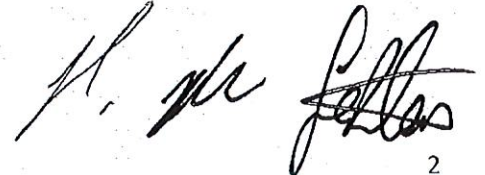
2. İŞİN KONUSU

İzmir Deniz İşletmeciliği Bünyesinde bulunan bütün lokasyonlara ait bilişim hizmeti alımı

3. TEMİNE İLİŞKİN İSTEK, ÖZELLİK VE ESASLAR

- 3.1. Aşağıda belirtilen şartlar dâhilinde, 15/08/2021 - 14/08/2022 tarihleri arasında bilişim teknolojileri ve yazılım hizmetleri satın alınacaktır.
- 3.2. Yüklenici firmanın 12 AY süreyle işletmemize vereceği bilişim hizmetleri, teknik destek, internet hizmetleri, altyapı sağlama kısımlarından oluşacaktır. Bu işle ilgili hizmet alımı ve ihtiyaç halinde parça – malzeme alımı dışında yüklenici firma işletmemize ayrıca hizmet ya da işçilik bedeli fatura etmeyecektir.
- 3.3. Kullanılmakta olan Evrak kayıt yazılımının geliştirilmesi ve güncelleştirilme desteği verilecektir.
- 3.4. Yüklenici firmanın İzmir’de teknik hizmetleri yürütmek üzere merkezi ya da bürosu olmalıdır.
- 3.5. Yüklenici firma, İzmir ofisinde en az biri Microsoft Windows 2000 MCP (Microsoft Sertifikalı Profesyonel) ya da Microsoft Windows 2000 MCSE (Microsoft Sertifikalı Sistem Mühendisi) olmak üzere 3 bilgisayar mühendisi ya da programcısı ile bir Microsoft Windows 2000 MCSE (Microsoft Sertifikalı Sistem Mühendisi) teknik personel çalıştırmalıdır.
- 3.6. Yüklenici firma, işletmemizin merkezi ile birlikte İzmir metropol alan sınırları içindeki mevcut yada yeni açılacak tüm birimlerine bilişim hizmeti ve yazılım desteği vermekle sorumludur.
- 3.7. Yüklenici firma, işletmemiz bünyesindeki mevcut bilgisayar sistemi ile hizmet süresi içerisinde ilave olacak her türlü bilgisayar sistemi yüklenici tarafından ilave olunacak yazılımlara destek vermekle yükümlüdür.
- 3.8. Yüklenici, idarenin teknik ve yazılımsal arıza bildiriminden sonra en fazla 4 saat içinde teknik elemanını işletmemize ulaştırıp teknik destek ve yazılım desteği sağlayacaktır. Acil sorunlarda ise yüklenici firma en fazla 1 saat içinde yerinde ya da kendi kuracağı altyapılar üzerinden soruna uzaktan müdahale etmelidir.
- 3.9. Yüklenici, destek hizmetinin verilmesinden sonra varsa yapılması gerekenleri, alınması gereken parçaları ya da önlemleri tarafımıza derhal raporlayarak işletmemizin cevabına göre hareket edecektir.

- 3.10. Yüklenici web site ile ilgili bütün çalışmaları idare onayı verildikten sonra yapacaktır.(Güncelleme, Sefer değişikliği vb.)
- 3.11. Yüklenici, problemleri sisteme müdahale sırasında, o sistemle ilgili her türlü yetkiye haiz olacak ve idaremizi bilgilendirerek gereken müdahalede bulunabilecektir.
- 3.12. Yüklenici, yerinde parça gerektirmeyen, garanti kapsamında olmayan ya da özel bir uzmanlık alanı (bilgisayarlı santral sistemleri, bilgisayarlı personel takip sistemi vs.) gerektirmeyen her türlü problemin çözümünü sağlayacaktır. Bu kapsam dışındaki arızalar, idareye raporlanarak bilgilendirmesi yapılacaktır.
- 3.13. Yüklenici, kullanılmakta olan sistemle ilgili arızaların çözümü sırasında, kullanıcıya gerekli kullanım bilgilerini, açıklamaları, gerekirse o sorunla ilgili kısmi eğitimi verecektir.
- 3.14. Yüklenici, sistemin ve yazılımların daha etkin kullanımı, iyileştirilmesi ve idaremizin sistemle ilgili yapması gerekenler için gerektiğinde raporlar sunacak ve bundan sonra raporların içerdiği konulardaki sorumluluk tamamen idaremize ait olacaktır.
- 3.15. Yüklenici, hafta içi hizmet süresi (hafta içi 08:00 – 18:00) dışında, acil durumlar için gerekli telefon numaralarını işletmemiz bilgi işlem sorumlusuna bildirecek ve ihtiyaç halinde, zaman gözetmeksizin, işletmemizin yol, yemek gibi giderleri karşılaması ve bir teknik elemanı tahsis etmesiyle sorunların çözümü yoluna gidecektir.
- 3.16. Yüklenici, işletmemiz birimlerindeki sistemlere 3 (ÜÇ) ayda bir periyodik temizlik ve bakım hizmeti verecektir.
- 3.17. İdaremiz, sisteminin düzenli çalışması için gerekli koşulları sağlamakla yükümlüdür (havalandırma, topraklama, orijinal ürün kullanma, güvenliği sağlama vb.).
- 3.18. İşletmemiz, sisteme üçüncü şahısların müdahalesine izin vermeyecek ancak özel durumlarda üçüncü şahısların sisteme müdahalesinden önce yükleniciyi bilgilendirecektir.
- 3.19. Yüklenici, idarede bilgi işlem personeline ihtiyaç olması halinde ve İdarenin talebi doğrultusunda 1 (bir) bilgi işlem personelini idarede görevlendirecektir. İdare de görevlendirilecek personel ihtiyaç duyulan süre boyunca yüklenicinin kendisine ait donanım malzemeleri ile birlikte hafta içi 08:00 – 18:00 saatleri boyunca görev yapacaktır. Görevlendirilen personelin özlük hakları (yol, yemek vs) yükleniciye aittir.
- 3.20. İşletmemiz bünyesinde kullanılmakta olan, işletim sistemleri, ofis uygulamaları ve ticari paket programların (Netsis) desteği, konuyla ilgili uzman personeller ile yüklenici tarafından verilecektir.
- 3.21. Yüklenici, işletmemizin merkezi ve birimlerindeki yerel bilgisayar ağı ile bu birimler arasındaki geniş alan bilgisayar ağlarının kurulumundan, işletiminden ve desteğinin verilmesinden sorumludur. Bu hizmetle ilgili malzeme vb. cihaz alımları idare tarafından yapılacaktır.
- 3.22. Şirketimiz bünyesinde kullanılmakta olan bilgisayar ve sunucularda Yazılım koruma (Anti virüs) yazılım lisanslarını hiçbir ücret talep etmeden lisanslayacak olup bütün bilgisayarlara kurulum yapacaktır.



4. NAKLİYE, TAŞIMA VE TESLİMAT İLİŞKİN ESASLAR

Alım 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 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.

5. KABUL KRİTERLERİ

Siparişe konu işin yapılacağı işin 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 VERİLMEMEĞİ

(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 düzenlenir. Ödemelerin vadesi fatura tarihinden itibaren 30 (OTUZ) Gündür. İdaremizce ödemeler, her ayın ikinci CUMA günleri yapılır. Ödeme tarihi, fatura tarihinden itibaren 30 (otuz) gün sonraki ilk ödeme günüdür.

7. TESLİM YERİ

Hizmet işinin yapılacağı yer

Bostanlı Ofis: Hasan Ali Yücel Bulvarı No:35 Bostanlı Vapur İskelesi Karşıyaka – İZMİR

Merkez Ofis: Bahçeleraası Üçkuyular, Haydar Aliyev Blv. No:4, 35340 Balçova/İzmir

İşletme bünyesinde çalışan tüm Gemi ve iskeleler

8. İŞİN SÜRESİ

Bakım hizmetinin süresi 15.08.2021 tarihinde başlayıp 14.08.2022 (Belirtilen tarihler dâhil) tarihinde bitecektir.

9. İş bu teknik şartname, bu madde dâhil 9 (DOKUZ) ana madde olmak üzere 3 (ÜÇ) sayfadan ibaret olup 03.08.2021 Tarihinde imza altına alınmıştır.

HAZIRLAYANLAR			
ADI SOYADI	Sercan GÜL	Hüseyin YÜCELMİŞ	A.Kağan DURMUŞOĞLU
GÖREVİ	Bilgi İşlem Personeli	Bilgi İşlem Personeli	Teknik Müdür