

İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
İZDENİZ A.Ş.
TEKLİF İSTEME FORMU

DTN: 19DT27797

İlgili Birim: IDARI İSLER MÜD. - BİLGİ İŞLEM

Teklif İsteme Tarihi: 17.01.2019

SIRA NO	SATIN ALINACAK MAL ve/veya HİZMETİN CİNSİ	Birim	Miktar	Birim Fiyat (KDV Hariç)	Toplam Tutarı (KDV Hariç)
1	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ AĞ ALT YAPISI DESTEK HİZMETİ (01.02.2019 – 31.12.2019)	AY	11		

İşletmemiz Bostanlı Vapur İskelesinden “Yer Görme Belgesi” almayan firmaların teklifleri değerlendirmeye alınmayacaktır.

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 idareміz satınalma birimine imzalı ve kaşeli olarak kapalı zarf içinde elden, faks (teyit alınız) veya e-posta olarak gönderilmesini rica ederim.

Aydoğdu GÜNDAY
Satınalma Müdürü**TEKLİF VERME VE SATINALMAYA İLİŞKİN HUSUSLAR:**

- Teklifinizi en geç **.....01.2019, saat 14:00'a kadar** İzmir Deniz İşletmeciliği Nakliye ve Turizm Tic. A.Ş. Satınalma Birimine gönderiniz.
 - Adres: Talatpaşa Bulvarı No:59 Alsancak İş Merkezi K:3 D:304-305 Alsancak / İzmir
 - e-mail: kinal@izdeniz.com.tr, dgeylan@izdeniz.com.tr, agunday@izdeniz.com.tr
 - Faks : 0 232 463 00 57
 - Tel : 0 850 360 0 350 / 0 232 404 09 10
- Teklifinizi KDV hariç, **Birim Fiyat ve Toplam Bedel** olarak ve **TL** bazında veriniz. **Teklif mektubunun ve teknik şartnamenin her sayfasını kaşeleyip imzalayınız.**
- 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.
- Teklif mektubunda vermiş olduğunuz fiyatlar Teknik Şartnamede aksine bir süre yoksa **30 (otuz)** gün süreyle geçerli olacaktır.
 - Cezalara ilişkin hususlar Sözleşme Tasarısında belirtilmiştir.
 - Söz konusu alımda sözleşme imzalanacaktır. Sözleşme tutarının **% 0,948 (binde 9,48)** oranında **sözleşme damga vergisi** yüklenici tarafından sözleşmenin imzalanmasından itibaren yasal süresi içinde Vergi Dairesine yatırılacak ve alınacak belge fatura ile teslim edilecektir.
 - Ödemelere ilişkin hususlar sözleşme tasarısında belirtilmiştir.
 - Teklif veren firmalar, yukarıdaki şartlarla birlikte, teknik şartname ve sözleşme tasarısında bulunan hususları aynen kabul etmiş sayılır.**
 - İdare mal/hizmeti alıp almamakta veya bir kısmını almakta serbesttir.
- 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.
- 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.
- 6183 sayılı kanunun 22/a maddesi gereği 2.000,00 (ikibin)TL'yi geçen tüm ödemelerde “Borcu Yoktur” belgesini firma ibraz edecektir.
- İhale ilanlarımızı (www.izdeniz.com.tr) internet adresimizden takip edebilirsiniz.

Ekler: Teknik Şartname (4 Sayfa), Sözleşme Tasarısı (5 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 / 4

TEKNİK ŞARTNAME TARİHİ:	11.01.2019
TEKNİK ŞARTNAME NUMARASI:	2019İİM01008
TEKNİK ŞARTNAME KONTROL NUMARASI:	16.01.2019 12:06:45

BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ AĞ ALT YAPISI DESTEK HİZMET ALIM ŞARTNAMESİ

TEKNİK ŞARTNAMESİ

İDARENİN ADI : İZMİR DENİZ İŞLETMECİLİĞİ NAKLİYE VE TURİZM TİC. A.Ş. (İZDENİZ)
İDARENİN ADRESİ : HASAN ALİ YÜCEL BULVARI NO:35 BOSTANLI VAPUR İSKELESİ KARŞIYAKA – İZMİR
İDARENİN TELEFONU : 0(232) 330 50 71 FAKS NO: 0 (232) 362 41 26

TEKLİFLERİN VERİLECEĞİ ADRES, TELEFON VE FAKS NUMARASI:

TALATPAŞA BULVARI NO:59 D: 304-305 ALSANCAK İŞ MERKEZİ KONAK – İZMİR
TEL: 0 (232) 404 09 09 – 15 FAKS: 0(232) 463 00 57
dgeylani@izdeniz.com.tr kinal@izdeniz.com.tr agunday@izdeniz.com.tr

1. İŞİN ADI

Bilişim Teknolojileri Ağ Alt Yapısı Destek Hizmet Alımı Şartnamesi

2. İŞİN KONUSU

Bu Şartname İzmir Deniz İşletmeciliği Nak. ve Turz. Tic. A.Ş.'nin (Bundan sonra İDARE olarak anılacaktır) bünyesinde bulunan ve İzmir Körfezinde Sefer Yapan Gemiler İle İskelelerde bulunan Wireless Network Sistemi, Network Altyapısında kullanılan ve aşağıda özellikleri belirtilen cihazların, belirtilen şartlar dahilinde periyodik bakım ile arızalarının giderilmesi hususunu kapsar.

3. TEMİNE İLİŞKİN İSTEK, ÖZELLİK VE ESASLAR

1.1. Bakım yapılacak cihazların listesi

1.2. Wireless Network Sistemi ve Network Altyapısı'nın kurulu olduğu birimler aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

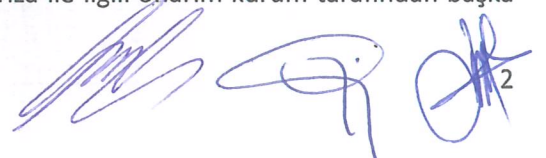
S.N.	SİSTEM BAKIMI YAPILACAK GEMİLER	S.N.	SİSTEM BAKIMI YAPILACAK İSKELE VE OFİS
1	SAİT ALTINORDU	1	BOSTANLI
2	HASAN TAHSİN	2	KARŞIYAKA
3	ÇAKABEY	3	KONAK
4	DOKUZ EYLÜL	4	BAYRAKLI
5	1881- ATATÜRK	5	ALSANCAK
6	SOMA-301	6	PASAPORT
7	DARİO MORENO	7	GÖZTEPE
8	ATILLA İLHAN	8	ÜÇKUYULAR

 1.

9	FOÇA	9	ALSANCAK OFİS
10	CENGİZ KOCATOROS	10	KARANTİNA İSKELE
11	VAHAP ÖZALTAY		
12	GÜRSEL AKSEL		
13	GEZİ		
14	METİN OKTAY		
15	AHMET PİRİŞTİNA		
16	KUBİLAY		
17	İHSAN ALYANAK		
18	AZİZ SANCAR		

3.2. BAKIM ve ONARIMIN ESASLARI

- 3.2.1.** Bu şartname yukarıda belirtilen cihazların 01.02.2019 – 31.12.2019 11 aylık bakım ve onarımlarını kapsar.
- 3.2.2.** Yüklenici Firma bakım ve onarım işlemleri başlamadan önce tüm network topolojisini ve topolojide yer alan aktif ve pasif ekipmanların listesini çıkartmak ile yükümlüdür.
- 3.2.3.** Periyodik bakım 1 aylık periyotlar halinde yılda toplam 11 defa yapılacaktır. Periyodik bakım dışında arıza olması halinde müdahalelerden servis ücreti alınmayacaktır.
- 3.2.4.** Periyodik bakım süresi dışında arıza olması halinde mesai saatleri içerisinde ve mesai saatleri dışında (günde 24 saat, haftada 7 gün resmi tatil günleri ve hafta sonları dahil) İDARE arızanın giderilmesi için arıza derhal yüklenici firmaya telefon veya elektronik posta yoluyla bildirilecektir. Yülenici ihbarı aldıktan sonra en geç 2 saat içerisinde teknik servis hizmeti vermek ile yükümlü olacaktır.
- 3.2.5.** Yüklenici firma periyodik bakım yapılacağı günleri İDARE ile görüşerek belirleyecektir. Bakım idarenin belirleyeceği personel nezaretinde yapılacaktır.
- 3.2.6.** Yüklenici firma iş programına göre periyodik bakımını ve onarımını yaptığı cihazların bakım esnasında oluşabilecek arızalarını hiçbir ücret talep etmeden giderecektir.
- 3.2.7.** Periyodik bakım işlemi veya arıza onarımı için parça temini gerekiyorsa; Garanti kapsamındaki parçalar hariç olmak üzere, yedek parça İDARE tarafından temin edilecektir. Temin edilen yedek parça en geç 24 saat içerisinde montajı yüklenici tarafından hiçbir bedel alınmadan yapılacaktır.
- 3.2.8.** Cihazların tam randımanlı çalışabilmesi için arızalı parçalar idare temin ettikten sonra firma tarafından bedelsiz olarak değiştirilecektir.
- 3.2.9.** Arızalı parçalar üzerinde tadilat yolu ile arıza giderilecekse en az 3 ay garantili olacaktır.
- 3.2.10.** Yüklenici firma belirtilen süre zarfında (4 Saat) cihazdaki arızayı onarıp cihazı çalışır hale getiremezse veya bu süreler aşıldığı durumlarda arıza ile ilgili onarım kurum tarafından başka



bir firmaya yaptırılıp gider sözleşme yapılan firmanın alacağından mahsup edilir. Ayrıca gecikmeden doğan zararı yüklenici firma karşılamak zorundadır. [

- 3.2.11.** Yüklenici Firma Yeni açılacak ve alınan yerlere kurulum yapacak olup hiçbir ücret talep etmeyecektir.
- 3.2.12.** Wireless Network Sistemi ve Network Altyapısı günde 24 saat, haftada 7 gün (resmi tatil günleri ve hafta sonları dahil) kesintisiz çalıştırılacaktır.
- 3.2.13.** Yüklenici firma, periyodik bakımları sonunda İDARE'ye her bakım veya onarım gerektiği durumlarda; yapılan bakımları gösteren bir rapor verecektir. Bu raporda uygulamalar net olarak görülecek, anlaşılır şekilde olacak ve İDARE cihaz kullanıcılarının imzasını ihtiva edecektir. Firmalar, sözleşme aşamasında; her bakım veya onarım gerektiği durumlarda, periyodik bakımda yapılacak işlemleri gösterir bir form düzenleyerek, bu form için İDARE'ce belirlenen yetkililerden onay alınacaktır.
- 3.2.14.** Yüklenici firma her arıza ihbarı sonunda gidermiş olduğu arızayı belirterek bir rapor düzenleyecek ve mutlaka kullanıcılara veya İDARE teknik servis sorumlusuna imzalatacaktır.
- 3.2.15.** Cihazın bakım ve onarımlarının tekniğe ve standartlara (üretici firmanın belirlediği şartlara; yönetmelik ve kanunlara) olmamasından kaynaklanan her türlü kaza, zarar ve ziyandan dolayı, bakımçı firma doğrudan doğruya İDARE'ye karşı sorumlu olacaktır.
- 3.2.16.** Onarım ve bakım cihazların bulunduğu yerde yapılır. Onarımın cihazların bulunduğu lokasyonda yapılma imkânının olmadığı durumlarda atölyeye götürülmesi gerekiyorsa; gerekçelerinin de yer aldığı servis formu düzenlenip İDARE'ye imzalatıldıktan sonra götürülecektir.
- 3.2.17.** Yüklenici firma, bakım-onarım hizmetini başka firmaya devredemeyecektir.
- 3.2.18.** Periyodik bakımlar esnasında yapılacak kontrollerde cihazların resetlenmesi ya da bağlantıların kopartılıp tekrar yapılandırılması gerekiyor ise mesai saatleri içerisinde ve bakım işlemi bitiminde ilgili cihaz çalışır halde İDARE'ye teslim edilecektir.
- 3.2.19.** Yüklenici firmanın İzmir'de teknik hizmetleri yürütmek üzere merkezi ya da bürosu olmalıdır.
- 3.2.20.** İşletmemiz, sisteme üçüncü şahısların müdahalesine izin vermeyecek ancak özel durumlarda üçüncü şahısların sisteme müdahalesinden önce yükleniciyi bilgilendirecektir.
- 3.2.21.** Şirketimiz bünyesinde kullanılmakta olan sunucularda Yazılım koruma (Anti virüs) yazılım lisanslarını hiçbir ücret talep etmeden lisanslayacaktır.
- 3.2.22.** İdare Tarafından istenildiği takdirdeYüklenici omurga ve kenar anahtarlarının üzerinde her türlü wlan yapılanmaları hiçbir ücret talep etmeden yapacaktır.
- 3.2.23.** Yer görme belgesi idaremizce verilecektir. Yer görme belgesi almayan firmalar ihaleye giremeyecektir. İzdeniz A.Ş. Malzeme İkmal Müdürlüğü tarafından verilecektir.



3 -

	MALZEME/HİZMET ALIMİ TEKNİK ŞARTNAME FORMU	Doküman No : İZD-FR/MİM/06 Yürürlük Tarihi : 08.03.2017 Revizyon No :- Revizyon Tarihi : Sayfa No : 4 / 4
---	---	---

4. NAKLİYE, TAŞIMA VE TESLİMATA İLİŞKİN ESASLAR

Alıma 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 arasında 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 hizmet işinin 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 VERİLMEMEYECEĞİ

(VERİLECEKŞE ŞARTLARI VE MİKTARI İLE SÖZLEŞME KONUSU İŞLER İÇİN ÖDENECEKŞE 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 düzenlenmesinden itibaren en geç 10 (ON) Gün içinde ödeme yapılacaktır.

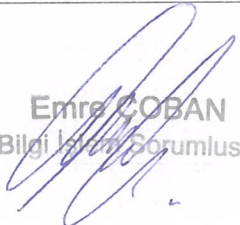
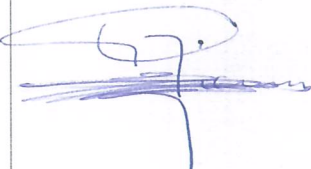
7. TESLİM YERİ

Hizmet işinin yapılacağı yer İZDENİZ A.Ş. GEMLERİ, İSKELELERİ VE İDARE BİNALARIDIR.

8. İŞİN SÜRESİ

Sistemlerin bakım ve onarım hizmet süresi 1/02/2019 00:00 de başlar, 31/12/2019 saat 24:00 de biter

9. İş bu teknik şartname, bu madde dâhil 9 (DOKUZ) ana madde olmak üzere 4 (DÖRT) sayfadan ibaret olup tarafımızca hazırlanıp 11.01.2019 Tarihinde imza altına alınmıştır.

	HAZIRLAYAN	BİRİM MÜDÜRÜ	MLZ. VE İKMAL MD.
ADI SOYADI	Emre ÇOBAN	Mustafa ERCAN	Melih KARADENİZ
GÖREVİ	Bilgi İşlem Sorumlusu	İdari İşler Müdürü	Malzeme ve İkmal Md
İMZA	 Emre ÇOBAN Bilgi İşlem Sorumlusu		 Erkal BAKKAN Akaryakıt Sorumlusu