



İSTANBUL
TİCARET
ODASI
— 1882 —

TEKLİF İSTEĞİ (RFP)

20.05.2025

İSTANBUL TİCARET ODASI ETKİNLİK YÖNETİMİ UYGULAMASI (EYU) PROJESİ

Hazırlayanlar:

Kerem İlkay Şenay

Versiyon:

1.0

Son Yayınlama Tarihi:

20.05.2025

Değişiklik Tarihçesi			
Değişiklik Tarihi	Değişiklik Yapan	Yeni Versiyon	Değişiklik Açıklaması
20.05.2025	Kerem İlkey Şenay	1.0	İlk yayın.

İÇİNDEKİLER

1.	Teklif İsteği.....	4
1.1.	Proje Amacı.....	4
1.2.	Teklif İsteği.....	4
1.3.	Kısaltma ve Tanımlar	4
1.4.	Ekler	4
2.	Proje Kapsamı	5
2.1.	<i>İSTANBUL TİCARET ODASI ETKİNLİK YÖNETİMİ UYGULAMASI (EYU)</i> Projesi Genel Kapsamı	5
2.2.	Müşteri Kabul Testi (UAT)	6
2.3.	Devreye Alış Sonrası Garanti Destek.....	7
2.4.	Dokümantasyon	7
2.5.	Kullanıcı Eğitimi	7
3.	Teknik Gereksinimler	7
3.1.	Yazılım Mimarisi	7
3.2.	Entegrasyonlar	7
3.3.	Güvenlik ve Veri Koruma	8
3.4.	Performans İzleme.....	8
3.5.	Çok Dilli Kullanım.....	8
3.6.	Yedekleme ve Kurtarma	8
4.	Genel Konular	8
5.	Gizlilik Bildirimi.....	8
6.	Proje Takvimi	8
7.	Değişiklik Yönetimi	8
8.	Proje Ekibi Nitelikleri	9
9.	Proje Yönetimi	9
10.	Proje Teslimatları.....	9
11.	Teklif Süreci Takvimi.....	10
12.	Teklif İrtibat Bilgileri	10
13.	Teklifin Fiyatlandırması.....	10
14.	Teklifin İletilmesi.....	10

1. Teklif İsteği

1.1. Proje Amacı

Bu proje, İstanbul Ticaret Odası (İTO) bünyesinde gerçekleştirilen yurt dışı heyet organizasyonları, ana ve yan sanayi buluşmaları, eğitim/seminer programları ve girişimci-yatırımcı etkinliklerinin dijital ortamda yönetilmesini sağlayacak kapsamlı bir çözüm sunmayı amaçlamaktadır. Proje kapsamında, İTO'nun kurumsal kimliğine uygun, kullanıcı dostu web tabanlı bir sistem ve mobil uygulama geliştirilecek; mevcut DİJİTO (Dijital İş Takip Ortamı) sistemiyle tam entegre çalışan bir altyapı kurulacaktır. İTO çalışanları, tüm süreci Admin Panel üzerinden yetkileri dâhilinde yönetebileceklerdir. Yüklenici, yazılım geliştirme sürecinde ihtiyaç duyduğu analizleri İTO'ya iletmesi halinde, ilgili müdürlüklerle toplantılar düzenleyebilecektir. Yazılımın geliştirme aşamalarında yüklenici, hazırladığı analiz ve mock-up dokümanlarını İTO'nun onayına sunacak; ayrıca belirli aralıklarla demo sunumları gerçekleştirecektir. Yüklenici, geliştirmeyi taahhüt ettiği ürünü 6 (altı) ay içerisinde İTO'ya teslim edecektir.

1.2. Teklif İsteği

Teklif süreci, zamanlaması ve teklifin iletilmesine ilişkin hususlar aşağıda açıklanmıştır. Bu Teklif İsteği kapsamında belirtilen ekler ile bu belgelerde atıfta bulunulan her türlü doküman, bu teklif isteğinin ayrılmaz bir parçasıdır. Söz konusu dokümanlarda yer alan tüm gereksinimler, tanımlar, işlevler, açıklamalar ve notlar teklif kapsamına ve dolayısıyla teklife dâhildir.

Önemli Not:

Firma, teklifini iletirken;

- RFP'de (Teklif Şartnamesi ve diğer tüm ekler RFP ifadesine dahildir) istenen tüm gereksinim ve şartlar içerisinde, kısmen veya tamamen yerine getiremeyeceği ya da farklı şekilde yerine getirebileceği maddeler varsa; bu maddeler için ekte verilen Ek-1F: RFP Sapma Kapsamı dokümanını doldurmalı ve teklifle birlikte iletmelidir.
- Ek-1F dokümanı doldurulurken, ilgili RFP maddesine açık bir referans verilmelidir. İlgili RFP dokümanı, madde numarası ve gereksinim ifadesi de yazılmalıdır.
- Sapmaya söz konusu olan ilgili maddenin ne şekilde yerine getirilebileceği veya yerine hiç getirilemeyecekse, bu bilgi çok açık ve net şekilde her maddenin yanına ayrıca yazılmalıdır.
- "RFP Sapma Kapsamı" altında yazılmayan tüm RFP gereksinimleri ve şartları, sözleşme aşamasında aynen kabul edilmiş sayılacak, Satın Alma Siparişi/Sözleşmesinin eki olarak firmadan üzerine ıslak imzası alınacaktır.

1.3. Kısaltma ve Tanımlamalar

İTO: İstanbul Ticaret Odası

EYU: Etkinlik Yönetimi Uygulaması

UAT: User Acceptance Test / Kullanıcı Kabul Testi

SP: Stored Procedure / Gömülü Prosedür

1.4. Ekler

- Ek-1 – İTO Teklif İsteği (RFP).docx
- Ek-1A – İTO_BT Hizmet Sorun Seviyeleri ve Servis Seviyeleri v2.docx
- Ek-1F – RFP Sapma Kapsamı – EYU – v1.0.xlsx

2. Proje Kapsamı

2.1. İstanbul Ticaret Odası Etkinlik Yönetimi Uygulaması Projesi Genel Kapsamı

Web ve mobil uygulama için ihtiyaç duyulan proje, sekiz temel modülden ve bir teknik altyapı katmanından oluşmaktadır:

2.1.1. Yurt Dışı Heyetleri Yönetimi Çözümü

- Yurt dışından gelen heyetlerin mobil uygulama üzerinden kayıt olması
- Yabancı heyetler için çok dilli destek sunan web ve mobil tabanlı kayıt platformu kullanılması
- Heyet bilgilerinin toplanması ve görüşme tercihlerinin alınması
- DİJİTO entegrasyonu ile İTO firmalarının eşleştirilmesi
- B2B görüşmelerin dijital ortamda planlanması, takvimlenmesi ve süre yönetimi ile firmalara zaman uyarısı verilmesi
- Katılımcı check-in işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve QR kod ile doğrulamanın sağlanması
- Admin panel üzerinden etkinlik planlamasının yapılması (Etkinlik adı, yeri, saati, sektörü, açıklaması, salonlar, konuşmacılar)
- Katılımcıların hem birbirleriyle hem de İTO etkinlik sorumlularıyla özel mesajlaşma ve dosya paylaşımı yapabilmesi
- Sanal etkinlik desteği ile İTO'nun zoom lisansları üzerinden görüşmelerin video platform entegrasyonu üzerinden yürütülmesi
- Puanlama algoritması ile firmaların sıralanması ve admin panelde listelenmesi
- Katılımcılara etkinlik sonunda eşleşmeler ve etkinlik süresince yapılan tüm puanlamaları içeren raporun sunulması
- İTO firmalarının davetiye süreçlerinin (SMS, e-posta, push notification desteği ile) yürütülmesi
- Etkinliğe başvuran ve katılan firmaların, başvuru formu aracılığıyla yükledikleri verilerin uygulama içerisinde saklanması ve sonraki etkinlik duyurularında kullanılabilmesi
- Etkinlik kaydı alınırken, salon, masa, tarih, saat aralığı seçimi yapılmalıdır. Aynı etkinlik için farklı saat aralıklarına randevu alınmasına izin verilmelidir.
- Etkinliğe kayıt olan kişiye bir QR kod oluşturulacaktır. Bu kod okutulup ilgili cihazdan yaka kartı basımı sağlanacaktır. Yüklenici teklifinde ayrı bir kalem olarak QR okuyucu cihaz teklifinde vermelidir. Verilmemiş ise yazılımına uygun cihaz özelliklerini belirtmelidir.

2.1.2. Ana ve Yan Sanayi Buluşmaları Çözümü

- Tedarikçi günlerinin organizasyonu ve başvuru süreçlerinin dijital takibinin yapılması
- Yan sanayi firmaları için dinamik başvuru formlarının oluşturulması
- Ana sanayi taleplerine göre eşleştirme ve randevu planlamasının yapılması
- Katılımcı performans değerlendirme sistemlerinin uygulanması
- Katılım sağlamayan firmalar için uyarı yapılması ve takibinin gerçekleştirilmesi
- Bildirim ve onay süreçlerinin (SMS, e-posta, push notification desteği ile) yürütülmesi
- Gelişmiş eşleştirme algoritması ve takvim senkronizasyonunun sağlanması
- Katılım onayı verdiği halde etkinliğe katılmayan firmaların listelenmesi ve istenirse kara listeye alınması
- Görüşme sonrası karşılıklı puanlama yapılması ve değerlendirme raporlarının oluşturulması

2.1.3. Eğitim ve Seminer Yönetimi Çözümü

- Etkinliklerin duyurulması ve katılım başvuru sürecinin yürütülmesi
- DİJİTO sistemi ile entegre katılımcı yönetiminin sağlanması
- Davetiye gönderiminin ve etkinlik içeriği paylaşımının yapılması
- Lojistik bilgilerin katılımcılarla paylaşılması
- Check-in işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve QR kod ile doğrulamanın sağlanması
- Sanal eğitim desteğinin İTO'nun lisansları kullanılarak (Zoom, Teams vb. entegrasyonlarla) sunulması
- Anket uygulamaları ile değerlendirme ve geri bildirim toplanması
- Sunum ve görsellerin dijital ortamda paylaşılması
- Etkinlik sonrası raporlama ve analiz süreçlerinin yürütülmesi
- Katılımcılardan, online kayıt aşamasında ve etkinliğin tüm süreçlerinde, KVKK kapsamında gerekli rıza beyanlarının alınması

2.1.4. Girişimci-Yatırımcı Etkileşim Çözümü

- İTO Proje ve İş Geliştirme Müdürlüğü etkinliklerinin dijital ortamda yayınlanması
- Başvuru ve belge yükleme formlarının oluşturulması
- Bildirim sistemlerinin (Push, SMS, e-posta) yönetilmesi
- Katılımcılar arası mesajlaşma sisteminin kullanılması

TEKLİF İSTEĞİ (RFP)

- Anket ve puanlama sistemi ile etkinlik değerlendirmesinin yapılması
- Raporlama ve geri bildirim panellerinin sunulması
- Sanal sunum alanları üzerinden pitch deck ve demo paylaşımlarının yapılması
- Etkinliğe fiziken katılan üyelerin, karekod ile giriş kartı alma işlemlerinin gerçekleştirilmesi (ön kayıtlı ve etkinlik alanında kayıt olanlar için)

2.1.5. Yönetici Dashboardlar(Raporlama Ekranları) Çözümü

- Üst yönetimin, gerçekleştirilen, planlanan ve iptal edilen eğitim ve etkinlikleri kolaylıkla görüntüleyebilmesi
- Etkinliklere kayıt olan kullanıcıların, etkinliğe fiilen katılım sağlamasının analiz edilmesi
- Etkinlik memnuniyet oranlarının grafiksel ve karşılaştırmalı şekilde raporlanması
- Firma bazlı etkinlik performans verilerinin sunulması (uygulama indirme, kullanım yoğunluğu, aktif-pasif kullanıcı analizi, B2B eşleşme oranlarının incelenmesi)
- Katılımcı ve etkileşim trendlerinin dönemsel olarak izlenebilmesi
- Üst yönetim için karar destek sistemine entegre olabilecek veri çıktılarının sağlanması

2.1.6. MyEvent360 – Kişiselleştirilmiş Katılımcı Paneli

- Her kullanıcının, kendi etkinlik geçmişi ve yaklaşan program bilgilerine erişebilmesi
- Kullanıcının katıldığı oturumlar, anket puanları, eşleşme verileri gibi geçmiş bilgilerinin listelenebilmesi
- Planlanan birebir görüşmelerin detaylı biçimde takip edilebilmesi
- Etkinlik sonrası geri bildirimlerin kullanıcı özelinde görüntülenebilmesi
- Girişimci ve yatırımcılara özel bağlantı geçmişinin ve önerilen yeni eşleşmelerin gösterilebilmesi
- Panelin mobil ve web platformlarında tam uyumlu (responsive) şekilde erişilebilir olması
- Kullanıcının ilgisine göre öneri sistemleriyle kişiselleştirilmiş içeriklerin sunulabilmesi

2.1.7. Takvim ve Harita Senkronizasyonu

- Etkinliklerin, katılımcının mobil takvimine otomatik olarak (.ics formatı ile) eklenebilmesi
- Google Takvim, Apple Takvim ve Outlook sistemleriyle tam uyum sağlayabilmesi
- Etkinlik konum bilgilerinin, harita uygulamaları aracılığıyla kolayca yönlendirme yapılabilmesi
- Harita bağlantılarının, SMS, e-posta ve push bildirim yoluyla katılımcılarla paylaşılabilmesi
- Katılımcının seçmiş olduğu oturumlar ya da birebir randevular için hatırlatma bildirimlerinin yapılabilmesi
- Ulaşım kolaylığı sağlayacak entegrasyonlarla, kullanıcı deneyiminin artırılabilmesi

2.1.8. Etkinlik Anlık İzleme Paneli (EventAndon)

- Etkinliklerin dijital akışının “EventAndon” paneli üzerinden gerçek zamanlı izlenebilmesi
- Modül bazlı check-in oranlarının ve oturum doluluklarının eş zamanlı takip edilebilmesi
- Oturum durumlarının  normal,  düşük katılım/gecikme,  teknik aksaklık şeklinde renk kodlarıyla gösterilebilmesi
- Saha personelinin anlık geri bildirim ve notları paylaşabilmesi ve merkeze aktarılabilmesi
- Zaman yönetimi ve takvim dışına çıkma durumlarının otomatik olarak tespit edilmesi ve ilgili birimlerin uyarılabilmesi

2.2. Müşteri Kabul Testi (UAT)

1. Kullanıcı Kabul Testleri (UAT), İstanbul Ticaret Odası personeli tarafından koordine edilecek ve yüklenici firma ile birlikte tamamına değil, sadece gerekli görülen raporlarda (İstanbul Ticaret Odası ve Yüklenici Firma birlikte karar verecek) yapılacaktır. UAT testleri esnasında ihtiyaç duyulan yerlerde Tedarikçi Firma personeli destek sağlayacaktır.
2. Kabul testleri, müşteri lokasyonunda ya da MS Teams uygulaması ile sanal ortamda yapılacaktır.

2.3. Devreye Alış Sonrası Garanti Destek

Uygulamanın canlı kullanıma alınmasından itibaren 1-2 aylık süreyle, uygulamanın performansı ve oluşan hatalar Tedarikçi Firma tarafından izlenecek; ortaya çıkan sorunlar ve ihtiyaçlar, Tedarikçi Firma tarafından garanti kapsamında ücretsiz olarak çözümlenecektir. Baby sitting döneminde projede görev alan ekipten en az 2 kişinin, bildirilen hataları düzeltmesi beklenmektedir.

2.4. Dokümantasyon

- 1.1. Proje Yönetim Dokümanı [1]
- 1.2. Proje Teknik Dokümanları [2]
- 1.3. Uygulama Kullanıcı Kılavuzu [3]
- 1.4. Rol Bazlı Kullanıcı Kılavuzu [4]
- 1.5. UAT Test Senaryoları ve Geçmiş Dokümanı [5]
- 1.6. Proje Kapanış Dokümanı [6]

İlgili dokümanlar, projenin planlanan fazları doğrultusunda, belirli aşamalarda İstanbul Ticaret Odası'na teslim edilecektir. Her bir doküman, ilgili fazın tamamlanmasının ardından sunulacak ve İTO'nun gözden geçirme ve onay sürecine tabi tutulacaktır. Dokümanlar, İstanbul Ticaret Odası'nın gözden geçirmesi ve onayı sonrası teslim edilmiş sayılacaktır. Onay verilmemesi durumunda, dokümanlarda istenen revizyonlar yapılmalıdır.

Dokümanlardaki olası eksik ve hatalar (işin nasıl yapılacağına tam olarak tariflenmemiş olması da eksiklik olarak kabul edilecektir), İstanbul Ticaret Odası'nın talebi üzerine düzeltilerek derhal giderilecek ve doküman tekrar yayınlanacaktır. Dokümanlardaki eksik ve hataların giderilmesi süreci, garanti süresinin sonuna kadar devam edebilecektir.

Proje Yönetim Dokümanı [1], Proje Teknik Dokümanları [2], Uygulama Kullanıcı Kılavuzu [3], Rol Bazlı Kullanıcı Kılavuzu [4], UAT Test Senaryoları ve Geçmiş Dokümanı [5] ve Proje Kapanış Dokümanı [6] Türkçe olacaktır.

2.5. Kullanıcı Eğitimi

Kullanıcı eğitimleri, "Eğiticinin Eğitimi" kapsamında, İstanbul Ticaret Odası tarafından belirlenecek olan anahtar kullanıcılara verilecektir. Eğitimler, gerekmesi durumunda en az 2 gün süreli olarak planlanmalıdır. İTO kullanıcı talepleri doğrultusunda eğitim videoları ve ekran anlatımları yapılacaktır.

3. Teknik Gereksinimler

Projenin teknik altyapısı, yüksek performans, ölçeklenebilirlik ve sürdürülebilirlik prensipleri doğrultusunda aşağıdaki teknolojiler ve mimari yaklaşımlar çerçevesinde yapılandırılacaktır.

3.1. Yazılım Mimarisi

- Frontend: React.js, Next.js
- Mobil Uygulama: React Native (Android 10+, iOS 13+ destekli)
- Backend: .NET Core (ana iş mantığı), Node.js (gerçek zamanlı servisler, örn. mesajlaşma)
- Veritabanı: MSSQL ve PostgreSQL
- Mikroservis Mimarisi: Her modül için bağımsız servisler
- Yük Dengeleme: NGINX
- Ölçeklenebilirlik: Kubernetes destekli altyapı
- Deployment Stratejisi: Rolling update (gerektiğinde Canary)

3.2. Entegrasyonlar

- DIJİTO Sistemi:
REST API üzerinden firma, katılımcı, faaliyet bilgisi entegrasyonu
JSON formatında veri alışverişi
Test ve canlı API uç noktaları karşılıklı belirlenecek
- NVİ Kimlik Doğrulama:
T.C. Kimlik Doğrulama sistemi entegrasyonu
- Bildirim Sistemleri:
SMS, e-posta, push notification desteği
- Mobil Platform Entegrasyonu:
Android ve iOS cihazlarla uyumlu tasarım
Offline senaryolarda sınırlı veri erişimi

3.3. Güvenlik ve Veri Koruma

- KVKK ve GDPR uyumlu süreçler
- Uluslararası veri transferi ve çerez politikası uyumluluğu
- SSL ve AES-256 şifreleme
- Çok faktörlü kimlik doğrulama (MFA)
- Loglama ve sistem izleme (ELK Stack tercihi, gerektiğinde LOKI ile desteklenebilir)

3.4. Performans İzleme

- Prometheus ve Grafana ile canlı sistem takibi
- Otomatik kaynak ölçeklenebilirliği
- Uyarı bildirimleri ve sistem sağlığı monitörleri

3.5. Çok Dilli Kullanım

- Türkçe ve İngilizce minimum dil desteği
- Tüm modüllerde çok dilli destek (kayıt, bildirim, arayüz)
- Cihaz diline göre otomatik yönlendirme

3.6. Yedekleme ve Kurtarma

- Günlük otomatik yedekleme
- Haftalık tam yedekleme planı
- Olağanüstü durum kurtarma prosedürleri (DRP)

4. Genel Konular

1. Uygulamanın, kodlarının ve üretilen her türlü dokümanın tüm lisans hakları (IP), İstanbul Ticaret Odası'nın olacaktır.
2. İletilecek teklifte herhangi bir varsayıma yer verilmemelidir (yer verilse dahi sözleşme aşamasında bu varsayımlar dikkate alınmayacak ve sözleşmeye yansıtılmayacaktır). Açık olmayan herhangi bir konu olması durumunda, teklif iletiminden önce bu dokümandaki "Teklif İrtibat Bilgileri" kısmında yazan kontak kişiler ile netleştirilmelidir.
3. Tedarikçi firmalardan gelecek geri bildirimlere istinaden RFP revize edilebilir. Revize edilen RFP, tüm tedarikçi firmalara tekrar gönderilecektir.
4. Uygulamanın çoklu dil desteği (Türkçe & İngilizce) sunması gerekmektedir. Uygulamaya giriş (login) altyapısı ve yerine getirilmesi beklenen diğer BT gereksinimleri detaylıca açıklanmalıdır.
5. Uygulamadaki veri sahipliği, veri kalitesi ve politika değişikliklerinin tamamının audit log'u tutulmalıdır.
6. Uygulamanın özellikleri ve fonksiyonallitesi, RFP dokümanındaki kapsam esas alınarak projenin fonksiyonel tasarım aşamasında netleştirilecektir.
7. Uygulamanın canlı kullanıma alınmasından sonra, İstanbul Ticaret Odası tarafından onay alınarak proje kapanışı yapılabilecektir.
8. Eğer daha önceden yapılmadıysa, sözleşme aşaması öncesinde Tedarikçi Firma ile gizlilik sözleşmesi yapılacaktır.
9. Proje sözleşmesi aşamasında, bu RFP'de yazılan maddeler proje sözleşmesine taşınacaktır.

5. Gizlilik Bildirimi

Bu RFP ve ekleri içerisinde iletilen her türlü bilgi, İstanbul Ticaret Odası'nın gizli bilgisidir ve İstanbul Ticaret Odası'nın yazılı onayı olmaksızın üçüncü parti firma veya kişilerle paylaşılması ya da amacı dışında kullanılması yasaktır. Tedarikçi firmanın buna uymaması durumunda, İstanbul Ticaret Odası her türlü cezai müeyyide ve tazminat hakkını saklı tutar.

6. Proje Takvimi

Proje takvimi, aşağıdaki örneğe benzer bir kısımla veya daha detaylı bir kısımda iletilmelidir. Projenin mümkün olduğunca 01.12.2025 tarihine yakın bir zamanda canlı kullanıma alınabilir olması, tercih sebebi olacaktır.

7. Değişiklik Yönetimi

Teklifte, iletilen taleplerin Tedarikçi Firma tarafından hangi durumlarda Değişiklik Yönetimi kapsamı altında ele alınmasının talep edileceği ve bununla ilgili sürecin nasıl yönetilmesinin beklendiği açık ve detaylı olarak yazılmalıdır.

Bir talebin Değişiklik Yönetimi kapsamına dahil edilmesi, her durumda yalnızca İstanbul Ticaret Odası'nın onayı ile mümkün olabilecektir.

TEKLİF İSTEĞİ (RFP)

Teklifte, bakım ve destek dönemine geçiş öncesinde ortaya çıkabilecek ve Değişiklik Yönetimi kapsamında ele alınması İstanbul Ticaret Odası tarafından onaylanan işler için talep edilecek birim fiyatlar, proje personelinin görev alabileceği rol bazında (analiz, tasarım, geliştirme, test vb.) iletilmelidir.

8.Proje Ekibi Nitelikleri

Projede rol alması öngörülen tüm roller için (Proje Yöneticisi, Analist, Tasarımcı, Yazılım Geliştirme Uzmanı, Test Uzmanı vb.), projeye atanacak personelin toplam iş deneyimi ve projede yer alacağı rol (görev) bazında minimum kaç senelik tecrübeye sahip olmasının taahhüt edildiği bilgisi, teklifte iletilmelidir.

Projede görev alacak personel, hâlihazırda yukarıda verilen rollere uygun görevleri sürdürüyor olmalıdır.

Proje başlangıç aşamasında, projede görev alacak personelin özgeçmişleri (CV'leri) İstanbul Ticaret Odası'na iletilecektir. Proje, tedarikçi firmanın proje ekibinin İstanbul Ticaret Odası tarafından yazılı olarak onaylanmasından sonra başlayabilecektir. İstanbul Ticaret Odası, uygun görmediği personeli reddetme hakkına sahip olacaktır. Böyle bir durumun yaşanması hâlinde, tedarikçi firma projeye başka bir personel ataması yapmalıdır.

Teklif isteği (RFP): Projenin gerçekleştirilmesi esnasında, projede görev alan tedarikçi firma personelinin görevi, mücbir sebepler dışında (işten ayrılma, ağır hastalık vb.) İstanbul Ticaret Odası'nın yazılı onayı alınmadan değiştirilemeyecektir. Projenin gerçekleştirilmesi esnasında projeye dâhil olabilecek personel için de önceden İstanbul Ticaret Odası'nın yazılı onayının alınması gereklidir.

9.Proje Yönetimi

- Teklifte, projenin yürütülmesi aşamasında tedarikçi firma tarafından nasıl bir proje yönetim metodolojisinin uygulanacağı açıklanmalıdır.
- Tedarikçi firmanın proje için bir Proje Yöneticisi ataması beklenmektedir.
- Proje için İstanbul Ticaret Odası'nın da bir Program Yöneticisi veya Proje Yöneticisi ataması durumunda, tedarikçi firma Proje Yöneticisi, İstanbul Ticaret Odası Program/Proje Yöneticisi'ne raporlama yapacaktır.
- Tedarikçi firma Proje Yöneticisi, İstanbul Ticaret Odası Proje Yöneticisi'ne ve ekibine her hafta Proje Durum Raporu yayınlayacaktır.
- İstanbul Ticaret Odası'nın ihtiyaç duyması durumunda, ilave olarak isteyeceği her türlü rapor ve bilgi talepleri karşılanmalıdır.
- Tedarikçi firma personelinin, İstanbul Ticaret Odası lokasyonunda çalışma yapacağı zamanlardaki çalışma saatleri 08.00–17.30 olacaktır. İTO'nun talebi üzerine bu süreler uzatılabilir.
- Tedarikçi firma, eğer projenin belirtilen takvimde ve kaliteli şekilde teslim edilmesine yönelik herhangi bir risk görüyorsa, teklifinde bu riskleri ve bu riskleri önlemek adına alacağı aksiyonları belirtmelidir.

10.Proje Teslimatları

Teklifte, projenin yürütülmesi esnasında (proje kapanışına kadar), hangi aşamada hangi proje çıktılarının (örneğin, Proje Planı, Proje Durum Raporu, Test Planı, Eğitim Planı vb.) teslim edileceği liste halinde açıklanmalıdır. İstanbul Ticaret Odası'nın beklediği dokümantasyon, Ek-1'de listelenmiştir.

11. Teklif Süreci Takvimi

Teklifler 03 Haziran 2025 saat : 16:00 tarihlere kadar İstanbul Ticaret Odası'na iletilmelidir.

12. Teklif İrtibat Bilgileri

Soruların yazılı olarak sorulmaması ve/veya cevapların yazılı olarak alınmaması ile iletişimde oluşabilecek olası yanlış anlamalar sebebiyle doğabilecek sorunlar veya diğer tedarikçi firma teklifleriyle oluşabilecek kapsam/içerik farkları, İstanbul Ticaret Odası'nın sorumluluğunda olmayacaktır. Bu sebepten dolayı, iletişimin e-posta üzerinden yapılması, cevapların e-posta üzerinden alınması ve önemli konular için RFP'nin revizyonunun talep edilmesi tavsiye edilmektedir

12.1. Fonksiyonel kapsam ile ilgili sorular için:

Kontak Personel	Telefon	E-Posta
Kerem İlker Şenay	05363940535	ilker.senay@ito.org.tr

12.2. BT teknik kapsamı ve genel teklif maddelerine ilişkin sorular için:

Kontak Personel	Telefon	E-Posta
Kerem İlker Şenay	05363940535	ilker.senay@ito.org.tr

13. Teklifin Fiyatlandırması

Teklif bedeli, anahtar teslim çözüm olacak şekilde belirtilmelidir. Bu RFP ve eklerinde gereken ana ihtiyaç kalemleri belirtilmiştir. Detay analiz safhasında, bu RFP'de ve eklerinde yazan kapsama göre minör farklılıklar oluşması olasıdır ve bu olası minör farklılıklar için ayrıca bedel talep edilmemelidir.

Teklif bedelinin içerisine seyahat/ulaşım, konaklama, yemek vb. diğer tüm yan masraflar dâhil olmalıdır.

Proje kapsamında çalışma yapılması beklenen müşteri lokasyonu, İstanbul'dur. Faturalama ve ödeme süreci, İstanbul Ticaret Odası'nın ödeme kurallarına ve vadelerine göre gerçekleşecektir.

14. Teklifin İletilmesi

Bu RFP'ye teklif verecek tedarikçi firmalar, RFP'yi ve tüm detayları anladığını kabul etmiş sayılır. İstanbul Ticaret Odası, gerektiğinde RFP'nin anlaşıldığını sorgulama hakkına sahiptir. İstanbul Ticaret Odası, RFP'nin anlaşılmaması sebebiyle ilgili firmayı eleme hakkını saklı tutar. Ayrıca, İstanbul Ticaret Odası, kendi takdirine bağlı olarak firmanın RFP'yi anlayıp anlamadığını göstermesini talep etme hakkını saklı tutar. İstanbul Ticaret Odası, firmanın elenmesi veya projenin iptal edilmesi ya da ertelenmesi durumunda hiçbir maliyet ve sorumluluktan sorumlu değildir.

Projenin geliştirme süresi, sözleşmenin imzalandığı tarihten itibaren 6 ay olarak belirlenmiştir. Teslimat tarihinden itibaren 1 yıl süreyle garanti hizmeti sunulacaktır. Garanti süresinin sona ermesinin ardından ise 4 yıl boyunca bakım ve onarım destek hizmeti sağlanacaktır.

Verilecek teklifte, proje aşaması (analiz, tasarım, geliştirme, test vb.) ile rol bazında (Proje Yöneticisi, Analist, Tasarımcı, Yazılım Geliştirme Uzmanı, Test Uzmanı vb.) kırılımlı şekilde — her proje aşamasının altında, bu aşamada hangi rolün ne kadar çalışmasının öngörüldüğü görülecek biçimde — adam*gün efor tahminlemesi tablo olarak iletilmelidir. Bu tabloda; uygulama geliştirme, raporlar, entegrasyon, veri aktarımı, müşteri kabul testi, garanti desteği, dokümantasyon ve eğitim başlıkları için öngörülen eforlar da rol bazında kırılımlı olarak listelenmelidir.

Sorulan sorular ve alınan cevaplara istinaden, RFP kapsamında yapılabilecek olası değişiklik veya ilaveler, teklif içerisinde mutlaka İstanbul Ticaret Odası personelinin takip edebileceği (RFP'ye göre farkları anlayabileceği) bir formatta iletilmelidir. Teklif iletimi, yalnızca aşağıda belirtilen personelin e-posta adresine yapılmalıdır (e-posta gönderiminde “Request a Delivery Receipt” ve “Request a Read Receipt” seçeneklerinin işaretlenmesi tavsiye edilmektedir).

Kontak Personel	Telefon	E-Posta
Kerem İlker Şenay	05363940535	ilker.senay@ito.org.tr

Tekliflerin belirtilen e-posta adresine ulaşmasının ardından, teklifin teslim alındığına dair İstanbul Ticaret Odası tarafından e-posta ile teyit verilecektir.