

**İSTANBUL TİCARET ODASI**

**“TİCARET SİCİL GAZETELERİNİN**

**DİJİTAL ORTAMA AKTARILMASI PROJESİ”**

**İHALESİ ŞARTNAMESİ**

**1.TEKLİF VERMEYE İLİŞKİN HUSUSLAR**

**İş sahibi idareye ilişkin bilgiler;**

* 1. İş sahibi idarenin:

**a)** Adı : İstanbul Ticaret Odası (İTO)

**b)** Adresi : Reşadiye Caddesi 34112 Eminönü- İstanbul

**c)** Telefon numarası : 0 212 455 63 52

**d)** E-mail : [nihal.kulekci@ito.org.tr](mailto:nihal.kulekci@ito.org.tr)

* 1. İstekliler ihaleye ilişkin bilgileri yukarıdaki adres ve numaralardan İTO İdari İşler ve Satın alma Müdürlüğü görevli personeli ile irtibat kurmak suretiyle temin edebilirler.

**İşe ilişkin bilgiler;**

**a)** İşin Adı : ***İstanbul Ticaret Odası Ticaret Sicil Gazetelerinin Dijital Ortama Aktarılması Projesi işidir.***

**b)** Teslim Yeri : İstanbul Ticaret Odası İdari İşler Satın Alma Müdürlüğü

**Tekliflerin sunulacağı yer, son teklif verme tarih ve saati;**

**a)** Tekliflerin sunulacağı yer: Teklifler kapalı zarfta İstanbul Ticaret Odası İdari İşler ve Satın Alma Müdürlüğü Evrak Kayıt Birimine(Reşadiye Caddesi 34112 Eminönü- İstanbul ) elden teslim edilecektir.

**b)** Son Teklif Verme Tarihi : **17/06/2025**  Saat : **16:30**

**c)** Kapalı zarf tekliflerde şartnamenin son sayfasında bulunan (EK:1A) üst yazıya kaşe ve imza atılarak zarfın üzerine zımbalanarak teslim edilecektir.

**2.İHALE KONUSU**

**2.1. Proje Tanımı**

Bu ihale, **İstanbul Ticaret Gazetelerinin Dijital Ortama Aktarılması Projesi**'ni kapsamaktadır.

**2.2. Kapsam**

Proje kapsamında, **1927 ile 1957 yılları arasındaki toplam 57 cilt eserin taranması** hedeflenmektedir. Bu ciltlerden tahmini **54.000 adet poz** çıkacağı öngörülmektedir.

## 2.3. Cilt Yenileme ve Etiketleme

## Taranacak olan eski cilt kapakları, yeni ve kaliteli malzemelerle değiştirilmelidir. Yeni ciltlerin üzerine, eski ciltlerde yer alan ibarelerin birebir ve doğru şekilde yazılması zorunludur.

## • Malzeme: Kapaklar, dayanıklı ve esnek bir yapıya sahip, geri dönüştürülmüş kartondan üretilmiş olmalıdır. Dış yüzeyi, nem ve kire karşı dirençli, silinebilir bir PVC veya polipropilen film ile kaplanmalıdır.

## •Renk: Standart düz renkler tercih edilmelidir (örneğin, lacivert, bordo, siyah, gri).

## •Yüzey: Mat veya yarı parlak yüzeyler tercih edilmelidir. Parlak yüzeyler daha çabuk çizilebileceğinden bu tür malzeme kullanılmamalıdır.

## •Kalınlık: Kapak malzemesi, en az 2 mm kalınlığında olmalıdır. Bu kalınlık, evrakları yeterince korurken, ciltleme ve depolama kolaylığı sağlamalıdır.

## •Boyut: Ciltli evrakların boyutlarına tam uyumlu olmalıdır. Kenarlardan taşma veya eksik kalma olmamalıdır.

## •Dayanıklılık: Kapaklar, günlük kullanıma ve depolama koşullarına dayanıklı olmalıdır. Bükülmeye, yırtılmaya ve neme karşı belli bir direnç göstermelidir.

## 2.4. Gazetelerin Taranması İşi

Bu ihale, **İstanbul Ticaret Gazetesi'nin dijital ortama aktarılması** işini kapsamaktadır.

**2.4.1. Tasnifleme**

Ciltler, belirli bir düzen içinde tasnif edilerek dijitalleştirme sürecine hazırlanacaktır.

* **Girdi:** Taranacak ciltler.
* **İşlem:** Ciltlerin başlık (title), sayı (number), tarih ve dil(ler) bilgilerine göre tasnif edilmesi.
* **Çıktı:** Ciltlerin başlık, sayı ve tarih sırasına göre düzenlenmiş hali.

**2.4.2. Tarama**

Ciltlerin sayfaları, optik okuyucu (tarayıcı) kullanılarak aşağıdaki teknik standartlarda taranacaktır:

* **Eser Koruma:** Tarama esnasında eserlere kesinlikle zarar verilmeyecektir. İstekli, bu amaçla **kitap tarayıcı cihazlar (book scanner)** kullanmayı peşinen kabul eder.
* **Teslim ve İade:** Ciltler, İTO'dan **teslim tutanakları ile alınacak** ve tarama işlemi tamamlandıktan sonra yine teslim tutanakları ile İTO'ya iade edilecektir.
* **Tarama Teknolojisi:** Tarama işleminde, ışık dağılımı ve bombe oluşumu gibi olumsuzlukları minimize eden **alan veya çizgi tarama (line scan) CCD teknolojisi** kullanılacaktır.
* **Çözünürlük ve Renk Derinliği:**
  + Siyah beyaz sayfalar **8-Bit Gri Tonlama (Gray Scale)** olarak taranacaktır.
  + Renkli sayfalar (tek renkli dahi olsa) **24-Bit Tam Renk (Full Color)** olarak taranacaktır.
* **Minimum Çözünürlük:** Tüm taramalarda **minimum 300 dpi (dots per inch)** çözünürlük kullanılacaktır.
* **Tarama Süreci:**
  + **Girdi:** Tasnifleme işleminden elde edilen sıralı ciltler.
  + **İşlem:** 300 dpi çözünürlükte, 24-bit tam renkli olarak, kitap tarayıcılarda (CCD line scan yapabilen, yüksek çözünürlüklü ve tepe noktasından fotoğraf çeker gibi tarama yapabilen cihazlar ile) tarama yapılacaktır.
  + **Çıktı:** Kayıpsız **TIFF formatında** görüntü dosyaları.

**2.4.3. Görüntü İyileştirme İşlemleri**

Taranan sayfalar, orijinal görüntülerine en yakın çıktıyı sağlamak amacıyla belirli temizleme veya filtreleme işlemlerinden geçirilebilir. Bu işlemler, **İTO onayı alındıktan sonra** devam edecektir. Esas olan, taramanın başlangıçtan itibaren kaliteli yapılmasıdır; İstekli, ilk etapta iyileştirme gerektirmeyecek kalitede tarama yapma özgürlüğüne sahiptir. Gerektiği takdirde aşağıdaki temizleme veya filtreleme işlemleri uygulanmalıdır:

* Tarama esnasında oluşabilecek hasarları azaltmak.
* Görüntü kirliliğini gidermek.
* Tarama esnasında oluşan eğiklikleri düzeltmek ve arka plan gürültü filtrelemesi ile net görüntü elde edilmesini sağlamak.
* İstekli, taranan her sayfanın hem kayıpsız orijinal görüntü dosyasını hem de eğer yapıldıysa iyileştirme sonrası elde edilen görüntü dosyasını İTO’ya teslim edecektir.
* **Dijital Temizlik Süreci:**
  + **Girdi:** Tarama işleminden elde edilen TIFF dosyaları.
  + **İşlem:** Görüntü işleme programları ile yapılan iyileştirme işlemleri.
  + **Çıktı:** Temizlenmiş **TIFF formatında** görüntü dosyaları.

**2.4.4. İndeksleme**

İstekli, taranan materyaller için aşağıdaki indeks alanlarına veri girişi yapmalıdır:

* **Gazete ve/veya Derginin Bilgileri:**
  + Adı
  + Sayısı
  + Tarihi
* **Gazete ve Dergi Sayfalarının Bilgileri:**
  + Bölüm/Kategori adı
  + Sayfa Numarası
  + Sayfa Tarihi
  + Sayfanın metinleri (Tam metin araması - Full-text search için)

## 3. SAĞLANACAK HİZMET VE TESLİMATLAR

### 3.1. Dijital İçerik Teslimatı

İstekli, üreteceği tüm dijital içeriği, **kurumumuz tarafından sağlanacak elektronik depolama birimlerine** 10 TB hard disk ile teslim edecektir.

### 3.2. Dijital İçerik Formatları

İstekli'nin üreteceği ve kurumumuza teslim edeceği dijital içerik, aşağıdaki formatlarda olacaktır:

* Optik tarayıcıdan alınan orijinal görüntü dosyası **TIFF formatında.**
* Görüntü iyileştirme yapılmışsa, iyileştirme sonrası elde edilen görüntü dosyası **JPEG veya TIFF formatında**

**3.3.Dijital Belgelerin Entegrasyon**

Taranan dijital belgeler, arşiv.ito.org.tr yazılımına eksiksiz bir şekilde entegre edilmelidir.

**3.4. Cilt Yenileme ve Etiketleme**

Taranacak olan eski cilt kapakları, yeni ve kaliteli malzemelerle değiştirilmelidir. Yeni ciltlerin üzerine, eski ciltlerde yer alan ibarelerin birebir ve doğru şekilde yazılması zorunludur.

**4. İSTEKLİNİN SORUMLULUKLARI**

**4.1. İş Sağlığı ve Güvenliği**

İstekli, ihale konusu işin her aşamasında iş sağlığı ve güvenliği hükümlerine eksiksiz uymakla yükümlüdür. Çalıştırdığı ekibe yönelik oluşabilecek her türlü kaza ve hasardan tek başına sorumludur.

**4.2. Sözleşmeye Uygunluk ve Zararlar**

İstekli, sözleşme maddelerine ve İTO'nun talimatlarına aykırı tüm fiil ve eylemlerinden sorumludur. Ayrıca, edimin ifasıyla ilgili olarak İTO'ya ve üçüncü kişilere karşı oluşabilecek tüm zararlardan **tek başına mesuldür.**

**5. FİYATLANDIRMA**

**5.1. Tekliflerin Hazırlanması**

Teklifler hazırlanırken, şartnamede belirtilen tüm iş kalemleri dikkate alınmalıdır. İstekli tarafından maliyet oluşturacağı düşünülen ancak şartnamede açıkça belirtilmeyen hususlar, ayrıca ve detaylı olarak belirtilmek zorundadır.

**5.2. Teklif Formatı**

İstekliler tekliflerini, her bir iş kalemi için önerilen birim fiyatın, ilgili miktarla çarpılması sonucunda elde edilecek toplam bedel üzerinden birim fiyat şeklinde sunacaklardır.

**5.3. İhale Sonucu ve Sözleşme**

İhale üzerinde kalan istekliyle yapılacak sözleşme, her bir iş kalemi için teklif edilen birim fiyatlar ve miktarların çarpımı sonucu bulunan toplam bedel üzerinden birim fiyat sözleşmesi olarak hazırlanıp sunulacaktır.

**5.4. İTO'nun Hakları**

İTO, söz konusu işlerde artırma, azaltma veya iş kalemlerini birim olarak ayırma hakkını saklı tutar. Bu artış ve azalış oranları sözleşmede belirtilecek olup, birim fiyatları değiştirmeyecektir.

**6. ÖDEME ŞARTLARI**

### 6.1. Hizmet Bedelinin Ödenmesi

Şartnamenin II. Kısımda belirtilen hizmet ve mal bedelleri, hizmet alımının tamamlanmasını takiben düzenlenecek faturanın tarihinden itibaren en geç **yirmi (20) gün içinde İstekli'ye ödenecektir.**

### 6.2. Ödeme Şekli

Tüm ödemeler, **Türk Lirası (TL) cinsinden banka havalesi** yoluyla yapılacaktır.

### 6.3. Avans ve Teminat Mektubu

İstekli tarafından ön ödeme ve/veya avans talep edilmesi durumunda, bu talep teklifte açıkça belirtilmelidir. Ayrıca, talep edilen ön ödeme ve/veya avans tutarı kadar teminat mektubunun ödeme öncesinde İdare'ye ibraz edilmesi zorunludur.

**7.TEKNİK ŞARTLAR**

İstekli, işin konusuyla ilgili olarak aşağıda maddeler halinde belirtilen tüm iş akışına riayet etmeli ve teklifini buna göre hazırlamalıdır.

Teklifler, aşağıdaki hususları içermelidir:

* Dijitalleştirilmesi talep edilen **A2, A3 ve A4 boyutlarındaki sayfaların birim tarama fiyatları** (birim tarama bazlı) net olarak belirtilmelidir.
* Eskiyen cilt kapaklarının, **yenileriyle değiştirilmesi** detaylandırılmalıdır.

## 8.GİZLİLİK

Yüklenici, 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.

## 9.ANLAŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ

Anlaşmanın tatbikatından doğacak ihtilafların halli için; uyuşmazlığın karşı tarafa yazılı olarak bildiriminden itibaren (30) gün içinde anlaşmaya varılamadığı takdirde, uyuşmazlığın çözümünde İstanbul Ticaret Odası Tahkim Merkezi (İTOTAM) yetkili olacaktır. Taraflar arasında çıkacak her türlü ihtilafta Türk Hukuku uygulanacaktır

**İTO BU İŞİN YAPIP YAPMAMAKTA, SÖZLEŞMENİN İMZALANMASINDAN ÖNCEKİ HERHANGİ BİR AŞAMADA BU İŞİ İPTAL ETMEKTE SERBESTTİR.**

**EK.1A:**

Teklif Üst Yazı

Tarih

İSTANBUL TİCARET ODASI BAŞKANLIĞI’NA

İstanbul Ticaret Odası **“*TİCARET SİCİL GAZETELERİNİN DİJİTAL ORTAMA AKTARILMASI PROJESİ”*** alımı ihalesi teklifimizdir.

Saygılarımla,

/ /2024

Firma Adı : ......................... (kaşe ve imza)

Kanuni İkametgâhı : .........................