

16.04.2013

**ÜNİTESİ** : Satın Alma Müdürlüğü  
**SAYI** : 2013/8653  
**KONU** : Video Konferans ve Sanal Sınıf Yazılım Alım İşi.

**SON BAŞVURU TARİHİ** : 24 Nisan 2013 Çarşamba Günü Saat 15.00

İşe ait teklif mektupları kapalı zarf usulüne uygun İstinye Mahallesi Daşşafaka Caddesi No:45 Kat.2 de mukim Türkiye Futbol Federasyonu Satın Alma Müdürlüğüne **24 Nisan 2013 Çarşamba Günü Saat 15:00'e** kadar teslim edilebilir.

İşe ait detay bilgi: 0(212)3622244 nolu telefondan veya [aybarscanbay@tff.org](mailto:aybarscanbay@tff.org) mail adresinden alınabilir.

## **TFF BİLGİ İŞLEM DEPARTMANI VIDEO KONFERANS VE SANAL SINIF YAZILIMI ALIMI TEKLİF ŞARTNAMESİ**

### **1-İHALENİN ADI ve YERİ**

Adı: Türkiye Futbol Federasyonu Video Konferans ve Sanal Sınıf Yazılımı.

İşin yapılacağı Yer: Türkiye Futbol Federasyonu Başkanlığı, Genel Merkez (İstinye, Sarıyer-İstanbul).

### **2-İHALEYE KATILABİLMEK İÇİN YETERLİLİK KRİTERLERİ**

Teklif konusu işin önemi sebebi ile teklif verecek şirketlerin:

- 1) Video Konferans, Uzaktan Öğrenim ve Kayıt Sistemini ile ilgili istemci/sunucu mimarisinde 3 adet Kurumsal Proje tamamlamış olması,
- 2) Sistemin kurulumunun, ürünün üreticisi tarafından onaylanmış sertifikalı uzmanlar tarafından gerçekleştirilmesi,
- 3) Proje ile ilgili eğitimlerin, teklif edilen ürün ile ilgili üretici firma tarafından verilmiş Yetkili Eğitimlik Sertifikasına sahip eğitmenlerce verilmesi gerekmektedir.

### **3-TEKLİF VERME USULÜ**

Teklif vermek isteyen şirketler, tekliflerini, aşağıda belirtilen belgeler ile birlikte kapalı zarf içinde Türkiye Futbol Federasyonu'nun, İstanbul, İstinye Mahallesi, Darüşşafaka Cad. No: 45 Kat 2 adresinde, Türkiye Futbol Federasyonu Satın Alma Müdürü Sn. Ahmet Ekşi'ye elden ve alındı belgesi mukabilinde vermek zorundadırlar. Mektupla gönderilen ve/veya sair şekillerde verilen teklifler geçerli olmayacaktır. Teklif kapalı ve mühürlü bir iç zarfa konarak, diğer belgeler ile birlikte dış zarf içinde verilecektir. Dış zarf üzerinde sadece "TFF Video Konferans ve Sanal Sınıf Yazılımı Hizmetlerine İlişkin Teklif" ibaresi yer alacaktır. Dış zarfın üzerinde başkaca hiçbir ibare ve/veya teklifin ait olduğu şirketi gösterir bir işaret olmayacaktır.

#### **4-İHALEYE KATILABİLMEK İÇİN GEREKEN BELGELER**

Teklif sahipleri, teklif zarfına;

**a.**-İşbu şartnamede belirtilen tüm teknik hususların kabulüne ilişkin şirketin taahhüdünü ve teklif edilen bedeli içeren **TEKLİF MEKTUBU ASLI**, (Teklif mektubu altında şirket imza sirkülerlerine uygun imza ve kaşe bulunmalıdır.)

**b.**-Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren İmza Beyannamesi veya İmza Sirküleri;

1) Gerçek kişi olması halinde, noter tasdikli imza beyannamesi,

2) Tüzel kişi olması halinde, ilgisine göre tüzel kişiliğin ortakları, üyeleri veya kurucuları ile tüzel kişiliğin yönetimdeki görevlileri belirten son durumu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi veya bu hususları tevsik eden belgeler ile tüzel kişiliğin noter tasdikli 2012 yılı imza sirküleri.

**c.**-Mevzuatı gereği kayıtlı olduğu Ticaret ve/veya Sanayi Odası veya ilgili Meslek Odası Belgesi;

1) Gerçek kişi olması halinde, ilk ilan veya ihale tarihinin içerisinde bulunduğu yılda alınmış, Ticaret ve/veya Sanayi Odası veya ilgili Meslek Odasına kayıtlı olduğunu gösterir belge,

2) Tüzel kişi olması halinde, mevzuatı gereği tüzel kişiliğin siciline kayıtlı bulunduğu Ticaret ve/veya Sanayi Odasından ilk ilan veya ihale tarihinin içerisinde bulunduğu yılda alınmış, tüzel kişiliğin sicile kayıtlı olduğuna dair belge ve şirketin faaliyet belgesi.

**d.**-Teklif mektubu ve sözleşme vekaleten imzalanıyorsa **vekaletnamenin aslını**

**e.**-Teklif sahibi şirket hakkında bilgi ve Bilişim Hizmetlerine ilişkin referansları, varsa şirkette çalışan personele ait sertifikasyonları ve teklif ile ilgili yeterlilikler başlığı altında istenen belgeleri

eklemek zorundadırlar.

#### **5-TEKLİF VERME SÜRESİ**

Teklif sahipleri, tekliflerini en geç **24-Nisan-2013 Çarşamba günü saat 15.00'e** kadar vermek zorundadırlar. Bu saatten sonra verilen teklifler kabul edilmeyecektir.

Tekliflerin geçerlilik süresi, ihale tarihinden itibaren en az 30 (otuz) takvim günü olmalıdır. Belirtilen bu süreden daha kısa süreli teklif mektupları değerlendirilmeye alınmayacaktır.

## **6-BEDEL VE ÖDEME ŞEKLİ VE TEMİNATLARI**

Teklifte belirtilen bedeller Türk Lirası (TL) Amerikan Doları (\$) veya Euro (€) bazında verilebilir. Proje toplam bedeli dışında istenen iki ürün için talep edilen bedeller teklifte ayrı ayrı yer alacaktır. Amerikan Doları veya Euro olarak belirtilen bedeller fatura kesim tarihindeki TCMB Döviz Alış kuru üzerinden Türk Lirasına çevrilecektir.

Teklifte, firma tarafından önerilen çözüm ile birlikte, ek installasyon, komponent ve uyarlama bedeli talep edilecekse, bunlarla ilgili ayrı ayrı fiyatlandırma yapılarak teklife dahil edilecektir.

Teklif toplam tutarının %80 ni ürünlerin TFF'ye teslim edilip devreye alınmasını takip eden 30 (otuz) gün sonra, anlaşılan şirketin banka hesabına ödenecektir. Proje ile ilgili kalan %20 bakiye miktar hizmetin tamamlanması ve hizmetin Türkiye Futbol Federasyonu tarafından yazılı olarak onaylanmasından 1 (bir) ay sonra faturalanarak, faturayı takiben 30 (otuz) gün sonra şirketin banka hesabına ödenecektir.

Teklif sahibinin, sözleşme yapma davetinin tebliğ tarihini izleyen beş (5) iş günü içinde, sözleşmeyi imzalaması şarttır.

Projenin doğrudan ve/veya dolaylı olarak doğabilecek tüm masraflarının kimin tarafından karşılanacağı, yapılacak sözleşmeye ve işe ilişkin vergi, resim, harç ve her türlü masrafın kimin tarafından üstlenileceği teklif mektubunda açıkça belirtilmelidir.

## **7-TÜRKİYE FUTBOL FEDERASYONU'NUN SÖZLEŞMEYİ FESHETMESİ**

Türkiye Futbol Federasyonu, ihaleyi kazanan teklif sahibinin taahhüdünü ihale şartnamesine ve sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirmemesi veya proje takvimine uymaması ve Federasyonca ihtar edilmesine rağmen bu durumun 15 takvim günü boyunca devam etmesi halinde, teklif bedelinin % 50'si tutarında gecikme cezası uygulanmak üzere, sözleşmeyi fesheder.

## **8-TEKLİF KAPSAMI ve TEKNİK ŞARTNAME**

TFF Bilgi İşlem Departmanı tarafından yönetilecek, Video Konferans ve Sanal SınıfYazılımı Projesi ile ilgili olarak açılan bu ihalede uyulması gereken, Teknik Koşullar, Gereklilikler ve Projenin devreye alınması ile ilgili hususlar aşağıda sunulmuştur.

### **8.1 Sunucu Özellikleri:**

1. Senkron ve asenkron uzaktan öğrenme ve kayıt sistemi, istemci/sunucu mimarisinde çalışacaktır.
2. Sistem eş zamanlı olarak 5 adet toplantı odası,1 adet sunucu lisansı ve 1 adet etkinlik yöneticisi lisansı ile lisanslanacaktır.

3. Sunucular senkron ve asenkron modülleri için ortak kullanıcı veritabanına erişim sağlayacaktır.
4. Sistem yeni kurs açılmasıyla genişlemeye açık bir yapıya sahip olmalıdır.
5. Sunucular kümeleme (cluster) yapısında çalışmalı, küme içinde yük dengelemesi yapılarak hizmetin kesintisizliği sağlanmalıdır.
6. Senkron ve asenkron uzaktan öğrenme ve kayıt sistemi, diğer sistemlerle entegrasyon için Web Servisleri API'na ve dokümantasyonuna sahip olmalıdır.
7. İçeriğin depolanması için, ağ üzerinden erişilen bir depolama biriminde (NAS veya SAN) depolama becerisi desteklenmelidir.
8. Veritabanı sunucuları cluster desteğine sahip olmalıdır.
9. Sistem, bir LDAP diziniyle kullanıcı senkronizasyonu özelliğine sahip olmalıdır.
10. Teklif edilecek sistem 5 (beş) adet eş zamanlı toplantı odası ve 1 (bir) adet sunucu özelliklerine sahip olacaktır.
11. Yüklenici sistemin kurulumunu idarenin gösterdiği sunucu üzerine gerçekleştirecektir.
12. Sistemin kurulu ürünün üreticisi tarafından sertifikalı uzmanı tarafından gerçekleştirilecektir.
13. Kurum içinde ürün kullanımı için 1 (bir) günlük ürün eğitimi verilecektir. Eğitmenin teklif edilen ürün ile ilgili üretici firma tarafından verilmiş Yetkili Eğitmenlik sertifikası olmalıdır.

## **8.2 Senkron ve Asenkron Uzaktan Öğrenme ve Kayıt Sisteminin Özellikleri:**

### **Altyapı Özellikleri**

1. Sistem, sunucu-istemci (client-server) mimarisinde çalışacaktır. Sistemin sunucu versiyonu, sunucu bilgisayarlara yüklenecektir.
2. Sistemin sunucu versiyonu ile istemci versiyonu uyumlu olarak çalışacaktır.
3. İstemcilerin oturum açmakta kullanacakları oturum açma ekranı, kurumun logosu kullanılarak özelleştirilebilmelidir.
4. İstemci olarak Windows işletim sistemleri ve Mac OS X kullanan istemciler desteklenmelidir.
5. Sunucuya en az 500 eş zamanlı kullanıcı bağlanabilmelidir. Sistemde tanımlanabilecek eşzamanlı üye sayısında herhangi bir kısıtlama olmamalıdır.
6. Her sanal toplantı odası, aynı anda en az 100 eşzamanlı katılımcının odaya erişimine izin vermelidir.
7. İstemcilerde arayüzde SWF teknolojisinin kullanılması sayesinde, herhangi bir ek yazılım kurma ihtiyacı olmamalıdır.
8. Yazılım; “Soru Sorma”, “Uygulama Paylaşımı”, “Ekran Görüntüsü Paylaşımı”, “Sanal Tahta”, “Anket”, “Dosya Paylaşımı”, “Anlık Mesajlaşma” özelliklerini sağlayacaktır.
9. Katılımcılar, sisteme bağlanmalarından önce herhangi bir ağ ayarı yapmayacaklardır.

### **Kullanıcı Yönetimi**

1. Yazılımda, biri kullanıcı, sunumcu ve yönetici olmak üzere üç ayrı katılımcı tanımlaması olacaktır. Her katılımcı tipinin yazılımdaki ekran görüntüsü ve yetkileri birbirlerinden farklı olacaktır.
2. Her katılımcının kendisine ait bir kullanıcı adı ve parolası olacaktır. Yazılım çalıştırılmadan önce kullanıcı adı ve parolasının girilmesi gerekecektir.
3. Kullanıcı adı ve parola oluşturma yetkisi sadece yöneticilerde olacaktır. Yönetici yeni bir kullanıcı oluşturabilecek, var olan bir kullanıcıyı sistemden kaldırılabilir.
4. Kullanıcı, bir oturuma katılabilmek için, önce kendisine ait kullanıcı adını ve parolasını girecektir.
5. Sistem, oturuma dahil olmak isteyen katılımcının yönetici mi yoksa kullanıcı mı olduğunu kullanıcı adı ve parolası bilgisinden anlayacak ve ilgili ekranın açılmasını sağlayacaktır.
6. Yöneticiler ve kullanıcılar, sisteme bağlı olan kişisel bilgisayarlardan oturuma katılabileceklerdir.
7. Her sanal toplantı için birden fazla yönetici ve sunumcu tanımlanabilmelidir.
8. Sadece sunumcu ve yöneticiler tarafından görüntülenebilen sunumculara özel bir ekran alanı açılabilir.
9. Oturuma katılan yöneticinin ekranında, katılmış olduğu oturumda bulunan kullanıcıların ve diğer yöneticilerin kimlik bilgilerini gösteren katılımcılar listesi olacaktır. Tüm yetkilendirme ve yönetme işlemleri katılımcılar listesi üzerinden gerçekleştirilecektir.
10. Kullanıcılar, katılmaya yetkili oldukları, başlatılmış oturuma istedikleri an katılabileceklerdir.
11. Yöneticiler kullanıcıları oturuma dahil etmek üzere davet gönderebilecek ve istediği katılımcıları oturumdan çıkartabilecektir.
12. Yönetici istediği anda sanal toplantıyı askıya alabilecek ve istediğinde tekrar başlatabilecektir.
13. Yönetici, belirli bir andan sonra sanal toplantı odasına yeni katılımcıların girmesini engelleyebilmelidir.

## **Video ve Ses Özellikleri**

1. Sistem, istemcilerin video aktarması için işletim sistemi tarafından video kaynağı olarak tanınan herhangi bir video aygıtını kullanabilmelidir. Örneğin, herhangi bir web kamerası kullanılarak katılımcılar video aktarımı yapabilmeli, herhangi bir marka/model gibi özel bir donanım ihtiyacı olmamalıdır.
2. Sistem, istemcilerin ses aktarımı yapabilmesi için istemci bilgisayarına bağlı herhangi bir mikrofonu ve hoparlörü/kulaklığı kullanabilmeli, herhangi bir marka/model bağımlılığı olmamalıdır.
3. Kullanıcıların ses ayarlarını kolayca yapabilmesi için bir adım-adım sihirbaz sağlanmalıdır.
4. Kamera görüntüleri panelinde bağlantı hızına bağlı olarak yüksek kaliteli veya kare atlamalı video görüntülemeyi seçmek üzere ayarlar bulunmalıdır.
5. Her sanal toplantıda, ses aktarımı için tek konuşmacı veya birden fazla eşzamanlı konuşmacı ayarları yapılabilir.
6. Katılımcı kategorisindeki kullanıcıların mikrofon ve kamera yayınlama yetkisi olmayacaktır. Yönetici, istediği katılımcıların yetkisini sunumcu veya yönetici yaparak, o katılımcılara kamera ve ses yayınlama yetkisi verecektir.

7. Birden fazla katılımcının eşzamanlı olarak aynı anda izlenebilir şekilde video ve ses yayınlaması desteklenmelidir.

### **Toplantı Odası Özellikleri**

1. Toplantı odası penceresinin boyu sık kullanılan ekran çözünürlüklerine göre ayarlanabilmelidir.
2. Sanal toplantı odası, sanal toplantı odası genelinde ve kullanıcı genelinde bağlantı hızlarına göre optimize edilebilmelidir. ADSL, modem ve LAN bağlantı hızları için hazır ayarlar bulunmalıdır.
3. Sistemdeki ortak kullanım alanına yüklenen PPT dosyalarında, sunumcu tüm istemcilerin aynı ekranı göreceği şekilde eşzamanlı gezinme sağlayabilmelidir.
4. Ekrandaki paneller, şablonlar kullanılarak özelleştirilebileceği gibi, oturumdan önce veya oturum sırasında da özelleştirilebilir olmalıdır. Yönetici, hangi panellerin görünür olacağına, panellerin boyutlarına oturumdan önce veya oturum sırasında karar vererek özelleştirebilmelidir.
5. Yöneticiler ve sunumcular tarafından ekrana birden fazla sekme eklenebilmeli, her sekmede yer alacak uygulama alanları özelleştirilebilmelidir.
6. Sistem, sunuma hazırlanan sunumcu veya yöneticilerin, katılımcı ekranlarını değiştirmeden istenen görünüm, panel özelleştirmelerini yapabileceği, içerikleri yükleyebileceği bir "hazırlanan sunumcu" moduna sahip olmalıdır.
7. Web linkleri uygulamasıyla, sunumcular ve yöneticiler istedikleri bir Web adresinin tüm katılımcıların bilgisayarında görüntülenmesini sağlayabilmelidir.
8. Toplantıyla ilgili genel bilgiler sağlamak üzere bir not paneli bulunmalıdır.

### **Sanal Tahta Özellikleri**

1. Sistem bir ortak kullanım alanında sanal tahta (whiteboard) özellikleri sağlamalı, bu sanal tahtaya PPT, JPG, SWF, FLV, MP3 dosya tipleri yüklenebilmeli ve görüntülenebilmelidir. Sanal tahta uygulaması, katılımcılar tarafından kullanılabilen işaretleme ve yazı araçlarını içermelidir.
2. Üzerinde işaretleme (overlay) desteği olmalı ve gerekli yetkiye sahip katılımcılar sanal tahta alanına yüklenmiş içerik üzerinde işaretleme yapabilmelidir.
3. Yönetici, istediği an sanal tahta uygulamasını başlatacak ve tüm katılımcıların ekranında görünür hale getirecektir. İstenen katılımcıların kişisel bilgisayarlarına bağlı olan grafik tablet, fare ve klavyeleri vasıtasıyla ortak bir sanal tahtaya metin yazmalarına ve şekli çizmelerine imkan tanınacaktır.
4. Sanal tahta üzerinde yapılan her değişiklik, uygulamaya katılan tüm katılımcıların ekranlarındaki sanal tahtalardan eşzamanlı olarak takip edilecektir.
5. Birden fazla sanal tahta oluşturmak ve sanal tahtanın son halini saklamak mümkün olmalıdır.
6. Yöneticilerden herhangi birisi sanal tahta uygulamasını istediği an sonlandırabilecektir.

### **Ekran Paylaşımı Özellikleri**

1. Ekran paylaşımı uygulaması sayesinde, yönetici ve sunumcuların ekranlarını tüm katılımcılar tarafından izlenebilecek şekilde görüntülemesi mümkün olmalıdır.

2. Ekran paylaşımı uygulaması, tam ekranı veya sadece seçilen pencereyi yayınlama seçeneğini sağlamalıdır.

### **Soru Sorma Özellikleri**

1. Yazılımın “Soru Sorma Uygulaması”na yönelik aşağıda alt maddelerde tanımlanan özellikleri olacaktır.
  - a. Kullanıcı, oturumun herhangi bir anında yöneticiye soru sorma işlemini yazılı olarak gerçekleştirecektir.
  - b. Birden fazla kullanıcı aynı anda soru sorma talebinde bulunabilecektir.
  - c. Yönetici, soru soran kullanıcıya cevabı kişiye özel olarak verebileceği gibi, oturumda bulunan herkesin göreceği şekilde de cevaplayabilecektir.

### **Anket Özellikleri**

1. Anket Uygulaması kapsamında, yönetici olarak oturuma dahil olmuş olan katılımcılardan herhangi biri, istediği an anket uygulamasını başlatacak ve tüm katılımcıların ekranında görünür hale getirecektir.
2. Yönetici, oturum esnasında veya oturuma dahil olmadan önce yazılıma girmiş olduğu en az 4 (dört) şıklı çoktan seçmeli sorulardan istediklerini sorabilecektir.
3. Anket uygulaması yayınlandıktan sonra, katılımcıların verdikleri yanıtlar gerçek zamanlı olarak yöneticinin ekranında rapor halinde görüntülenecektir. Rapor, sunucu üzerinde saklanabilecek ve daha sonra tekrar incelenebilecektir. Raporların içerisinde istatistiksel olarak hangi sorulara hangi cevabın verildiği, anketin genel olarak cevap oranı ve ankete dahil olan katılımcıların bireysel cevapları görülecektir.
4. Anket yönetici tarafından sonlandırıldıktan sonra, katılımcıların oy kullanması veya değiştirmesi mümkün olmayacaktır.
5. Yönetici, anketi sonlandırdıktan sonra, isterse sonuçları katılımcılarla paylaşabilecektir.

### **Dosya Paylaşımı Özellikleri**

1. Yöneticiler, dosya paylaşımı panelini kullanarak buraya dosya yükleyebilmeli ve bu sayede katılımcılar bu paneldeki dosyaları kişisel bilgisayarlarına indirebilmelidir. Bu panele yüklenebilecek dosya formatlarında herhangi bir kısıtlama olmamalıdır.
2. Başka oturumlarda yüklenmiş veya sunucuya yüklenmiş içerikler, yöneticiler tarafından içerik kütüphanesinde bulunarak tekrar kullanılabilir.

### **Anlık Mesajlaşma Uygulaması**

1. Anlık yazılı mesajlaşma paneliyle, oturuma dahil olmuş olan tüm katılımcılar birbirlerine yazılı mesaj gönderebilmelidir.

2. Yönetici, kullanıcıların kendi aralarında mesajlaşması engelleyebilecek, mesajlaşma işlemini sadece yöneticiler ve kullanıcılar arasına açabilecektir.
3. Anlık mesajlaşma uygulaması, yönetici tarafından oturumun herhangi bir anında kapatılacak veya açılacaktır. Kapatılması durumunda hiçbir katılımcı yazılı mesaj gönderemeyecektir.

### **Arşivleme ve Raporlama Özellikleri**

1. Yapılan sanal toplantı, yönetici tarafından istediği anda kaydedilebilecek, daha sonra bu toplantı kayıtları sunucu üzerinden izlenebilecektir.
2. Toplantılarla ilgili raporlar, yöneticiler tarafından istendiğinde sunucu üzerinden alınabilecektir. Raporlarda yer alması istenen veriler, katılımcıların giriş/çıkış zamanları, toplantı odasında yapılan farklı oturumların raporları, anket sorularına verilen cevaplarla ilgili istatistiklerdir.
3. Toplantı kayıtları izlenirken, kayıttaki belirli bir zamana geçiş için kaydın tamamının yüklenmesi gerekmemeli, tıklanan zamana 1-2 saniyeyi aşmayan bir gecikmeyle geçilebilmelidir.

### **8.3- Diğer Teknik Koşullar ve Gereklilikler**

1. Teklifi TFF tarafından onaylanan firma, yapılacak sözleşmeden sonra, projeyi teklifte belirtilen süre içinde bitirmek üzere derhal çalışmalara başlar.
2. Teklif veren firma tarafından bir eleman Proje Yöneticisi olarak atanacak, TFF ile her türlü iletişim bu eleman vasıtası ile gerçekleşecektir. Firma sözleşmeyi imzalamadan önce Proje Yöneticisi olarak atayacağı personelinin TFF'ye bildirmek ve CV'sini sunmak zorundadır.
3. Proje teklifinin bir "Anahtar Teslim" şeklinde düşünülerek hazırlanması gerekmektedir. Proje sürecinde, herhangi bir ek bedel talep edilmeyecektir.
4. Proje ile ilgili önerilen ürünler, TFF tarafından kullanılmakta olan donanım, işletim sistemleri ve yazılımlar ile bu yazılımların versiyonlarını göz önüne alınacaktır. Bu konuda gerektiğinde ek bilgi, TFF Bilgi İşlem Müdürlüğünün 212-362226no'lu telefonundan Sn. Barış Seçilmiş 'den sağlanabilir.
5. Önerilen ürünler, mevcut yazılım ve uygulamaların performansını negatif yönde etkilemeyecektir.
6. Mevcut sistemle yapılacak entegrasyon sırasında oluşabilecek her türlü sorundan firma sorumludur. Firma bu sorumluluğunu yerine getirirken oluşabilecek kesintileri minimum sürelerde tutacak tedbirleri almakla yükümlüdür.
7. Proje kapsamında satın alınan ve uyarlaması yapılan tüm ürünlerle ilgili olarak kullanıcılara eğitim verilecek ve Yetkili Eğitimlik Sertifikasına sahip eğitimlerce verilecek bu eğitimler için ayrıca ücret talep edilmeyecektir.
8. Teklif veren firma, Projesinin kabul onayı yapıldıktan sonra, 6 ay boyunca hiçbir ücret talep etmeden, garanti kapsamında bakım ve destek vereceğini, sistemin bir bölümünü veya tamamının hizmet dışı bırakan durumlarda 3 saat içinde müdahale edeceğini, diğer iletilen sorunları ve her türlü program hatalarını en geç 5 iş günü içerisinde çözeceğini kabul ve taahhüt eder.
9. Teklif verecek firma, projeyi TFF Bilgi Sistemleri standartlarına uygun olarak yapmayı ve süresi içinde kusursuz ve noksansız olarak, çalışır vaziyette teslim etmeyi kabul ve taahhüt eder.
10. En az 1 yıl, ücretsiz olarak yeni çıkan sürümlerin yükseltme lisansının sağlanması ve üretici firmadan e-posta desteğinin alınabilmesi.

### **9-PROJE SÜRESİ**



Bu teklif şartnamesinde belirtilen projenin, onaydan sonra başlamak üzere, testler dahil 30 iş günü içinde tamamlanacağı öngörülmüştür. Teklifte bu süre aşılacaksa bunun belirtilmesi zorunludur.

## **10-TEKLİF HAZIRLAMA GİDERLERİ**

Tekliflerin hazırlanması ve sunulması ile ilgili bütün masraflar teklif sahiplerine aittir. Türkiye Futbol Federasyonu ihalenin seyrine ve sonucuna bakılmaksızın, teklif sahiplerinin üstlendiği bu masraflardan dolayı hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz.

## **11- GİZLİLİK**

1) Teklifi uygun görülen ve kendisiyle sözleşme yapılan firma, herhangi bir kamu makamının veya yasaların yetkili kıldığı başka bir makamın zorunlu kıldığı durumlar ve SÖZLEŞME'nin yürütülmesine ilişkin olarak gerekecek bilgi paylaşımları hariç olmak üzere, SÖZLEŞME süresi içinde ve sonraki zamanlarda SÖZLEŞME ile ilgili veya bağlantılı herhangi bir bilgiyi kesinlikle gizli tutacaktır.

2) Söz konusu gizlilik mükellefiyeti, sözleşmeyi imzalayan firmanın tüm çalışanları için de geçerli olup, firmanın personelleri eliyle söz konusu gizlilik mükellefiyetinin ihlal edilmesi, yüklenici firmanın sorumluluğunu doğurur. Sözleşmeyi imzalayan firma, personelinin bu gizlilik mükellefiyetine uyması için her türlü önlemi almak zorundadır.

3) Söz konusu gizlilik ilkesine aykırı davranış durumunda TFF'nin doğmuş veya doğabilecek zararlarına ek olarak TFF, İSTEKLİ'den proje bedeli tutarında cezai şart talep edecektir. İSTEKLİ, doğmuş veya doğabilecek zarar tutarları ve proje bedeli tutarında cezai şartı herhangi bir ihtar veya ihbara gerek olmaksızın nakten ve defaten TFF'ye ödeyecektir.

## **12-TEKLİFİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

Verilen teklifler Türkiye Futbol Federasyonu'nca kurulan Teklif Değerlendirme Komisyonu'nca açılacaktır. Anılan komisyon yapacağı değerlendirmede hiçbir koşulla bağlı olmayıp, yaptığı değerlendirme sonucunda reddettiği teklifler için herhangi bir gerekçe açıklamak mecburiyetinde değildir.

TFF, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na tabi olmayıp, 5894 sayılı yasa ile özel hukuka tabi, özerk bir tüzel kişiliktir. Bu bağlamda, işbu ihale süreci tümüyle özel hukuk hükümlerine tabi olup, TFF verilen teklifleri dilediğince değerlendirme ve İSTEKLİLER ile sözleşme yapıp yapmama konusunda tamamıyla serbesttir. TFF, teklifleri kendi belirleyeceği kriterler kapsamında değerlendirme ve serbestçe seçim yapma hakkına sahiptir.

Şartlı teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır. Teklif zarfına konulması gereken belgelerden herhangi birinin eksik olması halinde bu teklifler değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

Teklif Değerlendirme Komisyonu, yaptığı değerlendirme sonucunda uygun bulduğu teklifin sahibi Şirketi sözleşme yapmağa davet eder.

İSTEKLİ ile imzalanacak sözleşmeden doğacak her türlü vergi (damga vergisi dahil), resim, tasdik gideri, noter giderleri İSTEKLİ tarafından ilgili yerlere ödenecek ve ödendiğine dair makbuzlar TFF'ye teslim edilecektir.

İSTEKLİ, işbu sözleşmeden doğan hak ve yükümlülüklerinin tamamını TFF'nin yazılı izni olmaksızın 3. kiŐilere devredemez. Ancak uzmanlık gerektiren konularda 3. kiŐilerden destek alabilir. 3. kiŐilerden alınacak hizmetler İSTEKLİ'nin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

İSTEKLİ kendisine TFF ve PROJE YNETİCİŐİ tarafından verilecek her türlü bilgi, belge ve dokümanı gizli tutacağını, herhangi bir mahkemenin talebi veya yasaların yetkili kıldığı diğer bir resmî makamın zorunlu kıldığı durumlar haricinde nc Őahıs ve kurumlara vermeyeceğini, istenildiğinde ve/veya iş sonunda iade edeceğini beyan ve taahhüt eder.

TFF, işin herhangi bir bölümünde 15 (Y/onbeŐ) gün önceden bildirmek koŐuluyla İSTEKLİ'den yapacağı hizmetleri kısmen veya tamamen durdurmasını ya da tehirini isteyebilir. İŞin durdurulması durumunda TFF, İSTEKLİ'ye o ana kadar hak etmiŐ olduğu ödemeleri yaparak sözleşmeyi başkaca herhangi bir tazminat yükümlülüğü olmaksızın feshedebilir.

İŞbu Şartname, satın almayı kazanacak İSTEKLİ ile imzalanacak sözleŐmenin ayrılmaz bir parçası olup, İSTEKLİ tarafından her sayfası kaşe ve ıslak imzalı olarak teklif ekinde sunulacaktır. TFF, imzalanacak sözleŐmede işbu Şartname kapsamı dışında kalan Őartları belirleyebilir.