

KURUMSAL DİJİTAL ARŞİV SERVİS BÜRO HİZMETİ, DİJİTAL ARŞİV YAZILIMI VE DONANIMI TEMİNİ VE TESİSİ İŞİ
DEVLET HAVA MEYDANLARI İŞLETMESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ (DHMİ)

Kurumsal Dijital Arşiv Servis Büro Hizmeti, Dijital Arşiv Yazılımı ve Donanımı Temini ve Tesisi İş hizmet alımı 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19 uncu maddesine göre açık ihale usulü ile ihale edilecektir. İhaleye ilişkin ayrıntılı bilgiler aşağıda yer almaktadır:

İhale Kayıt Numarası : 2017/277364

1-İdarenin

- a) Adresi : **EMNİYET MAHALLESİ MEVLANA BULVARI (KONYA YOLU ÜZERİ) NO: 32 06560 - YENİMAHALLE/ANKARA**
- b) Telefon ve faks numarası : **3122042000-2042846 - 3122128158**
- c) Elektronik Posta Adresi : **iletisimmerkezi@dhmi.gov.tr**
- ç) İhale dokümanının görülebileceği internet adresi : **https://ekap.kik.gov.tr/EKAP/**

2-İhale konusu hizmetin

- a) Niteliği, türü ve miktarı : **1 adet Kurumsal Dijital Arşiv Servis Büro Hizmeti, Dijital Arşiv Yazılımı ve Donanımı Temini ve Tesisi Alımı (Toplam 6 kalem) Ayrıntılı bilgiye EKAP'ta yer alan ihale dokümanı içinde bulunan idari şartnameden ulaşılabilir.**
- b) Yapılacağı yer : **DHMİ Genel Müdürlük Binası**
- c) Süresi : İşe başlama tarihinden itibaren **180(yüz seksen) gündür**

3- İhalenin

- a) Yapılacağı yer : **Emniyet Mah. Mevlana Bulvarı Konya Yolu Üzeri No:32 06560 ETİLER / ANKARA adresinde bulunan DHMİ Genel Müdürlüğü Satın Alma ve İkmal Dairesi Başkanlığı Toplantı Salonu**
- b) Tarihi ve saati : **19.07.2017 - 11:00**

4. İhaleye katılabilme şartları ve istenilen belgeler ile yeterlik değerlendirmesinde uygulanacak kriterler:

4.1. İhaleye katılma şartları ve istenilen belgeler:

4.1.1.3. İhale konusu işin yerine getirilmesi için alınması zorunlu olan ve ilgili mevzuatında o iş için özel olarak düzenlenen sicil, izin, ruhsat vb. belgeler,

Object Storage için üretici firmadan aldığı satış belgesi, Teklif edilen donanım ürünlerinin marka ve modelini gösteren belge, Donanımlar için Üretici/Çözüm Ortağının Ankara ofisinde çalışması gereken 2 uzman personelin söz konusu ofiste çalıştığını gösterir belge, İşin nasıl ve ne zaman yapılacağı, hangi donanım ve yazılımların kullanılacağı ve hangi yazılımların teklif edildiğini anlatan ve İş Akışlarını içeren Proje Planı

4.1.2. Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren İmza Beyannamesi veya İmza Sirküleri;

4.1.2.1. Gerçek kişi olması halinde, noter tasdikli imza beyannamesi,

4.1.2.2. Tüzel kişi olması halinde, ilgisine göre tüzel kişiliğinin ortakları, üyeleri veya kurucuları ile tüzel kişiliğinin yönetimdeki görevlileri belirten son durumu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi, bu bilgilerin tamamının bir Ticaret Sicil Gazetesinde bulunmaması halinde, bu bilgilerin tümünü göstermek üzere ilgili Ticaret Sicil Gazeteleri veya bu hususları gösteren belgeler ile tüzel kişiliğinin noter tasdikli imza sirküleri,

4.1.3. Şekli ve içeriği İdari Şartnamede belirlenen teklif mektubu.

4.1.4. Şekli ve içeriği İdari Şartnamede belirlenen geçici teminat.

4.1.5 İhale konusu işin tamamı veya bir kısmı alt yüklenicilere yaptırılamaz.

4.1.6 Tüzel kişi tarafından iş deneyimini göstermek üzere sunulan belgenin, tüzel kişiliğin yarısından fazla hissesine sahip ortağına ait olması halinde, ticaret ve sanayi odası/ticaret odası bünyesinde bulunan ticaret sicil memurlukları veya serbest muhasebeci, yeminli mali müşavir ya da serbest muhasebeci mali müşavir tarafından ilk ilan tarihinden sonra düzenlenen ve düzenlendiği tarihten geriye doğru son bir yıldır kesintisiz olarak bu şartın korunduğunu gösteren, standart forma uygun belge,

4.2. Ekonomik ve mali yeterliğe ilişkin belgeler ve bu belgelerin taşınması gereken kriterler:

4.2.1. İsteklinin ihalenin yapıldığı yıldan önceki yıla ait yıl sonu bilançosu veya eşdeğer belgeleri:

a) İlgili mevzuatı uyarınca bilançosunu yayımlatma zorunluluğu olan istekliler yıl sonu bilançosunu veya bilançonun gerekli kriterlerin sağlandığını gösteren bölümlerini,
b) İlgili mevzuatı uyarınca bilançosunu yayımlatma zorunluluğu olmayan istekliler, yıl sonu bilançosunu veya bilançonun gerekli kriterlerin sağlandığını gösteren bölümlerini ya da bu kriterlerin sağlandığını göstermek üzere serbest muhasebeci, yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir tarafından standart forma uygun olarak düzenlenen belgeyi sunar,
Sunulan bilanço veya eşdeğer belgelerde;

a) Cari oranın (dönen varlıklar / kısa vadeli borçlar) en az 0,75 olması,

b) Öz kaynak oranının (öz kaynaklar/ toplam aktif) en az 0,15 olması,

c) Kısa vadeli banka borçlarının öz kaynaklara oranının 0,50'den küçük olması, yeterlik kriterleridir ve bu üç kriter birlikte aranır.

Yukarıda belirtilen kriterleri bir önceki yılda sağlayamayanlar, son iki yıla ait belgelerini sunabilirler. Bu takdirde, son iki yılın parasal tutarlarının ortalaması üzerinden yeterlik kriterlerinin sağlanıp sağlanmadığına bakılır.

Serbest meslek erbabının vereceği, ilgili mevzuatına göre düzenlenmiş ve onaylanmış serbest meslek kazanç defteri özetinde gösterilen değerlere göre, son yıla ait toplam gelirin toplam gidere oranının veya son iki yıla ait gelir ve giderlerin parasal tutarlarının ortalaması üzerinden bulunacak oranın en az (1,25) olması şartı aranır. Serbest meslek kazanç defteri özetinin serbest muhasebeci, yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir ya da vergi dairesince onaylı olması gerekir.

4.2.2. İş hacmini gösteren belgeler:

a) İhalenin yapıldığı yıldan önceki yıla ait toplam ciroyu gösteren gelir tablosu,

b) Taahhüt altında devam eden hizmet işlerinin gerçekleştirilen kısmının veya bitirilen hizmet işlerinin parasal tutarını gösteren, ihalenin yapıldığı yıldan önceki yılda düzenlenmiş faturalar,

Bu belgelerden birinin sunulması yeterlidir.

Toplam cironun teklif edilen bedelin %25'inden , taahhüt altında devam eden işlerin gerçekleştirilen kısmının veya bitirilen işlerin parasal tutarının ise teklif edilen bedelin %15'inden az olmaması gerekir. Bu kriterlerden herhangi birini sağlayan ve sağladığı kritere ilişkin belgeyi sunan istekli yeterli kabul edilir.

Bu kriterleri bir önceki yılda sağlayamayanlar, son iki yıla ait belgelerini sunabilirler. Bu takdirde son iki yılın parasal tutarlarının ortalaması üzerinden yeterlik kriterlerinin sağlanıp sağlanmadığına bakılır.

4.3. Mesleki ve Teknik yeterliğe ilişkin belgeler ve bu belgelerin taşınması gereken kriterler:

4.3.1. İş deneyimini gösteren belgeler:

Son beş yıl içinde bedel içeren bir sözleşme kapsamında kabul işlemleri tamamlanan ve teklif edilen bedelin % 25 oranından az olmamak üzere, ihale konusu iş veya benzer işlere ilişkin iş deneyimini gösteren belgeler veya teknolojik ürün deneyim belgesi.

4.4. Bu ihalede benzer iş olarak kabul edilecek işler:

4.4.1.

İSTEKLİ Teknik Şartname kapsamında talep edilen SBH/Obje Tabanlı Depolama destekli DAYS/DAYS-EBYS entegrasyonu konularında yaptığı iş/işlerin üretimi veya satışı benzer iş kabul edilecektir.

5.Ekonomik açıdan en avantajlı teklif fiyatla birlikte fiyat dışındaki unsurlar da dikkate alınarak belirlenecektir.

İhalede ekonomik açıdan en avantajlı teklif değerlendirilecektir. Ekonomik açıdan en avantajlı teklif; teklif fiyatının %40'ı ile Firma Teknik puanının %60'ı alınarak belirlenecektir.

Değerlendirme sonunda puanı aynı olan birden fazla İSTEKLİ olması halinde teknik değerlendirme puanı en yüksek olan, burada da eşitlik olması halinde ise İSTEKLİ'ler arasında düşük teklif veren avantajlı teklif olacaktır. Teklif değerlendirme puanlarının hesaplanmasında kullanılmak üzere, İSTEKLİ'ler gerekli belgeleri Puanlama Tablosundaki sıralamaya göre indekslenmiş olarak teklif ekinde sunacaktır. İsteklilerin teklifleri Toplam puan hesaplama formülüne göre değerlendirilerek puanlanacaktır. Değerlendirme ağırlıkları Teklif fiyatı %40, Teknik değerlendirme puanı %60 olarak belirlenmiştir. Teknik puanlamadan 50 puan alamayan İSTEKLİ'lerin teklifleri değerlendirilmeyecektir. İş ortaklığı ile teklif verilmesi halinde Puanlama tablosunda Pilot ortağın belgeleri dikkate alınarak değerlendirme yapılacaktır. Toplam Puanın hesaplanması aşağıdaki şekildedir.

$$S=(F \text{ min}/ F)x(\%40)+(TDP/TDP\text{Max})x(\%60)$$

S : Toplam Puan

F : Teklif Fiyatı

F min : Teklifler içindeki geçerli en düşük Teklif

TDPMax: Maksimum Teknik Puan

TDP : Teknik Değerlendirme Puanı

TEKNİK DEĞERLENDİRME PUANI TABLOSU		
NO	AÇIKLAMA	PUAN
1	<p>Son 5 Yılda Tek Sözleşme altında ihale konusu işe benzer iş yapmışlığı: 10 En az 5.000.000 sayfalık Arşiv Dijitalleştirme(tarama, İndeksleme, OCR) ve Fiziksel düzenleme(Klasör Yenileme/Kutulama, Raf/Dolap Yerleştirme vb) hizmetleri ile birlikte; a) Doküman Arşiv Yazılımı Kurma b) Obje tabanlı depolama çözümü sağlama ve Arşiv yazılımı ile entegre etme c) Mevcut Kurum uygulamaları veya Doküman Yönetim Sistemi ile entegre etme Belgeler: İstekliye ait KİK mevzuatına göre düzenlenmiş iş bitirme belgeleri. İş ortaklığı olması halinde Ortaklardan herhangi birine ait belgeler.</p>	25
2	<p>Son 5 yılda toplam taramış olduğu sayfa sayısı(TS)</p> <p>25 • TS > 50.000.000 sayfa 20 • 50.000.000 ≥ TS > 40.000.000 sayfa 15 • 40.000.000 ≥ TS > 30.000.000 sayfa 10 • 30.000.000 ≥ TS > 20.000.000 sayfa 5 • 20.000.000 ≥ TS > 10.000.000 sayfa</p> <p>Belgeler: İstekliye ait KİK Mevzuatına uygun iş bitirme belgeleri. Fiyat dışı unsur kriterleri için sunulan belgeler yapılan işin miktarını göstermiyor ise yapılan işin miktarını ve</p>	25

	hizmetin içeriğini belirten belgelerin de (sözleşme, fatura, şartname ya da ilgili idareden alınan resmi yazı vb.) sunulması puanlama için gereklidir.	
3	<p>Teknik şartnamede asgari özellikleri 5 belirlenen Proje Yöneticisinin ek özellikleri: 5</p> <ul style="list-style-type: none"> • İsteğinde en az 3 yıldır çalışıyor olması 5 • Arşivleme, Arşivleme yazılımı ve Entegrasyon içeren en az bir proje yönetmiş olması • En az 2 (iki) Dijital Arşiv Projesi yönetmiş olması <p>Belgeler:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proje yöneticisinin SGK belgesi ile firmadaki tecrübesi, • KİK'e uygun İş bitirme ile Proje yöneticisinin bu proje/leri yönettiğine dair ilgili kurumdan alınmış resmi yazılar. 	15
4	<p>Firmanın İnsan kaynağı gücü; 10 İhale tarihi itibarı ile Firmaların Merkez Ofisinde Kayıtlı (Merkez ofise ait SGK iş yeri numarasına kayıtlı) bünyesinde son 6 7 aydır çalıştırdığı Minimum 4 yıllık Lisans 5 Mezonu aylık ortalama personel sayısı (PS) 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • $PS \geq 20$ • $20 > PS \geq 15$ • $15 > PS \geq 10$ • $10 > PS \geq 5$ <p>Belgeler: Mezuniyet belgeleri (Diploma, vb.), SGK belgeleri. İş ortaklığı olması halinde Ortaklarda çalışan toplam personel dikkate alınır.</p>	10
5	<p>Firmanın İş Hacmi 10 Firmanın resmi gelir tablosunda yer alan son 1 yıl toplam net satış geliri tutarı (GT):</p> <ul style="list-style-type: none"> • $GT \geq 30.000.000$ TL 10 • $30.000.000$ TL > $GT \geq 25.000.000$ TL 7 • $25.000.000$ TL > $GT \geq 20.000.000$ TL 5 • $20.000.000$ TL > $GT \geq 15.000.000$ TL 3 • $15.000.000$ TL > $GT \geq 10.000.000$ TL 1 <p>Belgeler: Vergi Dairesi, Yeminli Mali Müşavir onaylı gelir tablosu. İş ortaklığı olması halinde ortakların toplam net satışları değerlendirilecektir.</p>	10
6	<p>Firmanın kalite standart belgeleri ve Personel Sertifikaları 15 Firma Sertifikaları</p> <ul style="list-style-type: none"> • ISO 27001:2005 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Standardı 1 • ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Standardı 1 • Tesis Güvenlik Belgesi 1 • TSE 13149 İş Yerleri-Yazılım Hizmeti 2 <p>Veren 1 1</p>	15

• TSE 12498 Yetkili Servisler-Bilgisayar ve Çevre Birimleri İçin	2
Firma Personelinin İhale konusu iş ile ilgili sertifikaları	1
• Teklif edilen Depolama çözümü ile ilgili teknik kurulum/destek sertifikaya sahip personel	2
• Teklif edilen Tarayıcı ile ilgili teknik kurulum/destek sertifikaya sahip personel	2
• MCTS Microsoft Certified Technology Specialist sertifikalı personel	
• Microsoft MCSE : Server Infrastructure Certification sertifikalı personel	
Belgeler: İstekliye veya çalışanlarını ait sertifikalar	
TOPLAM TEKNİK PUAN	100

6. İhale yerli ve yabancı tüm isteklilere açıktır.

7. İhale dokümanının görülmesi ve satın alınması:

7.1. İhale dokümanı, idarenin adresinde görülebilir ve **150 TRY (Türk Lirası)** karşılığı **Emniyet Mah. Mevlana Bulvarı No:32 Etiler/ANKARA adresinde bulunan DEVLET HAVA MEYDANLARI İŞLETMESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ Satın Alma ve İkmal Dairesi Başkanlığı İhale İşleri Şefliği zemin kat Z-138 nolu oda** adresinden satın alınabilir.

7.2. İhaleye teklif verecek olanların ihale dokümanını satın almaları veya EKAP üzerinden e-imza kullanarak indirmeleri zorunludur.

8. Teklifler, ihale tarih ve saatine kadar **DHİM Genel Müdürlüğü Satın Alma ve İkmal Dairesi Başkanlığı, İç Satın Alma Şube Müdürlüğü Zemin kat Z-138 nolu oda** adresine elden teslim edilebileceği gibi, aynı adrese iadeli taahhütlü posta vasıtasıyla da gönderilebilir.

9. İstekliler tekliflerini, götürü bedel üzerinden vereceklerdir. İhale sonucu, ihale üzerine bırakılan istekliyle toplam bedel üzerinden götürü bedel sözleşme imzalanacaktır. Bu ihalede, işin tamamı için teklif verilecektir.

10. İstekliler teklif ettikleri bedelin %3'ünden az olmamak üzere kendi belirleyecekleri tutarda geçici teminat vereceklerdir.

11. Verilen tekliflerin geçerlilik süresi, ihale tarihinden itibaren **120 (yüz yirmi)** takvim günüdür.

12. Konsorsiyum olarak ihaleye teklif verilemez.

13.Diğer hususlar:

Teklifi sınır değerinin altında kalan isteklilerden Kanununun 38 inci maddesine göre açıklama istenecektir.