

SABANCI ÜNİVERSİTESİ
ÇEŞİTLİ KURUM ARŞİVLERİNDE BULUNAN BAZI SANCAK VE EYALET
KANUNNAMELERİNİN TESPİTİ, TASNİFİ, TRANSKRİPSİYONU VE
REDAKSİYON OKUMASI HİZMETİ ALIMI İŞİ
TEKNİK ŞARTNAMESİ

Madde 1- Amaç ve Kapsam:

Üniversitemiz araştırmacıları ve öğretim görevlilerince çeşitli bilimsel faaliyetlerde kullanılmak üzere çeşitli kurum arşivlerinde bulunan bazı sancak ve eyalet kanunnamelerinin tespiti, tasnifi, transkripsiyonu ve redaksiyon okuması hizmetinin alımının yapılması kararlaştırılmıştır.

Satın alma işlemi ve ihale sürecinin Üniversitemiz birimi tarafından mezkur hizmetlerin satın alımı yapılacaktır

Madde 2- Tanımlar:

İdare: Sabancı Üniversitesi

Yüklenici: Bu şartname koşullarında işi gerçekleştirecek ve hizmet alımı işini temin edecek ticari kuruluşu,

Proje : Satın alınacak hizmetten yararlanacak projeyi ifade eder.

Madde 3- Hizmetin Tanımı:

İdarenin talebi doğrultusunda teknik ve idari şartları işbu şartnamece belirlenen hizmetlerin yürürlükte olan Türkiye Cumhuriyeti mevzuatı ve Üniversitemiz düzenleme ve yönetmeliklerine uygun olarak temin edilmesi amaçlanmaktadır.

İdarece talep edilen ve idarenin talimatları doğrultusunda bazı eyalet ve sancak kanunnameleri eksiksiz ve idarece atanacak uzmanların talep ettiği bilimsel kurallar ve araştırma metodolojisine uygun olarak tespit edilecek, idarece veya idarenin görevlendirdiği kişi veya kişilerce verilecek yazılı veya sözlü talimatlara uygun olarak tasnif edilecek, Arapça harfli Osmanlı Türkçesi metinlerin tam ve eksiksiz olarak transkripsiyon kurallarına uygun fonetik işaretleri de barındırır bir şekilde Latin alfabesine transkripsiyonu yapılacak, transkripsiyonu yapılacak metinler tekrar okunarak eksik ve yanlışların redaksiyonu temin edilecektir.

Yukarıdaki koşullara uygun olarak hazırlanan metinler idareye; idarenin istediği dijital formatta, idarenin talep ettiği program sürümlerine uygun dijital dosyalar olarak teslim edilecektir. İdare, gerekli hallerde dosyaları basılı kopya şeklinde de talep edebilecektir.

Hazırlanan metinler için ödemeye ait birim Microsoft Office Word programı veya muadili bir sözcük işleme programının sözcük sayım aracı ile boşluksuz karaktere göre yapılacaktır.

ÇEŞİTLİ KURUM ARŞİVLERİNDE BULUNAN BAZI SANCAK VE EYALET KANUNNAMELERİNİN TESPİTİ, TASNİFİ, TRANSKRİPSİYONU VE REDAKSİYON OKUMASI	Karakter	980.000
--	----------	---------

3.1. Belge Teslimat Süreleri

3.2. İş Sırasında Uyulacak Esaslar

İstekli, sözleşme konusu hizmetlerinin yapılması sırasında aşağıdaki hususları yerine getirmekle yükümlü olacaktır.

- İstekli sözleşme konusu işi, sözleşmeye ve eki olan şartnamelere, gelişmiş teknik ve ekonomik usullere, Türk Standartlarına ve İdarece kabul edilecek diğer ülke standartlarına uygun olarak en iyi şekilde yapacaktır.
- Sözleşme konusu işle ilgili olarak her ne suretle olursa olsun hiçbir firma ve kuruluşla çıkar ilişkisine girmeyecektir.
- İdarenin haklarını, toplum çıkarlarını da gözeterek üçüncü kişilere karşı koruyacaktır.
- Kararlarında, teknik bilgileri ve deneyimi doğrultusunda bağımsız olacak ve kamuya yayınlanmayan dokümanlar başta olmak üzere gizlilik kuralına tam olarak uyacaktır.
- İstekli, İdarece istenmesi veya herhangi bir sebeple gerekmesi halinde, sözleşme konusu işle ilgili her türlü faaliyetleri ve gerekli raporları hazırlayacaktır. Sözleşme konusu işin sorumluluğu İstekliye aittir.
- İdarenin lüzumlu gördüğü mesleki gizlilik şartlarına İsteklinin tüm personeli de uymak zorundadır. İstekli bu sözleşme nedeniyle öğrendiği olay ve bilgileri üçüncü şahıslara vermeyecektir.
- İdare bu sözleşme ile ilgili, İsteklinin tasdik, bilgi, ödeme vb. hususlara dair taleplerine en geç 30 (otuz) gün içinde yazılı cevabını veya itirazını bildirmek zorundadır.
- İstekli, İdare ile devam eden anlaşmazlıklarını bahane ederek işi yavaşlatmayacak veya durdurmayacaktır. İşin hiçbir şekilde yavaşlamaması veya durmaması için İstekli gerekli elemanlarını işbaşında bulundurmaya zorundadır.
- İstekli her ne surette olursa olsun diğer iletişim tedarikçilerinden veya üçüncü şahıs / kuruluşlardan hiçbir isim altında maddi çıkar sağlamayacak / sağlamayacaktır.
- İş'in devamı sırasında İdare'ce istenebilecek her türlü revizyon, ek ve rapor, hesap vb. hizmetlerin yapılmasını sağlamak ve İdare'ye istenilen formatta bila bedel teslim etmekle yükümlüdür.
- İdare, sözleşme süresi içinde, sözleşme konusuna giren işlerin İstekli tarafından sözleşme ve eklerine uygun yapıp yapılmadığını dilediği şekilde ve usullerle kontrol etmeye her zaman yetkilidir. İstekli, İdarenin isteyeceği koordinasyon ve/veya bilgilendirme toplantılarına katılmaya mecbur olup işin ilerleme durumu konusunda İdare yetkililerini bilgilendirecektir. İstekli İdare yetkililerince sözleşme ve eklerine uygun olarak verilecek yazılı talimatlara uymaya mecburdur.

Madde 4- Sorumluluk:

4.1. Yüklenici, yükümlülüğünü aldığı ve bu şartnamede belirtilen hizmetlerin gerçekleştirilmesinde İdare'nin görevlendireceği kişi veya kişiler ile çok yakın iş birliği ve koordinasyon içerisinde çalışacak, gerekli teknik şartları İdarenin bilgisi, talimatı ve onayı ile yapacaktır.

4.2 Teslim edilmesi taahhüt edilen hizmet eksiksiz ve zamanında teslim edilip edilmediği, İdarenin yetkili makamlarınca iş bitimini müteakiben 7 iş günü içerisinde kontrol edilecektir.

Şartnameye uygun yapılmadığı tespit edilen ürünler İdarece teslim alınmayacak ve gerekli yasal işlemler başlatılacaktır.

4.3. Yüklenicinin taahhüt ettiği işlerin yerine getirilmesi ile ilgili üçüncü şahıslarla yaptığı veya yapacağı anlaşmalardan kaynaklanan zarar ve ziyanlardan İdare sorumlu tutulamaz.

4.4. İşin yapımı ve sonuçlandırılması sürecinde tek yetkili denetleme mercii İdaredir.

Madde 5- Diğer Hususlar:

İş bu teknik şartname 3 sayfa, 5 (Beş) maddeden ibarettir.