

AIMA/AKSV KAPASİTE GELİŞTİRME PROJESİ TEKNİK ŞARTNAMESİ

IPA/2020/421-391/02-200000039 HİZMET ALIMINI

Madde 1 - Hizmetin Tanımı: IPA/2020/421-391/02-200000039

“AIMA/AKSV Kapasite Geliştirme” Projesi uygulanması çerçevesinde “Ayvalık Kültür ve Sanat Vakfı (AKSV)” tarafından hizmet alımı.

Madde 2 - Hizmetin Amacı:

“AIMA/AKSV Kapasite Geliştirme” projesi kapsamında gerçekleştirilecek olan “Dijital Arşiv Oluşturulması, Tasnifi ve Saklanması” için proje bütçesinde ve başvuru formunda belirtilen faaliyetler doğrultusunda hizmet/mal alımı gerçekleştirilecektir.

Hizmetin amacı, kurumun “Ayvalık Uluslararası Müzik Akademisi (AIMA)” olarak faaliyete başladığı 1998 yılından bu yana birikmiş olan arşivlerinin dijital ortama aktarılması ve Vakfın elinde bulunan yazılı ve görsel malzemelerin içeriğine göre ve kronolojik olarak tasnifinin yapılarak, ofis çalışmalarını daha pratik hale getirmektir.

Madde 3 - Hizmetin Kapsamı:

3.1. Yaklaşık yüz klasörde arşivli halde bulunan toplamda yaklaşık 40.000 (kırkbini) sayfalık yazılı döküman, taranabilir PDF formatında olmak üzere 300 DPI çözünürlükte taranacak, adlandırılacak ve ilgili kategorilere göre tasnif edilecektir. Dosya ve envanter içerikleri ile bunların nasıl tasnif edileceği, proje başlamadan önce ayrıntılandırılacaktır.

3.2. Vakıf arşivinde matbu ve dijital olarak yer alan yaklaşık 5.000 (beşbin) fotoğraf, basılı olanlar dijital ortama aktarıldıktan sonra konuya, tarihe ve belirlenecek diğer kategorilere göre sınıflandırılacaktır.

3.3. Hizmet kapsamında, elektronik ortama aktarılacak olan belgeler şunlardır:

- a. Etkinlik fotoğrafları,
- b. Masterclass dökümanları (afişler, tanıtım broşürleri, haberler),
- c. Masterclass öğrencileri ve iletişim bilgileri,
- d. Festival dökümanları (afişler, biletler, konser programları),
- e. Bahar ve kış konserleri dökümanları (afişler, biletler, konser programları)
- f. AIMA Festival Orkestrası dökümanları (orkestra üye listeleri, etkinlik materyalleri, konser programları),
- g. Notalar,
- h. Atölye ve konferans dökümanları (afişler, programlar, fotoğraflar),
- i. Vakfa ilişkin resmi belgeler (tapular, araç belgeleri, resmi senet, imza sirküleri, geçmiş bütün Yönetim Kurulu ve Mtevelliler Kurulu listeleri...),
- j. AIMA genel tanıtım materyalleri (10. yıl kitabı, broşürler, belgesel vb.),
- k. AIMA ve AKSV logoları,
- l. Vakıf Genel Kurul ve Yönetim Kurulu dökümanları,
- m. Vakıf resmi yazışmaları.

3.4. Elektronik arşive aktarılacak olan dökümanlar, fiziksel sunucuda yapılan tüm işlemlerin gerçekleştirilebileceği, kullanıcı dostu bir sanal sunucuya (virtual server) yüklenecektir.

Madde 4: Lojistik ve Zamanlama

4.1. Hizmetin sağlanacağı yer: İş, AKSV'nin Ayvalık'ta bulunan vakıf merkezinde ifa edilecektir. Hizmet alımı süresince, hizmeti gerçekleştiren yüklenici firma personelinin konaklaması AKSV tarafından sağlanacaktır.

4.2. Başlama tarihi ve uygulama süresi: 01.04.2023 tarihinde başlaması planlanan hizmet alımı 01.09.2023 kadar tamamlanması beklenmektedir.

Madde 5: Deneyim

5.1. Hizmetin ifası için gerekli personeli temin edecek olan firmanın, arşiv dijitalleştirme hizmetleri konusunda yurtiçi ve/veya yurtdışında en az 5 (beş) yıllık deneyimi olması şartı aranmaktadır.

5.2. Teklif veren firmalarla teklif öncesi proje ekibi tarafından ön görüşme yapılacaktır. Yukarıda belirtilen deneyimler ve referanslar çerçevesinde en uygun teklifi veren firma ile anlaşma sağlanacaktır.

5.3. Talep edilen Hizmetlerde Yüklenici tarafındaki aksama durumunda (taahhüt edilen tarihlerde hizmetin verilmemesi) cezai madde uygulanacaktır. Aylık hak edilen ödemenin sözleşme bedeli üzerinden %10'u (yüzde on) ceza bedeli olarak kesilecektir.