|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Satınalan Birim** | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | | |
| **Talep Eden Birim** | BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI | | |
| **Talep Eden Birim**  **Sorumlusu** |  | |  |
| **Dosya Numarası** | 2022-2 | | |
| **Satınalma Usulü** | Nihai alım için piyasa fiyat araştırması | | |
| **Satınalma Memuru** | Zafer CAN | **Tel** : 0224 294 28 23-24 | |
| **Fax**: 0224 294 05 01 | |
| **E-mail**:  zafercan@uludag.edu.tr | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Mal/Hizmet Cinsi** | **Mal/Hizmet Özellikleri** | **Miktarı** |
| **Donanım** | | | |
| **1-** | Huaweı Sunucu Bilgisayar Sistemleri Ve Yazılımları Bakım ve Onarım 2022 yılı | Teknik Şartname | 1 |
| **2-** |  |  |  |
| **3-** |  |  |  |
| **4-** |  |  |  |
| **5-** |  |  |  |
| **6-** |  |  |  |
| **7-** |  |  |  |
| **8-** |  |  |  |
| **9-** |  |  |  |

### Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Kurum bünyesinde yer alan Huaweı Sunucu Bilgisayar Sistemleri Ve Yazılımları Alımı işi alımı için teklifler 21/01/2022 tarih ve saat 17:00 ye kadar U.Ü. Rektörlüğü Bilgi İşlem Daire Başkanlığına elden teslim edileceği gibi posta yoluyla da gönderilebilir. (Not: Fax ile gönderilen teklifler geçerli sayılmayacaktır.)

1. Teklif mektubu imzalı ve kaşeli olmalıdır.
2. Teklifin hangi tarihe kadar geçerli olduğu belirtilmelidir.
3. Sipariş sonrasında mal/hizmetin kaç günde teslim edileceği belirtilmelidir.
4. Teklif mektubuna dosya numarası yazılmalıdır.
5. Kısmi teklif verilmeyecektir.
6. Mal/Hizmetle ilgili her türlü giderler (Montaj, nakliye, sigorta, vergi, vb.) tedarikçiye aittir.
7. Teklifler **KDV hariç** olarak **TL** cinsinden verilmelidir. (TL cinsinden verilmeyen teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.)
8. Mal/Hizmet ile ilgili Garanti verilmelidir. (4077 sayılı Tüketici Korunması hakkında kanun ve ilgili mevzuat gereği)
9. Teklifler sıra numaralarına göre verilecektir.
10. Sipariş edilen mal/hizmetin teklifte belirtilen tarihe kadar teslim edilmesi , belirtilen tarihten sonra teslim edilmek istenilmesi halinde idare tarafından mal/hizmetin kabulü yapılmayacaktır.
11. **Aşağıda idare tarafından standart hale getirilen teklif mektubu eksiksiz doldurulup gönderilmesi halinde geçerli sayılacaktır.**

**Adres: Uludağ Üniversitesi Rektörlüğü – Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Görükle Kampusü 16059 Nilüfer / BURSA**

**Tel : (0224) 294 05 00 Fax : (0224) 294 05 01**

**TEKLİF MEKTUBU**

**ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**

**BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞINA**

**Tarih: …./…./2022**

|  |  |
| --- | --- |
| **Teklif Vermeye Yetkili Kişinin;** | |
| **Adı ve Soyadı** |  |
| **Firma Adı** |  |
| **Açık Tebligat Adresi** |  |
| **Vergi Dairesi ve Vergi Numarası** |  |
| **Telefon ve Fax Numarası** |  |
| **Elektronik Posta Adresi** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Teklife İlişkin Kurum Dosya Numarası:** | |
| **Sıra No** | **Mal/Hizmet Cinsi** | **Miktarı** | **Birim Fiyatı** | **Toplam** |
| **1-** |  |  |  |  |
| **2-** |  |  |  |  |
| **3-** |  |  |  |  |
| **4-** |  |  |  |  |
| **5-** |  |  |  |  |
| **6-** |  |  |  |  |
| **KDV’siz Genel Toplam (TL)** | |  |

**1-** Yukarıda belirtilen **( …… Kalem )** mal/hizmet alımına ait teklifimizi **KDV** **hariç** ……………….. **TL** bedel karşılığında vermeyi kabul ve taahhüt ediyorum/ediyoruz.

**2-**Teklifimiz **…./…./2022**  tarihine kadar geçerlidir.

**3-**Söz konusu mal/hizmet idarece tarafımıza sipariş verilmesinden sonra **……………. takvim günü içerisinde** teslim edilecektir.

**4-** 4077 Sayılı Tüketici Koruması hakkında kanun ve ilgili mevzuat hükümlerini kabul ediyor, mal/hizmet için ……. (gün/ay/yıl) garanti taahhüt ediyorum.

**5-** Teklifimizin kabul edilmesi halinde sipariş yazısının, yukarıda yer alan; 🟋

**🞎** Elektronik posta adresime veya faks numarama tebligat yapılmasını kabul ediyorum.

**🞎** Elektronik posta adresime veya faks numarama tebligat yapılmasını kabul etmiyorum.

🟋**Teklif veren istekli kabul ettiği seçeneği yazacaktır.**

**Teklif Vermeye Yetkili Kişinin;**

**Adı ve Soyadı:**

**İmzası:**

**Firma Kaşe**

### HUAWEI SUNUCU BİLGİSAYAR SİSTEMLERİ VE YAZILIMLARI

**BAKIM TEKNİK ŞARTNAMESİ**

1. **GİRİŞ:** Bu şartname, Bursa Uludağ Üniversitesi envanterinde bulunan “Ek-A” listesinde cinsi ve miktarı belirlenen sunucu sistem donanım ve bunların kullanmış olduğu “Ek-B” listesindeki yazılımlarının aşağıda belirtilen şartlar altında faal tutulması için yapılacak bakım ve iyileştirme hizmetlerini kapsar.
2. **TARİF VE TANIMLAR :**
   1. **“İdare”** Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
   2. **“Yüklenici” :** Ek-A Listesinde belirtilen donanımın bu teknik şartnamenin ayrılmaz bir parçası olan ve bu şartname ile belirlenmiş olan şartlar altında bakımı üstlenen özel veya tüzel kişiliğe sahip yasal ticari kurum, kuruluş, imalatçı veya yetkili temsilcisidir.
   3. **“Üretici” :** Donanımı üreten ticari kuruluş veya bakımı yapılacak donanımın kitap-kataloğunda belirtilen konularda yetkisi olan firma.
   4. **“Donanım” :** Ek-A listesinde belirtilen ve bakım yapılacak olan cihazlar.
   5. **"Yazılım"** : Ek-B listesinde belirtilen ve güncelleme ve ayarlamaları yapılacak yazılımlar.
   6. **“Tamir Edici Bakım” :** Ek-A listesinde belirtilen donanımın görevini kısmen veya tamamen yerine getirememesi halinde üreticinin teknisyen ve uzmanlarınca yapılacak olan onarım veya onarım yapılamaması durumunda üreticinin yanlarında getirdiği muadil(idarenin onay verdiği) donanım ile değiştirme hizmetidir.
   7. **~~”~~Sistem Yazılım Onarımı” :** Ek-B listesinde belirtilen donanımın kullanmış olduğu sistem yazılım ürünlerinin düzeltilmesi, ayarlarının yapılması, testlerinin yapılması, güncellenmesi ve silinmesi halinde yeniden yüklenmesi hizmetlerini içerir. Bu hizmette İdareye yenilenmiş yazılımların CD içerisinde sunulması, yenileştirilmiş kullanım kılavuzu ve notların verilmesini kapsar.
   8. **“Arıza” :** Ek-A ve Ek-B listesinde belirtilen donanımın ve yazılımın çalışmaması veya fonksiyonlarından bir veya birkaçını yerine getirememesi veya tamamen devre dışı kalması durumudur.
   9. **“Müdahale Süresi” :** İdare tarafından yükleniciye arızanın bildirildiği andan, yüklenicinin yetkili bakım elemanlarının arızaya uzaktan erişim araçları ile erişimi veya arızanın bulunduğu yere gelip işlemlere başlaması arasındaki süreye “Müdahale Süresi” denir. İdare arıza bildirimini kendi olanaklarına ve durumuna uygun olarak telefon, faks veya elektronik posta yolu ile yapar. Müdahale süresi 4 saati geçemez.
   10. **“Onarım Süresi” : "**Müdahale Süresi"nin başlangıcından itibaren sorun eğer uzaktan çözülemiyorsa üretici arızaya en fazla ertesi işgünü yerinde müdahale etmelidir ve arızayı 1 (bir) iş günü içinde gidermekle yükümlüdür. Belirtilen bu süreye “Onarım Süresi” denir. Onarım süresi, üreticinin onarım yapacağı donanımın yerine yedek donanım vermesi kaydı ile 4-6 hafta uzatılabilir.
   11. **"Teknik Destek"** : Donanımın veya yazılımın uzaktan iletişim araçları ile arızalı sistemin çalıştırılması, kurulması ve kullanım hizmetlerinin verilmesi.
   12. **“Cezalı Arıza Süresi” :** "Müdahale Süresi" ve "Onarım Süresi" inde belirtilen sürenin bitiminde arızalı donanım faal edilmemiş ise müdahale ve/veya onarım yapılıncaya kadar geçen süre cezalı arıza süresi kapsamına girer.
   13. **“Hizmet Süresi” :** Bu teknik şartname ile satın alınmak istenen hizmetlerin, başlangıç ve bitiş tarihleri arasında kalan süredir.
   14. "**Arızalı Parça"** : Arızalı durumdaki donanım ve yazılımlar.
   15. **"Stok"** : Yüklenicinin arıza olmadan önce deposunda yedekte tuttuğu donanım ve yazılımlar.
   16. **”Yardım Masası” :** Yüklenicinin işlettiği, İdarenin arızaları bildirdiği ve gerekli kayıtların tutulduğu teknik destek servisi.
   17. **“Mücbir Haller” :** Bu teknik şartname ile satın alınmak istenen hizmetlerin İdarenin istediği sürede yerine getirilmesine mani olabilecek, yüklenicinin ve İdarenin yetkisi ve gücü dışında olan olaylar olup: A) Yüklenici veya İdare çalışma yerinde meydana gelebilecek, yangın, deprem, su basması, sel felaketleri gibi her türlü doğal afetler, B) Arızaya müdahalenin olması gereken yerde salgın hastalıkların, isyan, ayaklanma, seferberlik, savaş, grev gibi sosyal olayların meydana gelmesiyle bölgeye giriş çıkışın resmi makamlar tarafından yasaklanması. C) Yüklenicinin arızaya müdahalesinde İdare tarafından çağrıldığı yere ulaşılabilmesi için yararlanması gereken ulaşım vasıtalarının resmi makamlar tarafından alıkonulması, ulaşılacak bölgenin mevsim ve iklim koşulları, doğal afetler, sosyal olaylar nedenleriyle kapalı oluşu. “Mücbir Haller” kapsamında kabul edilecektir.
3. **BAKIM KOŞULLARI**
   1. **“Yüklenici”** Ek-A ve EK-B‘deki sistemlerden herhangi birinde **"Arıza"** olması durumunda **"Müdahale Süresi"** içinde "**Teknik Destek"** hizmeti verecektir.
   2. **“Yüklenici”** Ek-A‘daki sistemlerin herhangi birinde **"Arıza"** olması durumunda, İdarenin telefon, faks veya elektronik posta kullanarak sorunu bildirilmesinden itibaren donanıma **"Müdahale Süresi"** içinde **"Tamir Edici Bakım"** hizmetini **"Onarım Süresi"** içerisinde verecektir.
   3. **“Yüklenici”** EK-B‘daki sistemlerin herhangi birinde **"Arıza"** olması durumunda, İdarenin telefon, faks veya elektronik posta kullanarak sorunu bildirilmesinden itibaren donanıma **"Müdahale Süresi"** içinde **"Sistem Yazılım ve Onarım"** hizmeti verecektir.
   4. **“Bakım Süresi**” içerisindeEK-A’dakiyazılı sayıya kadar arıza yapan parça **“Yüklenici”** tarafındandeğiştirmelidir.
   5. Sistem faaliyetinin devamlılığının sağlanabilmesi için, bakım esnasında veya arızadan dolayı parça değiştirilmesi gerektiğinde, **“Üretici”** **“stok”** deposunda tuttuğu parça ile sorunu giderecektir.
   6. **“Yüklenici”** nin, bir **"Yardım Masası"** olacaktır, “**İdare”** bu **“Yardım Masasına”** arızaları telefon, e-mail veya yazılı olarak bildirecektir. **“Yüklenici”** mesai saatleri içerisinde telefon ile **“Teknik Destek”** sağlayacaktır.
   7. Bakım yapılacak donanım **“Yüklenici veya Üretici”** nin tamir-bakım servisine götürülüp, getirilmesi **“İdare”** nin isteği ve belgeye dayanan izni ile olacak, “**Yüklenici veya Üretici”** bu konuda nakliye ücreti talep etmeyecektir. Donanımın servise götürülmesi sırasında “Donanım teslim ve iade formu” doldurulacaktır. Bakım sırasında kullanılacak sarf malzemeler **“Yüklenici”** tarafından ücretsiz olarak karşılanacaktır.
   8. Her türlü bakım bitiminde, yapılan ve arıza giderme işlerinde “Yüklenici”, “Bakım Servis Formu” kullanılacaktır. Bu servis formu doldurulup imzalandıktan sonra **“İdare”** ye bir kopyası bırakılacaktır. Form üzerinde Bakımlarda Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkalığı birim sorumlusunun alındı imzası bulunacaktır.
   9. **“Yüklenici”**, **”Sistem Yazılım Onarımı**”maddesinde tanımlanan işleri **“İdari”** onay alınarak yapacaktır
   10. **“Yüklenici”,** Bakım hizmetleri sırasında azami dikkat ve beceri göstereceğini garanti edecek ve kendisinin sebep olduğu arızalar için ilave ücret talep etmeyecek ve arızayı giderecektir.
   11. **“Yüklenici”**, **“İdare”** nin kurulu donanımlarının verimliliğini, işleyişini ve/veya güvenirliğini geliştirmek, mühendislik değişiklikleri planlamak, programlamak ve yeni teknolojiler hakkında bilgi talep edilmesi durumunda gerekli desteği sağlayacaktır.
   12. **“İdare”** nin talep etmesi durumunda, **“Yüklenici”,** sistem işleyişini **“İdare”** ile birlikte gözden geçirecek ve yeri geldikçe önerilerde bulunacaktır.
   13. Garanti kapsamındaki olan sistemlerin bakımı Garanti koşulları içerisinde yapılacak olup sistemlerin Garanti kapsamı dışına çıkabilecek işlemler yapılmayacaktır.
   14. **“Yüklenici”,** **"Cezalı Arıza Süresi"** durumuna gelmesi durumunda idari sözleşmedeki cezai koşulları uygulanacaktır.
   15. **“Yüklenici”**, teknik servis elemanları Ek-A ve EK-B yazılı sistemler konularında sertifikalara sahip olmalıdır.
   16. **Yüklenici** herhangi bir arıza olmasa da yılda en az 35 saat olmak üzere sistemler ile ilgili

kurumda (Üniversitede) yerinde çalışma, değerlendirme, eğitim ve bilgilendirme yapacaktır.

Yerinde yapılacak olan çalışma ve bilgilendirmeler tek bir zaman aralığında bütün olarak

yapılabileceği gibi gerekli durumlarda belirli zaman dilimlerine bölünerek te yapılabilir.

Yapılan yerinde çalışma ve bilgilendirmeler  idarece tutanak ve kayıt altına alınır.

* 1. Bu Bakım Anlaşması kapsamında çalıştırılacak personelin her türlü emniyetini yüklenici firma sağlayacak ve bu hususta Bursa Uludağ Üniversitesi hiçbir sorumluluk kabul etmeyecektir. Firma yetkili elemanı; çalıştıracağı kişilerin çalışacakları görev yeri ve ilgili her türlü iş güvenliği ve işçi sağlığı açısından gerekli olan tedbirleri almak ve uygulamakta yükümlü olacaktır. Meydana gelebilecek iş kazalarından ve üçüncü şahıslara verilecek her türlü zarardan firma ve firma yetkili elemanı sorumlu olacaktır. Firma çalıştıracağı kişilere çalıştıkları görev yeri ile ilgili İş Sağlığı ve güvenliği yönetmeliği açısından gerekli eğitim ve tedbirleri alacaktır.
  2. Bu Bakım Anlaşması kapsamında yapılacak her türlü iş ve işlemlerle ilgili olarak manyetik ortamda ve/veya yazılı ve/veya sözlü olarak birbirlerine iletilmiş ya da iletilecek olan Taraflardan birine ya da kullanıcı veya personeline ilişkin ve/veya kurum bilgilerine dair her türlü bilgi ve belge gizli tutulacak, hangi amaçla olursa olsun hiçbir şekilde üçüncü kişi ve kuruluşlara aktarılmayacak ve üçüncü kişilerin bu bilgi ve belgelere ulaşma olanağı kesin surette engellenecek olup, işbu yükümlülüğe aykırılık Kurum açısından sözleşmenin tek taraflı kesin fesih nedenidir.
  3. Taraflar, hangi sebep ve surette olursa olsun bu Bakım Anlaşması sona erse dahi, bu madde kapsamındaki sorumluklarının ve yükümlülüklerinin aynı şartlarla süresiz olarak devam edeceğini, kanunen açıkça yetkili makam ve merciler dışında kalan kişilere gizli bilgileri ifşa etmemekle süresiz olarak yükümlü olduklarını kabul ve taahhüt ederler.
  4. Bakım Anlaşmasının herhangi bir sebeple sona ermesi halinde dahi bu madde gereği Taraflar birbirlerine ve kullanıcı ile sistemlerine ait sırları, bilgi ve belgeleri 3. kişilere ifşa etmemek ve kendilerinde bulunmakta olan her türlü bilgi ve belgeleri ait olduğu Tarafa iade etmekle, iadenin mümkün olmadığı hallerde imha etmekle yükümlü olduklarını Taraflar kabul, beyan ve taahhüt eder.
  5. Yüklenici hizmet verirken, Kişisel Verilerin Korunması Kanununa uygun şekilde davranmayı ve Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisince hazırlanan “Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi”’nde belirtilen güvenlik ve gizlilik ile ilgili hükümlere riayet etmeyi peşinen kabul eder.
  6. Yüklenici tarafından Kütüphane binası sunucu odasında bulunan Hiperbütünleşik sunucuların gerektiği takdirde idarenin talebi ile yeni yapılan bilgiişlem binasında bulunan sunucu odasına taşıma/aktarma işlemi gerçekleştirilecektir.
  7. Bu anlaşma sözleşme imzalanma tarihinden itibaren 2022 yılı sonuna kadar devam edecektir.

1. **EK-A: 1 YIL garanti içine alınacak donanım**
   1. **HUAWEI IT1K0E9000 SHELF 1 Adet**
   2. **HUAWEI CH121 V3 Blade sunucu (intel xeon cpu E5 2650, 128 GB Ram) 8 Adet**
   3. **HUAWEI POWERSUPPLY (EPW2000-12A)2000 WATT 6 Adet**
   4. **HUAWEI FAN (IT0E01 FAN) 14 Adet**
   5. **HUAWEI SHELF MANAGMENT MODULE (IT11SMMA.B 2 Adet**
   6. **HUAWEI CONVERGED SWITCH MODULE 16x10 GE 8x8G FC 2 Adet**
   7. **OCEEAN STOR 5300 V3 DİSK ÜNİTESİ 1 Adet**
   8. **1.2 TB 10 K SAS 2.5 inch DİSK 44 Adet**
   9. **960 GB SSD 2.5 inch DİSK 6 Adet**

**5 EK-B Desteği verilecek yazılımlar**

**5.1 VMWARE 5.5 SANALLAŞTIRMA YAZILIM DESTEĞİ VE GÜNCELLEŞTİRME (ESXi 7.0) İŞLEMLERİ.**