|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Satınalan Birim** | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |
| **Talep Eden Birim** | BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **Talep Eden Birim** **Sorumlusu** |  |  |
| **Dosya Numarası** | 2022-3 |
| **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-** | HP VE IBM SUNUCU BİLGİSAYAR SİSTEMLERİ VE YAZILIMLARIBAKIM İŞİ ALIMI YAPILACAKTIR. 2022 yılı  | Teknik Şartname | 1 |
| **2-** |  |  |  |
| **3-** |  |  |  |
| **4-** |  |  |  |
| **5-** |  |  |  |
| **6-** |  |  |  |
| **7-** |  |  |  |
| **8-** |  |  |  |
| **9-** |  |  |  |

###  Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Kurum bünyesinde yer alan bilgisayar HP VE IBM SUNUCU BİLGİSAYAR SİSTEMLERİ VE YAZILIMLARI BAKIM İŞİ ALIMI 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**

### HP VE IBM 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 donanımın 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. **“Tamir Edici Bakım” :** Ek-A listesinde belirtilen donanımın görevini kısmen veya tamamen yerine getirememesi halinde yüklenicinin teknisyen ve uzmanlarınca yapılacak olan onarım veya onarım yapılamaması durumunda yüklenicinin yanlarında getirdiği muadil(İdarenin onay verdiği) donanım ile değiştirme hizmetidir.
	6. **“Periyodik Bakım :** 3 ayda bir kere olmak üzere donanımların fan durumu, işlemci kullanımı, bellek durumu, cihaz ısı seviyesi gibi özelliklerinin kontrol edilmesi, Yazılım sistemlerin log ve performans durumunun kontrol edilmesi güncellemelerin yapılması.
	7. **“Arıza” :** Ek-A listesinde belirtilen donanımın çalışmaması veya fonksiyonlarından bir veya birkaçını yerine getirememesi veya tamamen devre dışı kalması durumudur.
	8. **“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. Uzaktan erişim maksimum 60 dakikayı geçemez.
	9. **“Onarım Süresi” : "**Müdahale Süresi"nin başlangıcından itibaren yüklenici en fazla 1 (bir) iş günü içinde arızayı gidermekle yükümlüdür. Belirtilen bu süreye “Onarım Süresi” denir. Onarım süresi, yüklenicinin onarım yapacağı donanımın yerine yedek donanım vermesi kaydı ile 4-6 hafta uzatılabilir.
	10. **"Teknik Destek"** : Donanımın yanında veya uzaktan iletişim araçları ile arızalı sistemin çalıştırılması, kurulması ve kullanım hizmetlerinin verilmesi.
	11. **“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.
	12. **“Hizmet Süresi” :** Bu teknik şartname ile satın alınmak istenen hizmetlerin, başlangıç ve bitiş tarihleri arasında kalan süredir.
	13. "**Arızalı Parça"** : Arızalı durumdaki donanımlar.
	14. **"Stok"** : Yüklenicinin arıza olmadan önce deposunda yedekte tuttuğu donanımlar.
	15. **“Yardım Masası” :** Yüklenicinin işlettiği, İdarenin arızaları bildirdiği ve gerekli kayıtların tutulduğu teknik destek servisi.
	16. **“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.
	17. **“Bakım Süresi”** 3 (Üç) Aydır.
	18. **“Bakım Dönemleri” : “Bakım Süresi”** içerisinde yapılacak **“Periyodik Bakım”** lardır.
3. **BAKIM KOŞULLARI**
	1. **“Yüklenici”** Ek-A daki 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"** içersinde 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-B’dekiyazılı sayıya kadar arıza yapan parça **“Yüklenici”** tarafındandeğiştirmelidir.
	5. Sistem faaliyetinin devamlılığının sağlanabilmesi için, bakım esnasında veya arızadan dolayı parça değiştirilmesi gerektiğinde, **“Yüklenici”** **“stok”** deposunda tuttuğu parça ile sorunu giderecek ve gereksinim duyulan yeni parça alım talebini **“İdare”** ye bildirecektir.
	6. **“Yüklenici”** nin, bir **"Yardım Masası"** olacaktır, “**İdare”** bu **“Yardım Masasına”** arızaları telefon, e-mail veya yazılı olarak bildirecektir. **“Yüklenici”** 7/24 saat telefon ile **“Teknik Destek”** sağlayacaktır.
	7. **“Yüklenici”**, bakım sözleşmesinin taraflarca onaylanmasından sonra sözleşmede belirtilen bakım dönemi içinde donanım ve yazılımların her yönü ile çalışır halde tutmak için, **"Periyodik Bakım"** hizmetlerini yapacaktır. **“Yüklenici”**, **“Periyodik bakım”** işleyiş programını **“İdare”**ye sunacak ve **“İdare”** nin onayını alacaktır.
	8. Bakım yapılacak donanım **“Yüklenici”** nin tamir-bakım servisine götürülüp, getirilmesi **“İdare”** nin isteği ve belgeye dayanan izni ile olacak, “**Yüklenici”** 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.
	9. 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 Başkanlığı birim sorumlusunun alındı imzası bulunacaktır.
	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”** , mevcut donanımın, sistemlerin aynı bina içerisinde veya ayrı bir binaya taşınması ( Yer değiştirilmesi) demontaj, montaj durumunda, yeni yerde kurulum, için “**Teknik Destek”** hizmeti verecektir.
	12. **“Yüklenici”**, donanım numaralandırmasını yapacaktır. Rapor ve arıza bildirimlerinde bu numaralar kullanılacaktır.
	13. **“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.
	14. **“İdare”** nin talep etmesi durumunda, **“Yüklenici”,** sistem işleyişini **“İdare”** ile birlikte gözden geçirecek ve yeri geldikçe önerilerde bulunacaktır.
	15. Garanti kapsamında olan donanımın ve yazılım sistemleri de bakım kapsamında olacaktır. Garanti kapsamındaki olan sistemlerin bakımı Garanti koşulları içerisinde yapılacak olup sistemlerin Garanti kapsamı dışına çıkabilecek işlemler yapılmayacaktır.
	16. **“Yüklenici”,** **"Cezalı Arıza Süresi"** durumuna gelmesi durumunda idari sözleşmedeki cezai koşulları uygulanacaktır.
	17. **Yüklenici Bursa ilçelerindeki** Hp sunucularına da hizmet vermeyi kabul etmelidir.
	18. 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.
	19. 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.
	20. 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.
	21. 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.
	22. 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.
	23. Bu anlaşma sözleşme imzalanma tarihinden itibaren 2022 yılı sonuna kadar devam edecektir.
4. **EK-A: Bakımı yapılacak donanımlar**
	1. 5 Adet IBM 3650 M3 SERVER
	2. 17 Adet HP Proliant DL380 P Gen8 sunucu
	3. 2 Adet HP Proliant DL160 Gen 9 sunucu
5. **EK-B Değişimi Yapılacak Parçalar.**
	1. HP Proliant DL 380P Gen8 Ana kart 1 Adet
	2. HP Proliant DL 380P Gen8 Power supply 1 Adet
	3. HP Proliant DL 380P 4 TB SATA 7.2 K Disk (693720) 5 Adet
	4. HP Proliant DL 380P hotplug fan 5 Adet
	5. HP Proliant DL 380P RAID Kartı 1 Adet
	6. HP Proliant DL 380P RAID Cache Modül Kart Bataryası 1 Adet
	7. HP Proliant DL 160 Gen 9 ana kart 1 Adet
	8. HP Proliant DL 160 Gen 9 Power supply 1 Adet
	9. Hp Proliant DL 160 Gen 9 Sata Diski 2 Adet
	10. Hp Proliant DL 160 Gen 9 RAID Kartı 1 Adet
	11. IBM Server 3650 M3 power supply 1 Adet
	12. IBM 3650 M3 için 1 TB SATA DİSK (81Y9731) 4 Adet
	13. IBM 3650 M3 146 GB SAS DİSK (42D0633) 2 Adet
	14. IBM 3650 M3 Ana kart 1 Adet
	15. IBM 3650 M3 RAID Kartı 1 Adet
	16. IBM 3650 M3 RAID Cache Modül Kart Bataryası 1 Adet