|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Satınalan Birim** | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |
| **Talep Eden Birim** | BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **Talep Eden Birim** **Sorumlusu** |  |  |
| **Dosya Numarası** | 2021-5 |
| **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-** | BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ GÖRÜKLE KAMPÜSÜ VE İLÇE MESLEK YÜKSEKOKULLARI KAMERALI GÜVENLİK SİSTEMLERİ BAKIM ONARIM İŞİ | Teknik Şartname | 1 |
| **2-** |  |  |  |
| **3-** |  |  |  |
| **4-** |  |  |  |
| **5-** |  |  |  |
| **6-** |  |  |  |
| **7-** |  |  |  |
| **8-** |  |  |  |
| **9-** |  |  |  |

 Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Kurum bünyesinde yer alan BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ GÖRÜKLE KAMPÜSÜ VE İLÇE MESLEK YÜKSEKOKULLARI

KAMERALI GÜVENLİK SİSTEMLERİ BAKIM ONARIM İŞİ Alımı işi alımı için teklifler 27/05/2021 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: …./…./2021**

|  |
| --- |
| **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 **…./…./2021**  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**

**BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ GÖRÜKLE KAMPÜSÜ**

**VE İLÇE MESLEK YÜKSEKOKULLARI**

**KAMERALI GÜVENLİK SİSTEMLERİ**

**BAKIM ONARIM İŞİ**

**TEKNİK ŞARTNAMESİ**

**2021**

****

1. **KONU :**

Bursa Uludağ Üniversitesine bağlı aşağıdaki lokasyonlarda kurulu olan Kameralı Güvenlik Sistemlerinin bakım ve onarımının sözleşme süresi boyunca yaptırılması işidir.

**2- KAPSAM :**

**Bursa Uludağ Üniversitesi Görükle Kampüsü;**

**Ali Osman Sönmez MYO;**

**İlahiyat Fakültesi;**

**Kükürtlü;**

**Mudanya Kampüsü;**

**Gemlik Kampüsü;**

**İznik Kampüsü;**

**Orhangazi Kampüsü;**

**Yenişehir Kampüsü;**

**İnegöl Kampüsü;**

**Karacabey Kampüsü;**

 **Mustafakemalpaşa Kampüsü;**

**Orhaneli Kampüsü;**

**Büyükorhan Kampüsü;**

**Harmancık Kampüsü;**

**3-** **GENEL HUSUSULAR :**

**3.1** Yüklenici sistemdeki cihaz ve kameraların bakım ve onarımı yaparken (Örneğin direkler üzerindeki kameralar, bina çatısındaki kameralar, kampüs yolları üzerindeki direkler üzerindeki kameralarda çalışma yaparken kullanacağı vinç, merdiven vb.) gerekli olacak alet edevat iş makinesini kendisi temin edecek kurum herhangi bir ücret ödemeyecektir.

**3.2** Kamera ve sistemdeki diğer cihazların periyodik bakımı ve arızanın onarımı sırasında değiştirilmesi gereken sarf malzemeleri(kelepçe, cıvata, vida, konnektör, pig tail, klemens, lastik conta vb.) için yükleniciye ayrıca ücret ödenmeyecektir.

**3.3** Sisteme ve araçlara verilecek her türlü hasardan yüklenici firma sorumludur, zarar ve ziyanlar firmadan idare kendi usullerine göre tahsil edecektir.

**3.4** Yüklenici firma sistemde oluşabilecek bir arızaya en hızlı şekilde müdahale edebilecek personele, yedek parçaya ve araç gerece sahip olmalıdır.

**3.5** İşin yapılacağı yeri ve çevresini gezmek, inceleme yapmak; teklifini hazırlamak ve taahhüde girmek için gerekli olabilecek tüm bilgileri temin etmek isteklinin sorumluluğundadır. İşyeri ve çevresinin görülmesiyle ilgili bütün masraflar istekliye aittir. Tekliflerin değerlendirilmesinde, isteklinin işin yapılacağı yeri incelediği ve teklifini buna göre hazırladığı kabul edilir.

**3.6** Yüklenici şartnamede istenen sürede arızayı gideremezse idare isterse kendi usullerine göre arızayı giderir ve masraflarını faturalandırılarak yüklenici hak edişinden mahsup ederek tahsil edebilir.

**3.7** Yüklenici tarafından yapılacakperiyodik bakım ve onarımlar, idare tarafından hazırlanmış olan durum ve lokasyonları belirtilmiş cihazları kapsayacak şekilde oluşturulmuş iş planına göre yapılacak ve bu plana göre teklif verilecektir.

**4- TEKLİF VERECEK FİRMALARDAN İSTENEN BELGELER :**

**4.1** Yüklenici firma teklifinde daha önce CCTV Kamera sistemi yapımı, satışı, montajı işleri, sesli ve görüntülü duyuru ve cihazlarının kurulumu montajı, işleri yaptığını gösteren kurumumuzda kurulu olan kameraların üreticisinden yada üreticinin yetkili distribitöründen cihazlar ile Kamera Merkezinde kullanılmakta olan Digifort kamera kayıt, izleme, Plaka tanıma yazılımları bakım ve onarımına dair bu işe atfen yetkili bayi belgesini vererek belgeleyecektir. Bu belge ihale dosyasında sunulacaktır, belgeyi sunmayan firmaların vereceği teklifler özünde uygun olmayan teklif sayılarak reddedilecektir.

**4.2** Firma periyodik bakım süresince bünyesinde en az iki Elektrik Elektronik teknisyeni çalıştıracaktır. Teklif ile birlikte, çalışacak kişilerin belgeleri ve firmada çalışmakta olduklarına dair SGK belgesi, sunacaklardır.

**4.3** Teklif verecek firmalar Güvenlik sistemleri konusunda Hizmet yeterlilik ve ISO 9001:2015,OHSAS 45001:2018 iş sağlığı ve güvenliği, TSE-HYB belgesi sahibi olmalıdırlar Teklifleri ile birlikte belgenin aslını veya noter onaylı örneğini kuruma ibraz edeceklerdir*.*

**4.4** Teklif verecek firmalar **TSE Hizmet Yeterlilik Belgesinde** verilen hizmet kapsamında, bakımı yapılan ürünler olacaktır. Bu belge ihale dosyasında sunulacaktır, belgeyi sunmayan firmaların vereceği teklifler uygun olmayan teklif sayılarak reddedilecektir.

**5- YÜKLENİCİNİN SORUMLULUKLARI :**

**5.1** Söz konusu işlerde 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.

**5.2** Yüklenici, sözleşme öncesi, çalıştıracağı elemanlar için ilgili kurumlarca verilecek olan “İş sağlığı ve güvenliği “ eğitimlerine katılmış olması ve bunun sonucunda verilen sertifikaları ibraz etmesi gerekmektedir.

**5.4** İş bitiminde hiçbir malzeme yapılan iş mahallinde kalmayacaktır. Firma iş ile ilgili artık malzemelerden sorumludur ve temizliğini yapmak zorundadır.

**5.5** Firma bahse konu tüm işlerle ilgili her türlü bakım, onarım, montaj, demontaj, imalat ve arıza durumunda işlerin en iyi biçimde bakım prosedürlerine uygun olarak ve Bursa Uludağ Üniversitesi yetkililerinin onayını alarak yapacaktır. Söz konusu işleri Üniversite personeli tarafından sürekli kontrol edilerek yapılan işlerde herhangi bir eksiklik olduğu takdirde hiçbir ödeme yapılmayacaktır.

**5.6** Yüklenici çalıştırdığı personele ait bir listeyi, sigortalı olduğuna dair sigorta tescil belgelerini, birer fotoğraf ve nüfus cüzdanı suretiyle beraber Üniversiteye verecektir. Kimlikleri bildirilmeyen personelin hizmeti kabul edilmeyecektir.

**5.7** Yüklenici sözleşme imzaladıktan sonra idarenin belirlediği yıllık bakım tarihlerini gösteren listeyi idareden alacak, hazırlanan bakım planına göre bakımları gerçekleştirecektir.

**5.8** Arıza ihbarı, belirlenen kurum personeli tarafından, yüklenicinin yazılı olarak belirttiği, 7/ 24 saat açık olarak hizmet verecek olan telefon numarasına, faks numarasına, yasal adresine bildirimde bulunabilecektir.

**5.9** Yüklenici idare tarafından bildirilen arızalara, en geç 8 saat içinde müdahale edecektir. Kamera, Adaptör, Fiber Kablo, Çeviriciler, sistemin bütününü oluşturan diğer malzeme ve cihazları en geç takip eden işgünü içerisinde çalışır hale getirecektir. Gerektiğinde arızalı ürünün yerine idare tarafından verilecek cihazları takarak sistemin aksamadan çalışmasını sağlayacaktır. Arızalı ürünün tamirinden sonra yada idarenin piyasadan temin ettiği veya isterse yükleniciden satın alarak temin ettiği yeni ürünü ücretsiz olarak çalışır halde montajını yapacaktır.

**5.10** Yüklenici tarafından oluşturulan “**Teknik Servis Bakım Formu**” aylık bakım sonrası ve yapılan her onarım/işlemden sonra ilgili birimlere imzalatılarak idareye teslim edilecektir.

**5.11** Sistemde Yüklenici kusuru dışında kurum personeli ve kurumda hizmet veren diğer yükleniciler veya diğer üçüncü şahıslar tarafından sistemde meydana gelen malzeme ve cihaz hasarlarından yüklenici sorumlu değildir. Ancak kapsam dışı işler için sözleşme kapsamında kurumun talebi ile keşif ve proje yapmakla yükümlüdür.

**5.12** Yüklenici, Üniversite kampüsünde inşaat, tadilat vs. nedenlerle sistemdeki bileşenler (saha dolabı, Kamera, direk, konsol, kablo, vb) sökülüp sağlam şekilde idareye teslim edilecek, daha sonra yerine takılıp devreye alma işini yüklenici sözleşme kapsamında ücretsiz yapacaktır.

**5.13** Periyodik bakımlar (saha dolabı, Kamera, direk, konsol, kablo, enerji ve haberleşme elemanları, vb) yılda 1 (bir) defa idarenin belirlediği yıllık bakım tarihlerini gösteren listeye uygun şekilde, haftalık çalışma gün ve saatleri içerisinde kurum yetkilisi nezaretinde yapılacaktır.

**5.14** Kameralar ve / veya Güvenlik sistemine ait diğer cihaz ve ekipmanların (saha dolabı, Kamera, direk, konsol, kablo, enerji ve haberleşme elemanları, vb) arızası yerinde giderilemeyecek kadar büyükse cihazların onarılacağı yere nakliyesi ve onarımdan sonra Güvenlik merkezine geri getirilmesi gerekli tüm işlem ve masraflar yükleniciye aittir.

**5.15** Kamera network altyapısında kullanılmakta olan Allied Telesis AT-8000 ve Planet WGSD 10020HP marka/model switchlerin arızalanıp onarılamayacak durumunda bakım yılı içerisinde 3 (üç) adet cihazın ücretsiz değişimi yapılarak devreye alınması sağlanacaktır. Yüklenici, bakım yılı içerisinde arıza olmaması nedeniyle değişimi yapılmayan switchleri idareye teslim edecektir.

**5.16** Fiber Optik kablo arızası, F/O panel sonlandırma arızası durumunda, Yüklenici sözleşme dönemi içerisinde 4 (dört) kere ile sınırlı olmak üzere ( kablo uç sayısına bakılmaksızın) kablo eklemesi yapacaktır.

**5.17** Tüm cihaz ve malzemelerin bakım ve onarımı için sevki halinde tekniğine göre koruyucu ambalaj içinde paketlenmesi ve korunması yükleniciye aittir.

**6- PERİYODİK BAKIM İŞLEMLERİ :**

**6.1 AMAÇ**

**6.1.1** Periyodik bakımın yapılmasından amaçlanan, sistemde kullanılan ekipmanların sağlıklı ve verimli çalışmalarını sağlamak ve kullanılan ekipmanların çalışma ömürlerinin uzatılmasıdır.

Bu kapsamda periyodik bakım esnasında;

**6.2 SİSTEM KAYIT VE İZLEME MERKEZİNDE**

**6.2.1** Sistemde yer alan monitörlerin bakım yılı içerisinde giriş ve çıkış bağlantıları kontrolleri yapılıp sistemin faal olması sağlanacaktır.

**6.2.2** Sistemde kullanılan Switch (anahtar), kablolama, encoder ve çeviricilerin temizlik, bakım ve yapılandırma ayarları yapılacaktır.

**6.2.3** Sistemde yer alan bilgisayarların donanım ve yazılımları kontrol edilecek, faal olması sağlanacaktır.

**6.2.4** Görüntü kontrol elamanlarının faal olup olmadığı PTZ fonksiyonlarını yerine getirip getirmediği kontrol edilecektir.

**6.2.7** Kabinde bulunan Sunucu ve Fiber optik, patch panel, patch cord ve pig taillerin bağlantıları kontrol edilecek, faal olmaları sağlanacaktır.

 **6.3 HAREKETLİ VE SABİT KAMERALAR**

**6.3.1** Çevre izlemede kullanılan kameraların kontrolleri yapılarak muhafaza camları temizlenecek, bozulan ayarlar varsa yapılacaktır.

**6.3.2** Kamera lenslerinin ayarları ve temizliği yapılacaktır.

**6.3.3** Hareketli Kameraların PTZ Kontrolleri yapılacaktır.

**6.3.4** Kamera direklerinin sağlamlığı kameraların montajının fiziki olarak sağlamlığı kontrol edilecektir.

**6.3.5** Kameraların adaptör konnektör ve besleme hatları kontrol edilecektir.

**6.3.6** Kameraların data, koaksiyel, enerji kablo ve cihazları kontrol edilecektir.

**6.4 SAHA PANOLARI**

**6.4.1** Fiber optik çeviricilerin sağlam olup olmadığı kontrol edilecek, faal olmaları sağlanacaktır.

**6.4.2** F/O çeviricilerin temizliği yapılacak konnektör ve data uçları kontrol edilecektir.

**6.4.3** Panoda bulunan Fiber optik patch panel, patch cord ve pig taillerin bağlantıları kontrol edilecektir.

**6.4.4** Panoda bulunan topraklama ve enerji kabloları kontrol edilecek, sigortaların geçirgenliği kontrol edilecek, faal olmaları sağlanacaktır.

**6.4.5** Pano kapaklarının kilitleri bağlantıları ve içlerine su vb maddelerin girip girmediği kontrol edilerek temizliği yapılacaktır.

**6.4.6** Switch ve media konverterlerin sağlam olup olmadığı çalışma sinyallerinin kontrolleri yapılacaktır.

**6.4.7** Kameraların adaptör konnektör ve besleme hatları kontrol edilecektir.

**6.5 FİZİKİ ALT YAPI**

**6.5.1** Fiber optik, enerji altyapısı ve direklerde hasar olup olmadığı göz ile kontrol edilecektir. Kablo güzergâhında kazı vb gibi tespit edilen hasarlar teknik servis bakım formunda belirtilecektir.

**6.5.2** Saha panolarının kapaklarının açık olup olmadığı fiziki hasar olup olmadığı kontrol edilecektir.

**6.5.3** Sabit ve hareketli kameraların fiziki olarak zarar görüp görmediği kontrol edilecek hasar var ise mutlaka teknik servis bakım formuna yazılacaktır.

**6.5.4** Bina girişleri gibi yerlerde kablo girişleri kontrol edilecektir.

**6.5.5** Sistemin bir bütün olarak fiziki kontrolü temizliği ve cihazların ayarları yapılacak, eksik vida somun, bağlantı aparatı tamamlanarak bakım bitirilecektir.

**7- ÖDEMEYE İLİŞKİN HUSUSLAR :**

**7.1** Periyodik bakım sonrası faturanın idareye teslimine müteakip,

**7.2** Yüklenici periyodik bakım ve onarımı yaptıktan sonra idareye teknik servis bakım formlarını onaylatacaktır. Bakım onarım faturasını keserek onaylı form, SGK ve vergi borcu yoktur yazısı ile birlikte haftası içerisinde teslim edecektir.

**8- GARANTİ :**

**8.1** Sistemde yükleniciden temin edilen malzemeler en az iki yıl garantili olacaktır.

**8.2** Yüklenici tarafından temin edilen tüm malzemelerinÜretici firma veya Distribütörü tarafından onaylanmış olan Garanti belgeleri idareye teslim edilecektir.

**8.3** Garanti kapsamında bulunan cihazların arızalanması halinde bu ürünün değişimi ve montajı için yükleniciye herhangi bir ödeme yapılmayacaktır.

**9.** **SÜRE :**

Bu şartnamede bahsi geçen hizmetler, sözleşme imzalanma tarihinden itibaren **1 (bir) yıl** geçerli olacaktır.