|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Satınalan Birim** | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | | |
| **Talep Eden Birim** | BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI | | |
| **Talep Eden Birim**  **Sorumlusu** |  | |  |
| **Dosya Numarası** | 2016-1 | | |
| **Satınalma Usulü** | Yaklaşık maliyet esas olmak üzere piyasa fiyat araştırması | | |
| **Satınalma Memuru** | İlke ACAR | **Tel** : 0224 294 28 24 | |
| **Fax**: 0224 294 05 01 | |
| **E-mail**:ailke@uludag.edu.tr | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Mal/Hizmet Cinsi** | **Mal/Hizmet Özellikleri** | **Miktarı** |
| **Donanım** | | | |
| **1-** | Sunucu |  | 2 adet |
| **2-** |  |  |  |
| **3-** |  |  |  |
| **4-** |  |  |  |
|  | | | |
| **5-** |  |  |  |
| **6-** |  |  |  |
| **7-** |  |  |  |
| **8-** |  |  |  |
| **9-** |  |  |  |
| **10-** |  |  |  |

**Üniversitemizde kullanılmak üzere alınacak 2 adet Sunucu** için teklifler 15**/04/2016** 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: …./…./2016**

|  |  |
| --- | --- |
| **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-** | Sunucu | 2 adet |  |  |
| **2-** |  |  |  |  |
| **3-** |  |  |  |  |
| **4-** |  |  |  |  |
| **5-** |  |  |  |  |
| **6-** |  |  |  |  |
| **7-** |  |  |  |  |
| **8-** |  |  |  |  |
| **9-** |  |  |  |  |
| **10-** |  |  |  |  |
| **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 **…./…./2016**  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**

**T.C. ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ**

**2 ADET SUNUCU ALIMI**

**TEKNİK ŞARTNAMESİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Intel İşlemci Modeli** | | **E5-2603 v3 6Core** | |
| **Intel Form Factor** | | **Server** | |
| **Cpu** | | **Intel Xeon E5-2603 v3 (6 core, 1.6 GHz, 15MB, 85W)** | |
| **Maksimum Disk Kapasite** | | **24 TB** | |
| **Raid Desteği** | | **Raid 0 / 1 / 0+1** | |
| **Ağ Desteği** | | **HP Ethernet 1Gb 2-port 361i Adapter** | |
| **Uzaktan Yönetim özelliği** | | **VAR** | |
| **Yedek Güç Ünitesi (RPS)** | | **YOK** | |
| **Kasa Tipi** | | **Rack** | |
| **Kasa Boyutu** | | **1U** | |
| **Optik Sürücü** | | **DVD-Writer** | |
| **Cpu Standart / Maksimum** | | **42370** | |
| **USB**  **Ön Bellek** | | **En az 3 Adet USB (2 tanesi arkada)**  **15 MB** | |
| **Bellek** | | **24 GB (RDIMM** | |
| **Maksimum Bellek** | | **256 GB** | |
| **Sabit Disk Yuvası** | | **4 Adet** | |
| **Disk Ara Birimi** | | **SATA** | |
| **Disk Özelliği** | | **Non-Hot Plug / Simple Swap** | |
| **Sabit Disk** | | **2 x 1 TB SATA 3.5'' NHP HDD** | |
| **Garanti Süresi** | | **3 YIL** | |
| **İlave Power supply** |  | **HP 550W FIO Pwr Supply Kit** |  |
|  | |  | |