|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Satınalan Birim** | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |
| **Talep Eden Birim** | BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **Talep Eden Birim** **Sorumlusu** |  |  |
| **Dosya Numarası** | 2019-8 |
| **Satınalma Usulü** | Yaklaşık maliyet esas olmak üzere 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-** | uludag.rektorluk |  | 30.000 |
| **2-** | uludag.suam |  | 3.000 |
| **3-** | uludag.udos |  | 1.000 |
| **4-** | uludag.uni1 |  | 1.000 |
| **5-** | uludag.uni2 |  | 1.000 |
| **6-** |  |  |  |
| **7-** |  |  |  |
| **8-** |  |  |  |
| **9-** |  |  |  |

Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığında kullanılan, temel ve katma değerli Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) hizmetleri ile  Kurumsal KEP için gerekli çözümlerin Kurum’umuz tarafından temini için KEP mevzuatına uygun teknik gereksinimleri, temin edilecek ürün ve hizmet alımı için teklifler 12/05/2019 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**

**BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**

**BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞINA**

 **Tarih: …./…./2019**

|  |
| --- |
| **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 **…./…./2019**  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**

**TEKNİK ŞARTNAMESİ**

**Madde 1-İşin Tanımı**

İşbu şartname, T.C. BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ temel ve katma değerli Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) hizmetleri ile  Kurumsal KEP için gerekli çözümlerin Kurum’umuz tarafından temini için KEP mevzuatına uygun teknik gereksinimleri, temin edilecek ürün ve hizmet kapsamını ve ödeme hususlarını tanımlamaktadır.

**Madde 2-Tanımlar**

**İDARE:** T.C. BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ

**YÜKLENİCİ:** İşbu doküman esaslarına göre teklif veren BTK tarafından yetkilendirilmiş Kayıtlı Elektronik Posta Hizmet Sağlayıcısı şirketi,

**BTK:** Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu’nu,

**KEP:** Kayıtlı Elektronik Postayı,

**KEPHS:** Kayıtlı Elektronik Posta Hizmet Sağlayıcısını,

**KEP HESABI:** KEP Mevzuatına uygun KEP İletisi gönderme ve alma ile KEP İletisi alma yeteneğine sahip KEP sisteminde oluşturulan elektronik posta hesabını,

**KEP Sistemi:** Elektronik iletişim platformları aracılığıyla gerçekleşen, KEP iletilerinin tüm süreçlerine ilişkin olarak KEP iletiminin gerçekleştirilmesi, ilgili delillerin ve sistem kayıtlarının oluşturulması, KEP hesabı, KEP rehberi ve arşiv hizmetlerinin verilmesi gibi işlevlere sahip sistemi,

**KEP Rehberi:** KEP Hesabı bilgilerinin doğruluğunun ve güncelliğinin sorgulanabilmesi amacıyla işletilen bireysel ve kurumsal KEP hesap bilgilerinin tutulduğu sistemi,

**KEP İletisi:** Gönderici tarafından oluşturulan ve Göndericinin Nitelikli Elektronik Sertifikası ile imzalanan ve Alıcı’ya teslim edilmek üzere KEPHS’ye teslim edilen elektronik iletiyi,

**KEP Delili:** Belirli bir KEP işleminin belirli bir zamanda meydana geldiğini gösteren, KEP sisteminde üretilen ve KEPHS’nin işlem sertifikası ile imzalanmış veriyi,

**ESHS:** Elektronik Sertifika Hizmet Sağlayıcısını,

**NES:** Nitelikli Elektronik Sertifikayı,

**GB:** Giga Baytı

**Elektronik İmza:** 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu’nda yer alan şekliyle başka bir elektronik veriye eklenen veya elektronik veriyle mantıksal bağlantısı bulunan ve kimlik doğrulama amacıyla kullanılan elektronik veriyi,

**EBYS:** Elektronik Belge Yönetim Sistemini ifade eder.

**Madde 3- Hizmetin Genel Özellikleri**

            3.1. YÜKLENİCİ, Elektronik İmza, işlem sertifikası ve özetleme algoritmalarına ilişkin olarak 6.1.2005 tarihli ve 25692 sayılı Resmi Gazete ‘de yayınlanan “Elektronik İmza ile İlgili Süreçlere ve Teknik Kriterlere İlişkin Tebliğ’in 6’ncı maddesinin (b) ve (c) bendinde yer alan şartlara, ETSI TS 102 640 standardına, BTK tarafından belirlenmiş olan KEP mevzuatının tamamına, 19.1.2013 tarihli E-Tebligat Yönetmeliği’ne ve KEP Sistemi içinde gerçekleşecek iletişimin tabi olabileceği diğer mevzuatlara uygun olarak hizmet verecektir. Yüklenici hizmet süresi boyunca ilgili mevzuatlarda olabilecek değişiklikleri ücretsiz olarak sistemine uyarlayacak ve İDARE’ nin kullanımına sunacaktır.

            3.2. YÜKLENİCİ, teklif tarihi itibariyle geçerli BTK tarafından verilmiş Kayıtlı Elektronik Posta Hizmet Sağlayıcı (KEPHS) yetki belgesine sahip olacaktır.

            3.3. YÜKLENİCİ ve görevlendirilecek personeli, verilecek hizmet kapsamında, İDARE’ nin özel ve gizli bilgilerinin korunması için karşılıklı güven ve iyi niyet anlayışı içinde kendisine verilmiş olan ve çalışma ve hizmet süreleri boyunca verilebilecek olan gizli bilgi ve tamamlayıcı unsurları açıklamamayı, gizli tutmayı kabul ve taahhüt edecektir. Tarafların birbirlerine ait ticari sırları ve gizli bilgileri karşı tarafın yazılı onayı alınmadıkça hiç bir surette 3. Taraflara açıklamayacaktır.

            3.4. İDARE, teklifin onaylanmasını müteakip KEP Hesaplarının tanımlanması amacıyla Kurum bilgileri ile birlikte yetkilendireceği idari ve teknik yetkililerinin iletişim bilgilerini ve KEP işlem yetkililerinin yetkilendirme için gerekli özlük bilgilerini YÜKLENİCİ’ ye bildirecektir.

            3.5. KEPHS tarafından sağlanan KEP adresi, KEP Gönderisi ve KEP Hesabı Alt İşlem Yetkilileri İDARE’ye sözleşme süresince hizmet verecektir.

            3.6. Sözleşme süresi en az Üç Yıl (3) olarak belirlenmiştir.

KURUM TARAFINDAN TALEP EDİLEN İHTİYAÇ KALEMLERİ

İleti adetleri aşağıdaki tabloda belirtilen beş (5) adet hesap için 20 adet alt işlem yetkilisi, 1 GB saklama alanı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kep Hesap Adı | İleti Adedi (3 Yıl) | Fiyat |
| uludag.rektorluk | 30.000 |  |
| uludag.suam | 3.000 |  |
| uludag.udos | 1.000 |  |
| uludag.uni1 | 1.000 |  |
| uludag.uni2 | 1.000 |  |