



T.C.
SAMSUN ÜNİVERSİTESİ
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

TARİH: 2 Mart 2020
SAYI: 934.01.00 -27
KONU: Teklif Hak.
TELEFON: 0 362 313 00 55
FAKS: 0 362 313 02 02
E-MAIL: imidb@samsun.edu.tr

SAYIN :

Üniversitemiz ihtiyaçları için aşağıda / ekli listede yazılı 1(Bir) kalem yazılım 4734 Sayılı Kamu İhale kanununun 22/d maddesine göre satın alınacaktır.

Söz konusu yazılımın temini mümkün ise teklif mektuplarının Samsun Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Satınalma Ünitesinde bulunacak şekilde gönderilmesini rica ederim.

Yücel ÇİN
Daire Başkanı V.

<u>MALZEMENİN CİNSİ</u>	<u>MARKA</u>	<u>MİKTARI</u>	<u>KDV HARİÇ BİRİM FİYAT</u>	<u>KDV HARİÇ TOPLAM FİYAT</u>
1. Personel Maaş Programı (İşçi) (2 Kullanıcı)		1 Adet

TEKNİK ŞARTNAMESİ EKTEDİR.

1. Teklif mektuplarında teklif edilen alet, cihaz ve diğer malzemelerin marka ve modelleri ile menşei ülke belirtilerek, fiyatların TL. cinsinden hem rakam hemde yazı ile silinti ve kazıntı yapılmadan yazılması gerekmektedir.
2. **Alternatif teklif verilemez.**
3. İstekliler, tekliflerin teknik şartnameye uygunluğu yönünden değerlendirme çalışmalarında kullanılmak üzere teklif ettikleri ürünler hakkında tam bilgi verecek, Türkçe katalog yabancı dil ile düzenlenmiş ise Türkçe çevirisi yapılarak orijinal katalog ile ürünlerin (Alternatif Teklifler) dahil özelliklerini idari ve teknik şartnamede karşılık gelen maddelere göre karşılaştırmalı olarak ayrı ayrı cevap vererek her sayfasını, imza kaşeleri ile tasdik ettikten sonra tekliflerine ekleyeceklerdir. Bu şarta uymayan teklifler reddedilerek değerlendirme dışı tutulacaktır.
4. İstekliler teklif ettikleri ürünlerin garantileri ile garanti süresinden sonra ürün için ihtiyaç duyulacak yedek parçaların ve malzemelerin en az 10(On) yıl süre temin edileceği ve en az 10(On) yıl süre ile bakım, onarım ve Teknik Servisi hizmeti verileceği garantisini tekliflerinde taahhüt edeceklerdir. **Yedek parça fiyat listesi ile yıllık bakım onarım fiyatları ve şartları teklifle beraber verilecektir.**
5. Teklif edilecek ürünler en az 2(iki) yıl Garantili olacaktır. Garanti belgesi teslimatta ürünle beraber verilecektir. Garanti süresi, cihazlarda cihazın çalışır durumda teslim edildiği tarihte, diğer ürünlerde eksiksiz olarak malın teslim edildiği tarihte başlar
6. a) İstekli imalatçı ise imalatçı olduğunu gösteren belgeler ve/veya sanayi sicil belgesi ve/veya kapasite raporu,
b) İstekli yetkili satıcı ise, yetkili satıcı olduğunu gösteren belgeler ve imalatçının sanayi sicil belgesi veya imalatçı olduğunu gösteren belgeler, teklifle beraber verilecektir.
7. Yüklenici tarafından mala ait teknik dokümandan farklı olarak önerilen mal veya işler, ancak Teknik ve İdari şartnamede belirtilen asgari özelliklere haiz ve mevcutundan daha iyi özelliklere sahip olduğu muayene ve kabul komisyonu tarafından onaylanması halinde kabul edilecektir. Ancak bu takdirde yüklenici ilave bedel isteyemez.
8. Teklif mektuplarının imzalanması ve kaşeli olarak sunulması zorunludur.
9. **KDV hariç birim fiyat(Adet,Kg,Test,M² vs.) teklif edilecek ve Teklif Mektuplarında malzemelerin KDV oranı ile KDV 'nin hariç olduğu belirtilecektir.**
10. Teklif isteme yazımızın kodu ve sayısının teklif mektubu konulan zarfın üzerine yazılmasına ve teklif mektubu konulan zarfın yapıştırılma yerlerinin firma tarafından imza ve kaşelenmesine özen gösterilmesi gereklidir.
11. Teklif mektubunda yazılı alet, cihaz ve diğer malzemeler firma tarafından Üniversitemizin ilgili birimine teslim edilecektir.
12. Teklif isteme yazımıza cevap verilmesi önemle rica olunur.
13. **Teklif edilen malzemeler idarece verilecek yazılı siparişe binayen en geç 15(Onbeş) gün içerisinde idarenin deposuna teslim edilecektir. Teslimatın gecikmesi durumunda 15(Onbeş) günün bitmesine müteakip geçen her gün için kesilecek fatura bedelinin %0,005(Bindebeş) oranında ceza uygulanacaktır. Ceza bedeli fatura bedelinden tahsil edilecektir.**
14. **Teklif mektuplarında malzeme teslim tarihinin belirtilmesi zorunludur.**
15. Tekliflerin 5 Mart 2020 Günü Mesai saati bitimine kadar getirilmesi gerekmektedir.

MAAŞ PROGRAMI TEKNİK ŞARTNAMESİ

1. Resmi muhasebe de Tek düzen hesap planı uygulanabilmelidir.
2. Mizan muavin gibi temel listeleme seçenekleri olmalıdır.
3. Beyanname sistemi olmalı Kdv Ba-Bs Muhtasar gibi beyannameleri Gelirler İdaresine sistem otomatik göndermelidir.
4. E-Defter için alt yapısı hazır olmalıdır.
5. Bordro Personel takibi işçi giriş çıkış gibi işlemleri sistemden online yapabilmelidir.
6. Aylık Bildirgeleri sistem kendisi otomatik gönderebilmelidir.
7. Avans icra Nafaka ek ödemeler ek kesintiler gibi işlemleri Maaş hesaplamalarında yapabilmelidir.
8. Bes kesintileri için sistem otomatik kesintileri hesaplayabilmelidir.
9. Rapor almış işçilerin listelerini Sgk sitesinden online kontrol etme özelliği olmalıdır.
10. Toplu veya Personel bazında Bordro hesaplaması yapabilmeli ve bordroları dökülebilmelidir.
11. Fazla mesai Bayram Hafta Sonu mesai takibi yapabilmelidir.
12. Ek ödeme işlemleri yapabilmelidir.
13. Ek Kesintiler yapabilmelidir.
14. Asgari ücrette değişiklik olduğunda sistem kolaylıkla entegre olmalıdır.
15. Gelir vergisi dilimlerini ve damga vergisi güncellemelerini sistem otomatik yapmalıdır.


Özcan ERDAŞ
Bilgisayar İşletmeni