

BİLGİ TEKNOLOJİLERİ MALZEME / HİZMET TEKNİK ŞARTNAMESİ**1. İşin Adı ve Tanımı**

Personel Devamlılık Kontrol ve Geçiş Kontrol Sistemi Alımı

2. Amaç

İşbu teknik şartname ŞİRKET tarafından satın alınacak PDKS (Personel Devam Kontrol Sistemi) ve Kapı Takip Sistemi Programı ve Donanımı' ndan beklenen teknik ve fonksiyonel kazandıracığı becerileri tarif etmektedir.

PDKS ve GKS Web uygulama ile tüm ŞİRKET işkollarına bağlı işletme ve tesislerde personel, ziyaretçi vb. giriş çıkış hareketleri yetki bazında kontrollü ve takip edilebilir şekilde yapılacak ve kaydı tutulacaktır. Diğer taraftan ilgili yazılım ile tüm PDKS süreçleri işletilecek ve yönetilecektir. Bu sistemdeki verilerin SAP HR Sistemi ile entegrasyonu sağlanacaktır.

3. İşin Kapsamı

ŞİRKET bu şartname kapsamında Personel Devam Kontrol Sistemi ve Geçiş Kontrol Sistemi yazılım ve donanım kurulumu alımı yapacaktır. Proje 2 fazdan oluşmaktadır.

1. Faz PDKS sistemi ve cihaz kurulumlarını kapsamaktadır ve kurulum süresi 1 (Bir) aydır.
2. Faz Geçiş Kontrol sistemi ve cihaz kurulumlarını kapsamaktadır ve kurulum süresi 1 (Bir) aydır.

Proje kapsamında yazılımlara bağlı kullanılacak olan cihaz sayıları aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Devam Kontrol Cihazı		57
Geçiş Kontrol Cihazı	Bina Girişleri	118
	Sistem Odaları ve BT Alanları (Opsiyonel)	43
Akıllı Kart Printer (Opsiyonel)		1
Akıllı Kart Sarf Malzeme (Opsiyonel)		****

4. Tanımlar

PDKS – Personel Devam Kontrol Sistemi

GKS – Geçiş Kontrol Sistemi

5. İş Yeri: SEDAŞ

6. **İşin süresi:** İşin süresi tüm cihazların ve yazılımların kurulumları tamamlandıktan sonra başlayacak olup 3 (üç) yıl olacaktır.

7. Bildirimler ve Kalite Parametreleri

YÜKLENİCİ, ŞİRKET tarafından iletilen tüm bildirimlerin çözülmesi, sınıflandırılması, çözülme üzere yönlendirilmesi ve çözümün takip edilmesi için

YÜKLENİCİ'nin ya da ŞİRKET'in yardım masası uygulamasını kullanır. Hangisinin kullanılacağı ŞİRKET tarafından belirlenir ve değiştirilebilir.

Söz konusu Yardım Masası Uygulaması sayesinde ŞİRKET sorunları kaydedilir, tekrarlayan hatalar belirlenerek bunlar için kalıcı çözümler geliştirilir veya daha önce çıkan sorunlar taranarak daha hızlı çözümlenir. Böylece sistemlerin ve sunulan hizmetlerin tarihçesi de kaydedilerek problem yönetimi ve değişiklik yönetimi süreci altyapısı oluşturulur.

Hizmet Kalitesi beklentisi aşağıdaki tablolar ile özetlenmiştir.

Hizmet Detayları	Açıklama	Miktar
Yıllık Bildirim Sayısı	Talep ve arıza bildirimleri	Sınırsız
Uzaktan Destek Hafta İçi (08:00-18:00)	Telefon, E-Posta, Uzak Masaüstü Bağlantısı vb.	Sınırsız

Bildirim Önceliği	Açıklama	Bildirimden itibaren Çözüm Süresi
Acil Seviye Arıza	Hizmetin bütünüyle hizmet dışı kalmasına sebep olan problem.	2 veya 3 Saat
Yüksek Seviye Arıza	Hizmetin bir alt parçasının hizmet dışı kalması veya bütünün normal hizmetini vermesine engel olan problem (bütünün normal hizmet vermesine engel performans problemleri acil öncelikli olarak değerlendirilir).	5 Saat
Orta Seviye Arıza	Hizmetin bütününe normal işleyişini engellemeyen ancak gerek performans gerekse az önemli alt servislerin hizmet vermesini engelleyen problem.	2 Gün
Düşük Seviye Arıza	Sistemin bütününe veya alt hizmetlerin normal işleyişini engellemeyen ancak ileride olabilecek bir problemi işaret eden sistem hataları.	5 Gün
Acil Seviye Talep	Yasal ve regülasyon zorunluluktan dolayı oluşan ve yapılacak işe kritik düzeyde etkisi olan talepler.	1 Gün
Yüksek Seviye Talep	İleride problem oluşturabilecek riskler taşıyan ve yapılacak işe yüksek düzeyde etkisi olan talepler.	2 Gün
Orta Seviye Talep	Alternatif bir çözüm uygulanabilecek durumlar ve hizmetin ana özelliklerini etkilemeyen talepler.	3 Gün
Düşük Seviye Talep	Servis fonksiyonlarına herhangi bir etki olmadığı durum veya bilgilendirme soruları.	10 İş günü veya karşılıklı mutabakat

8. Teknik Özellikler

8.1. PDKS Teknik Özellikleri

- 8.1.1.** Farklı lokasyonlarda veya tek bir noktada kullanılmakta olan Parmak izi / Kart vb tür cihazlara personeller kendilerini tanıtmak suretiyle geçiş yaptıklarında personelin giriş ve çıkışlarının kontrol altına alınarak, bordroya esas teşkil eden puantaj bilgilerinin hesaplanıp mevcutta kullanılmakta olan Bodro programına aktarılması sağlanmalıdır.
- 8.1.2.** Yeni eklenecek donanımlarında bu sistem işler vaziyette olması sağlanmalıdır.
- 8.1.3.** Cihazlardan toplanan bilgilerin Online ya da Offline olarak puantaj programına aktarılması sağlanmalıdır.
- 8.1.4.** Cihazlardan bilgilerin aktarılması esnasında elektrik kesintisi, network sorunu veyahut kullanılan server kapanmış olsa dahi cihaz ve server üzerindeki haberleşmeyi sağlayan iletişim protokolü sayesinde hiçbir veri kaybı oluşmamalıdır.
- 8.1.5.** Kullanılmakta olan puantaj programı ŞİRKET' in çalışma prensipleri ve vardiya yapısına göre personel hareketlerini değerlendirerek bordroya teşkil edecek puantaj bilgilerini hesaplar, her kullanıcı için isteğe bağlı her çeşit dinamik analize dayalı istatiksels raporlar üretilebilmelidir. Eğer aynı zamanda puantaj bilgileri istenmekte ise ŞİRKET' te kullandığımız SAP HR programlarına otomatik olarak entegre edilebilmelidir.
- 8.1.6.** Personelin terminale okuttuğu kartın giriş/çıkış hareketleri program tarafından otomatik olarak algılanmalıdır. Hatalı veya eksik okutmalar için kullanıcı uyarılmalıdır. Yetkiler çerçevesinde elle veya toplu hareket oluşturabilme, hareket kaydı değiştirebilme mümkün olmalıdır.
- 8.1.7.** Merkez'den istenildiği taktirde çeşitli il ve ilçelerdeki kurulu olan Puantaj programı sayesinde online yani anlık olarak tüm veriler görüntülenebilir olmalı ve ayrıca tüm bu dağınık bölgelerdeki bilgiler anlık olarak genel merkeze düşmeli ve anlık raporlar alınabilmelidir.
- 8.1.8.** Aynı anda birden fazla sayıda firma bazında çalışabilme olanağı sağlamalı ve çalışılan firmalar arasında entegrasyon ve bilgi bütünlüğü sağlanabilmelidir. Bir firmaya ait bilgiler diğer firmalar içinde istenirse kopyalanabilmelidir. Firma bilgilerine sadece yetkisi olan kişiler yetkileri ile sınırlı olacak şekilde erişebilmelidir.
- 8.1.9.** Standart listelerin dışında esnek raporlama imkanı olmalıdır. Her liste için, yine sabit veya esnek filtreler kullanıcı tarafından oluşturulabilmelidir. Tüm listelerde network üzerindeki herhangi bir cihazı seçebilme imkanı olmalıdır.
- 8.1.10.** Tüm kullanıcılar için şifre ve yetki tanımları yapılabilmelidir. Programın her şirket ve bölümü için ayrı ayrı olmak üzere giriş, sistemde bazı yerleri görme ve değişiklik yapabilme özellikleri tanımlanabilmelidir. Yetki ve kullanıcı tanımlarını sadece admin yetkisine sahip kişiler yapabilmelidir.
- 8.1.11.** Geriye dönük kıdeme bağlı otomatik yıllık izin hesabı yapılır ve bakiye izinler değerlendirilebilmelidir.
- 8.1.12.** Yasal sınırlandırmalar yapabilen ve nedenleriyle birlikte takip edilen fazla mesailerin yetkili idari kadrolar tarafından onaylanması sonucu SAP HR modülüne ik tarafından belirtilen ilgili kodlar ile bordroya akması sağlanmalıdır. Bu süreçte onaylanacak mesainin yanında ilgili günün giriş ve çıkış saati yazmalıdır.

- 8.1.13.**Yürürlükteki ve / veya yürürlüğe girecek; İş Kanunu, Kanun, Yönetmelik ve Mevzuatlar ile uyumlu olmalıdır. Ve uyumluluğunun sürekliliği sağlanmalıdır.
- 8.1.14.**Windows server üzerine kurulum yapılacaktır. MSSQL Veri tabanı kullanılacaktır.
- 8.1.15.**Web arayüzü active directory entegrasyon yapısına sahip SSO (Single Sign On) login yöntemine sahip olmalıdır. Kullanıcılar bilgisayar şifreleri ile arayüzlere erişebilmelidirler.
- 8.1.16.**Tüm raporların Word, PDF, Excel'e vb programlara otomatik olarak aktarım yapılması sağlanabilmelidir.
- 8.1.17.**İşe geç kalanlar veya gelmeyenlerin bilgisinin, çalışanın yöneticisine ve şirketlerin tanımladığı ilgili kişilere otomatik E-mail ile gönderilmesi sağlanabilmelidir.
- 8.1.18.**Program kullanıcılarına, kullanıcı yetki ve parola tanımlamaları yapılabilmelidir.
- 8.1.19.**Yetkisi dahilindeki kullanıcıların sadece yazılımda belirli yerleri görebilmeleri ve tanımlama yetkilerinin olması gerekir.
- 8.1.20.**Otomatik yedekleme özelliği sayesinde programın ŞİRKET' in istediği zamanlarda örneğin her hafta Cuma ya da her akşam saat 17:00 gibi sistemin yedeğini alması sağlanabilmelidir.
- 8.1.21.**Yazılımda manuel olarak cihaza bağlan ya da verileri cihazdan çek demeye gerek kalmadan yazılımın bilgileri her daim cihazdan tam otomatik olarak alıyor olması sağlanabilmelidir.
- 8.1.22.**Günlük, Haftalık, Aylık, Yıllık çalışma saati kontrolü yapabilmelidir.
- 8.1.23.**Eksiklerin fazladan, fazlanın eksik mesaiden denkleştirme yapılabiliyor olması sağlanmalıdır.
- 8.1.24.**Devamsızlık durumunda takip eden hafta tatilinin otomatik olarak kesilebilmesi sağlanabilmelidir.
- 8.1.25.**Kişiyi özel çalışma takvimi tanımlayabilme özelliği olmalıdır.
- 8.1.26.**Kullanılmakta olan Sap uygulamasına entegre edilip, otomatik dosya aktarabilmelidir.
- 8.1.27.**Aynı sistem içerisinde farklı firma tanımlaması yapılabilmeli ve ve her firma kendi içinde yıllara göre takip edilebilmelidir.
- 8.1.28.**Günlük, Haftalık, Aylık, Yıllık izin tanımlamaları ve bunların kişi bazında takibi yapılabilmelidir.
- 8.1.29.**Yaz/Kış saati uygulamasında, giriş/çıkış hareketlerinin sistem tarafından otomatik olarak düzenlenmesi sağlanabilmelidir.
- 8.1.30.**Normal saati biten personelin belirli saati doldurmadan mesai alması önlenabilmelidir.

- 8.1.31.** Onaylanmış fazla mesai tanımlaması bulunmalıdır. Kişi normal mesai süresinin dışında şirket içinde kaç saat kalırsa kalsın sistem ertesi gün insan kaynakları yetkilisine fazla mesainin kaç saatinin onaylanmasını gerektiği sormalıdır.
- 8.1.32.** Kart Basma unutmaları sistemde anında gözükebilmelidir. Kişi gün sonu kart basmamışsa ertesi gün basılan ilk kart yeni mesai gününe kayıt edilmelidir. Bir önceki günün bitişi kart basılmadı şeklinde kayıt edilmelidir.
- 8.1.33.** Eksik çalışma toleransları tanımlanabilmelidir. Örneğin 5 dakika erken çıkma veya 10 dakika geç kalma tolerans verildiğinde bu sürelerdeki geç kalma veya erken çıkmalar yazılımda kesintiye uğratılmamalıdır ve Fazla Mesai oluşturmamalıdır. Ancak ŞİRKET uygun görmez ise en kısa süre dahi kişinin mesaisine yansıtılabilir halde değiştirilebilmelidir.
- 8.1.34.** Üst üste belli bir süre içinde hatalı, mükerrer kart basanların (5 dak içinde, 2 dakika içinde vb)kart basmaları mükerrer kayıtları otomatik olarak yok saymakta basılan kartın ilk 5 dakika içindeki ilk okutmasını baz alarak kullanıcıya kolaylık sağlanmalıdır.
- 8.1.35.** Vardiyalı ve vardiyasız çalışma sistemlerini bir arada kullanabilme/sınırsız mesai tanımlaması yapılabilirdir.
- 8.1.36.** Personel için detaylı bilgi, özlük girişi ve fotoğraf ekleyebilme veya özel tutanaklar girebilme imkanı bulunmalıdır.
- 8.1.37.** Resmi Bayramlar standart olarak yazılıma gelmeli, her tür resmi tatil, Arife Bayramı ve dini bayramlar ise tanımlanabilmelidir. Şirket uygulaması olan köprü izin tanımlamaları her yıl başında otomatik olarak sisteme yüklenebilmeli, ilgili tarihlerde çalışma yapacaklar için istisna tanımlanabilmelidir.
- 8.1.38.** Detaylı günlük devam kontrol listesi alabilme, Departman ve Alt departman bazında icmal alabilme, gelişmiş sorgulama seçeneği, Masraf yeri, unvan ve kadro tanımlaması yapabileme imkanı olmalıdır.

8.2. Geçiş Kontrol Sistemi Teknik Özellikleri

- 8.2.1.** Her çalışan için cihaz bazlı geçiş yetkisi tanımlanabilmelidir.
- 8.2.2.** Sistem üzerinde yetki kısıtlaması veya kapatılması yapıldığında anlık olarak tüm cihazlara bu bilgi gitmelidir. Yetkisiz girişlerin önüne geçilmelidir.
- 8.2.3.** Yetkisiz giriş denemeleri sistemden raporlanabilmelidir.
- 8.2.4.** Bazı riskli alanlarda çift doğrulama yapılabilirdir. Kart ve Parmak İzi sırayla okutularak giriş yapılabilirdir.
- 8.2.5.** GKS cihazları uzaktan kapı açma özelliğine sahip olmalıdır. Yetkili kullanıcı tarafından web arayüzünden kapı açma işlemi yapılabilirdir.
- 8.2.6.** Tüm GKS girişleri raporlanabilmelidir. Bölge ve Cihaz bazlı kısıtlımı yapılabilirdir. Alınan bu raporlar PDKS tarafında olduğu gibi excel, pdf ve word olarak rapor çıktısı haline gelebilmelidir.

8.3. Entegrasyonlar

- 8.3.1.** SAP uygulaması ile personel bilgilerinin alınması sağlanmalıdır. Mavi yakalılar için vardiya bilgileri dinamik olarak SAP HR sisteminden alınabilmelidir.
- 8.3.2.** Personellerin giriş çıkış bilgileri SAP HR sistemine ŞİRKET' in belirleyeceği kurallar çerçevesinde aktarılabilirdir.
- 8.3.3.** Personellerin puantaj bilgileri istenilen zamanlarda SAP ile entegre olarak gönderilebilmelidir.
- 8.3.4.** Kart okuyucu cihazlar ile yazılım tam entegre çalışmalıdır.

8.4. Raporlar

- 8.4.1.** Özel çalışma raporu
- 8.4.2.** Puantaj aktarım raporu
- 8.4.3.** Özel günlük durum raporu
- 8.4.4.** Geç / Erken / Devamsız Raporu
- 8.4.5.** Devamsızlar raporu
- 8.4.6.** Erken çıkanlar raporu
- 8.4.7.** Geç çıkanlar raporu
- 8.4.8.** Fazla mesai raporu
- 8.4.9.** Eksik kayıtlar raporu
- 8.4.10.** Manuel kayıtlar raporu
- 8.4.11.** Özel giriş çıkış raporu
- 8.4.12.** Geçiş yetkileri
- 8.4.13.** Acil durum raporu
- 8.4.14.** Terminal durumları
- 8.4.15.** Devamsızlar raporu
- 8.4.16.** Tüm hareketler raporu
- 8.4.17.** İlk giriş son çıkış arası süre raporu
- 8.4.18.** Bu standart raporlar dışında da; talep edilen spesifik raporlar ilgili firma tarafından en kısa sürede hazırlanacaktır.

8.5. Siber Güvenlik

- 8.5.1.** Çevresel güvenlik bileşenleri yetkisiz fiziksel erişime karşı korunmalıdır.
- 8.5.2.** Çevresel güvenlik bileşenlerine erişim kullanıcı adı ve parola ile sağlanmalıdır. Erişim için güçlü parolalar kullanılmalıdır.
- 8.5.3.** Yerleşke giriş çıkışlarını izleyen elektronik sistemlerde merkezi kayıt yönetim sistemi entegrasyonu sağlanmalıdır.
- 8.5.4.** Yerleşke giriş çıkışlarını izleyen elektronik sistemlerde yedekleme politikaları oluşturulmalı, yedekler alınmalı ve yedekler test edilmelidir.
- 8.5.5.** Yerleşke giriş çıkışlarını izleyen elektronik sistemlerde zaman senkronizasyonu sağlanmalıdır.

- 8.5.6.** Yerleşke giriş prosedürleri tanımlanmalıdır. Yerleşke giriş prosedürleri, ziyaretçi, geçici-kalıcı çalışan, acil giriş durumlarını içermelidir.
- 8.5.7.** Yerleşke girişinde giriş çıkış kaydı tutulmalıdır.
- 8.5.8.** Yerleşke girişinde yetkisiz erişime karşı önlemler alınmalıdır.
- 8.5.9.** İstihdamın sonlandırılması ile birlikte tüm EKS varlıklarına olan mantıksal ve fiziksel erişimler sonlandırılmalıdır.
- 8.5.10.** Cihazlarda sadece ilgili fiziksel ve mantıksal portlar ile servisler açık bırakılmalıdır.
- 8.5.11.** Gerekli tüm ağ servislerinin açıklara ve saldırılara karşı kontrolleri periyodik olarak yapılmalıdır.
- 8.5.12.** Cihaza yönelik aşağıda yer alan işlemlerin yapılması ve işlemler sırasında gerekli tüm bilgilerin güvenli bir şekilde aktarılması sağlanmalıdır. Cihaz kurulumu Konfigürasyon güncellemeleri Sistem yazılımı güncellemeleri İşletim sistemi ve kütüphane güncellemeleri IoT cihazlarının kurulumu ve yapılandırılması, yeniden başlatma ve kurtarma işlemleri vb. operasyonel ve yönetsel faaliyetlere ilişkin işletim prosedürleri hazırlanmalıdır.
- 8.5.13.** Cihazın depolama ortamı içeren tüm parçaları elden çıkarılmadan veya yeniden kullanılmadan önce, herhangi bir kritik veri ve/veya lisanslı yazılım varsa kaldırılmasını veya güvenli şekilde üzerine yazılmasını sağlamak için kontrol edilmelidir. Verinin ve veri içeren ortamların güvenli imhası için işletilecek yöntemler verinin kritikliği göz önünde bulundurularak sınıflandırılmalı, yazılı hale getirilmeli ve uygulamaya alınmalıdır.
- 8.5.14.** IoT cihazlarının izin alınmadan ağa bağlanmalarını ve yer değiştirmelerini engellemek amacıyla gerekli önlemler alınmalıdır.
- 8.5.15.** Cihazlarda varsa güvenlik duvarı aktifleştirilmeli ve IoT sistemlerini kritik BT sistemlerinden izole etmek için güvenlik duvarları kullanılmalıdır.
- 8.5.16.** Cihazların kablosuz erişim noktalarına bağlantıları güvenli erişim protokolleri ile desteklenmelidir.
- 8.5.17.** Cihazlar, merkezi bir yazılım üzerinden yönetilmelidir.
- 8.5.18.** Cihazın ağ üzerinden veri gönderimi sırasında, kritik veri cihazın desteklediği şifreleme algoritmalarıyla şifrelenmelidir.

8.6. Akıllı Kart Yazıcısı

- 8.6.1.** Akıllı kart yazıcıları şirketin kendi tasarımına uygun kart basıma olanak sağlamalıdır.

9. İşin İfası ile İlgili Şartlar (YÜKLENİCİ Sorumlulukları)

- 9.1. Tüm cihaz ve lisans kurulumları tamamlanmalıdır.
- 9.2. Kurulumlar neticesinde veri akışları sağlanmalıdır.
- 9.3. Cihazlarda personel tanımlama yapılmalıdır.
- 9.4. Tüm yazılım topolojisinin oluşması ve cihazların kullanılabilir olması sonucunda kabul olacaktır.
- 9.5. Analiz ve Kavramsal Tasarım; Bu süreç, kavramsal dizayn olarak PDKS ve GKS ile ŞİRKET arasında uçtan uca yapılacak olan çalışmaların yukarıda 30 gün süre içerisinde eksiksiz ve teklife uygun olarak hayata geçirilmesini kapsar. Bu sürecin tamamında Yüklenici Firma, bir Proje Yöneticisi bulunduracağını da taahhüt eder. Analiz ve Kavramsal tasarım aşaması ile PDKS ve GKS sistemi üzerinde bu aşamada belirlenen gerekli uyarılama ve geliştirmelerin ***** tarihine kadar tamamlanacaktır.
- 9.6. Cihazların fiziki kurulumları YÜKLENİCİ tarafından lokasyonlarda sağlanmalıdır.

10. Eğitim

Şartname kapsamındaki ürünler ile ilgili katılımcı sınırı olmadan **** günlük yönetici eğitimi ve son kullanıcılar için Türkçe eğitim videolarının temini YÜKLENİCİ tarafından ücretsiz sağlanmalıdır.

11. Lisanslar

Alınacak donanım ve yazılım lisanslarının sahipliği ŞİRKET' e ait olacaktır.

12. Raporlama

Kurulum sonrasında oluşturulan yapının topolojisi YÜKLENİCİ tarafından ŞİRKET ile paylaşılacaktır.

13. Garanti, Bakım ve Kabul

Garanti süresi içerisinde üründe yapılacak servis işlemlerinde yedek parça kullanılmasına ihtiyaç olduğunda kullanılacak yedek parçanın orijinal olması gerekmekte olup aksi durumda ŞİRKET, ürünün bedelsiz olarak yenisi ile değiştirilmesini YÜKLENİCİ' den talep edecektir

Garanti süresince YÜKLENİCİ ŞİRKET'ten hiçbir ücret talep edemez. Garanti kapsamında bakım, onarım, parça değişimi ve nakliye de dahil olmak üzere tüm masraflar YÜKLENİCİ tarafından karşılanır. Garanti sürecinde şirketten kaynaklı arızaların bakım ve onarımları servis bedeline tabidir.

Garanti süresince ürüne müdahale yapılması gerektiğinde, mümkün ise ürünün kullanım yerinde gerekli müdahale yapılır.

13.1. Garanti Şartları ve Süresi

Tedarik edilecek donanımların garanti süresi, ürünlerin ŞİRKET' e teslimi sonrası kesin kabul akabinde başlayarak 2 (iki) yıl olup, söz konusu garanti, parça ayırt etmeksizin ürünün tamamını kapsayacaktır. YÜKLENİCİ, garanti süresi içerisinde gerekli yedek parça nakliye, montaj işlemlerini bedelsiz olarak gerçekleştirecek ve söz konusu işlemler nedeniyle ortaya çıkan maliyetlere kendisi katlanacaktır. Kurulan yazılım 1 yıl garanti kapsamındadır.

13.2. Bakım

YÜKLENİCİ, tüm donanım ve uygulamalarda var olan en güncel üst versiyon yazılım güncellemesini, ŞİRKET'in talebi olması durumunda ücretsiz olarak versiyon güncelleme hizmetini sağlayacaktır. Canlı sistemde kesinti gerektirecek çalışmalar hafta içi mesai saatleri dışında (18:00 sonrasında) gerçekleştirilecektir. Uygulama veri tabanı bakımı da yüklenici sorumluluğundadır.

13.3. Kesin kabul

YÜKLENİCİ, ŞİRKET' in ürün ile ilgili talep ettiği tüm özelliklerin aktif ve çalışır bir şekilde ŞİRKET' e teslim edecektir. İş bu sözleşme ve eklerinde tanımlanan tüm maddelerin, hizmetlerin, özelliklerin vb. ŞİRKET tarafından belirlenecek ve YÜKLENİCİ tarafından tamamlandıktan sonra kesin kabul tutanak altına alınacaktır. ŞİRKET tarafından oluşturulan kesin kabul tutanağı karşılıklı olarak imza altına alınacaktır. Kabul esnasında sistemin en yetkili yönetici (admin, sa) hesapları YÜKLENİCİ tarafından ŞİRKET' e teslim edilecektir.

14. Birim Fiyatlar ve Birim Fiyat Tarifeleri

15. İşin Yürütülmesi için Gerekli Personel ve Araç, Gereç ve Malzemeler

Şartname konu olan işe ilişkin gerekli makine, ekipman, işyerleri, malzemeler ve çalışanların teminini sağlamakla YÜKLENİCİ sorumludur.

16. Teklif Fiyatına Dahil Olan/Olmayan Hususlar

17. Teslimat

Birim Fiyat teklif cetvelinde belirtilen ürünlerin kabulü, üretim hatasına sahip olmaması durumunda ve şartnamenin gerekliliklerini karşıladıktan sonra yapılacaktır.

Teslimden sonra yapılacak kontrollerde bulunacak ortaya çıkan ayıplı, hatalı veya hasarlı ürünler YÜKLENİCİ tarafından bedelsiz olarak yenisiyle değiştirilecek, teslimden sonra ürünlerde eksiklik olduğunun fark edilmesi halinde, YÜKLENİCİ tarafından eksiklik yazılı (mail) bildirim itibari en geç 15 takvim günü içerisinde giderilecektir.

18. Fiyat Farkları ile İlgili Hususlar

19. Yüklenicinin Çalıştırdığı Personel

19.1. Çevre sağlığı

Yüklenici Şirket lokasyonlarda gerçekleştireceği işler esnasında tüm çevre kanun, tüzük ve yönetmeliklerine uyararak, çevreyi koruyacak şekilde işlerini yürütmekle yükümlüdür.

19.2. İş Sağlığı ve Güvenliği

YÜKLENİCİ,

- Kanun ve yönetmeliklerde öngörülen her türlü önlemin yanında, o işyerinde iş güvenliğini sağlamak için gerekli olan ve bilimin, tecrübenin, teknolojinin imkân verdiği her türlü önlemi mevzuatta hükme bağlanmamış olsa da almakla,
- İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği organizasyonu kurmak iş kazası ve meslek hastalığı risklerini tespit etmek ve bunlara karşı tedbir alınmasını sağlamak,
- İşyerinde güvenli bir şekilde çalışılmasını sağlamak üzere gerekli kontrollerin yapılmasını koordine etmek,

- Hizmete konu olan işle ilgili çalışanlarına mevzuatın zorunlu kıldığı süre ve nitelikte İSG eğitimi ve mesleki eğitimleri vermek,
- İşin yürütülmesi esnasında gerekli her türlü sağlık ve güvenlik önlemlerini (ortam güvenliğini sağlamak, uygun kişisel koruyucu donanımları temin etmek vb.) almak,
- Periyodik kontrol ve muayene gerekliliği olan malzeme, ekipman, KKD bulunması durumunda, gerekli kontrollerin periyodik olarak yapılmasını sağlamak ve kayıt altına almak,
- Çalışanların sahada tanımlanmış İSG kurallarını uygulamalarını güvence altına almak için gözetim ve denetimler yapmak ve istendiğinde gösterilmek üzere bu gözetim ve denetimleri kayıt altına almış olmak,
- ŞİRKET taşınmazları içerisinde görev yapan çalışanlarının ŞİRKET Ziyaretçi Aydınlatma Metnini imzalamasını sağlamak,
- İSG mevzuatı gereği tüm kayıtları muhafaza etmek,
- Sözleşmeye uygunluğu takip etmek ile yükümlüdür.

19.3. Ayrım

YÜKLENİCİ, elemanları kişilik özellikleri veya inançları temelinde değil, işi yapabilmeye becerilerini esas alarak; din, dil, ırk, renk, cinsiyet, uyruk, yaş, hamilelik veya medeni durum ayrımı yapmaksızın istihdam edecektir.

Aynı zamanda tüm çalışanlarına ücret ve sosyal haklar sağlarken; din, dil, ırk, renk, cinsiyet, uyruk, yaş, hamilelik veya medeni durum ayrımı yapmayacaktır.

19.4. Zorla Çalıştırma

YÜKLENİCİ, herhangi bir şekilde insan ticaretine iştirak edemez, zorla, gönülsüz ve köle işçi çalıştıramaz ve bu tür eleman çalıştıran şirketlerden malzeme veya hizmet satın alamaz.

19.5. Çocukların Çalıştırılması

YÜKLENİCİ, 18 yaşını doldurmamış çalışanı kesinlikle istihdam etmeyecektir.

19.6. Birlik Kurma Özgürlüğü

YÜKLENİCİ çalışanları; yasalara uygun şekilde birlik kurma veya kurulmuş olanlara katılma özgürlüğüne sahiptirler.

20. Yönetim Sistemi

YÜKLENİCİ, yürürlükte bulunan yasalara, düzenlemelere ve ŞİRKET ilkelerine uygun bir yönetim sistemine sahip olmalı, bu sistemin sürekli bir şekilde geliştirilmesi ve değişen yasalara ve düzenlemelere uyacak şekilde uyumluluğu sağlamaları gerekmektedir.

ŞİRKET hizmet sağlayan Yüklenicilerine, Kalite (ISO9001), Çevre (ISO14001), İş Sağlığı ve Güvenliği (ISO 45001), ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi vb. sistemleri sağlamalarını tavsiye etmektedir.