



İZMİR EKONOMİ ÜNİVERSİTESİ BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DİREKTÖRLÜĞÜ SATIN ALMA ŞARTNAMESİ

1. Giriş ve Amaç

Üniversitemiz Öğrenci ve Kurumsal Faaliyetler Müdürlüğümüzün yazılım ihtiyaçları kapsamında aşağıda konusu yer alan şartnamede özellikleri belirtilen ürün alınacaktır. Satın alımımızda Üniversitemiz ihtiyaçlarının tam olarak karşılanması ana kriterdir.

Satın alımımızda teklif edilen tüm yazılımların ve donanımların satın alım sonucu üniversiteye teslim edilecek ürün bileşenleri ile (marka, model, özellik, vb.) bire bir aynı olmak zorundadır.

1.1 Teklif Başvurularının Verileceği Yer ve Son Başvuru Tarihi

- 1.1.1 Hazırlayacağınız fiyat tekliflerinizi en geç **08.10.2018 Pazartesi günü saat 17.00'ye** kadar üniversitemiz Bilgi Teknolojileri Direktörlüğüne kapalı zarf ile ulaştırmanızı rica ederiz.
- 1.1.2 Son başvuru saatine kadar tamamlanmayan teklif başvuruları değerlendirmeye alınmayacaktır.

1.2 Satın Alım Konusu İşe İlişkin Bilgiler

- a.) İşin Adı : **"TOPLU MAIL HİZMETİ ALIM"**
- b.) Malzemelerin teslim yeri İzmir Ekonomi Üniversitesi Balçova Kampüsüdür.
- c.) Satın alımı yapılacak ürünlere ait diğer detaylar teknik koşullar altında yer almaktadır.

1.3 Özet Teknik Şartname

Madde 4.1 – TOPLU MAIL HİZMETİ ALIM

2. Satın Alıma İlişkin Genel Koşullar

- 2.1 Satın Alınacak ürün özelliklerinin en az teknik şartnamede belirtilmiş özelliklerde olması ön koşuldur.
- 2.2 Üniversitemiz ihtiyaçlarının tam olarak karşılanması öncelikli şartımızdır.
- 2.3 Firmalar tüm ürünlere ait garanti sürelerini tekliflerinde açıkça ve ayrıca belirtecektir.
- 2.4 Tekliflerinizde ürünlerin teslimat tarihlerine ait bilgiler mutlaka bildirilmelidir.
- 2.5 Satın alımımıza ait şartname maddelerine ayrı ayrı veya tümüne teklif verilebilir. Her bir madde bütün olup, parçalı teklif verilemez.

3. Satın Alıma İlişkin İdari Koşullar

- 3.1 Üniversite gerek olması halinde pazarlık için ikinci teklifleri kapalı zarf ile alabilir.

- 3.2 Ürünler, ürünlerin çalışması için gerekli olan tüm bileşenleri ile birlikte eksiksiz olarak teslim edilmelidir.
- 3.3 Teklifler TL veya ABD Doları olarak verilir.
- 3.4 Ödemelerimiz, Teknik ve İdari onay verildikten sonra, fatura tarihindeki **TCMB efektif alış kuru üzerinden Türk Lirası (TL) veya Amerikan Doları (USD) olarak yapılmaktadır.**
- 3.5 Üniversite, alım sürecinde talep edilen ürün sayılarında değişiklik yapma hakkını saklı tutar.
- 3.6 Ödemelerimiz, fatura tarihinden itibaren 30 gün sonra gerçekleşir.
- 3.7 Verilen teklifler en az 30 gün geçerli olmalıdır.

4. Satın Alınacak Yazılımların ve Teknik Özellikler

4.1 TOPLU MAIL HİZMETİ ALIMINI

Üniversitemiz tanıtım faaliyetlerinde kullanılmak üzere toplu e-posta gönderim hizmeti satın alınacaktır. Satın alınması öngörülen e-posta gönderim hizmeti; Üniversitenin temin edeceği maksimum **5.000** tekil e-posta adresinden oluşan alıcı listesine farklı zaman ve konu başlıkları altında toplam **50.000** tekil gönderiyi kapsamaktadır. Gönderiler ile ilgili minimum teknik şartlar aşağıdaki gibidir.

A. Teknik şartlar:

- 4.1.1 Toplam en fazla 5.000 kullanıcıya en fazla toplam 50.000 tekil mail gönderimi yapılacaktır. Gönderimler en fazla 1 yıl içerisinde yapılacaktır.
- 4.1.2 Gönderim yapılacak en az 10 bülten için firma, Üniversitenin vereceği taslak bilgileri doğrultusunda bültenleri uygun formatta oluşturacaktır. Ayrıca teklif edilen sistemde Üniversite dilerse kendisi de bülten tasarımı yapabilmelidir. Üniversitenin kendi bülten tasarımını yapabilmesi için ayrıca ek modüller gerekiyorsa (web portal vs.) teklife dâhil edilmelidir.
- 4.1.3 Bülten gönderilerinde FROM: adres alanında ve REPLY TO: alanlarında Üniversitenin kendi domain alanına sahip ve Üniversitenin belirleyeceği adresler olacaktır.
- 4.1.4 Hotmail, Yahoo, Gmail gibi public domainlerde gönderilerimizi SPAM işaretleyen e-mail adreslerine ikinci bir gönderim yapılmaması için bu e-mail adreslerin tespiti ve otomatik olarak pasifleştirilmesi mümkün olmalıdır.
- 4.1.5 Yapılan bülten gönderimlerinin adres defterindeki hedef kitle mail hesaplarının INBOX'larına düşme oranı izlenebilmeli ve her gönderim sonrasında Üniversiteye rapor olarak sunulmalıdır. En az Hotmail, Yahoo, Gmail gibi büyük mail operatörlerinin kullanıcılarına en az %75 oranında INBOX'a ulaştırılma garantisi verilmelidir.
- 4.1.6 Yapılacak tüm bülten gönderimleri; En az MacOS, Android, Windows ve Linux iletim sistemleri ile çalışan Notebook, PC, Tablet ve Cep telefonu cihazlarında aynı standartta görüntülenebilmelidir.
- 4.1.7 HTML içerikli mailler her alıcıda aynı şekilde görüntülenemeyeceği için, Microsoft IE 9.0 ve üzeri, Firefox for Microsoft Windows 5.0 ve üzeri, Chrome for Microsoft Windows, 9.0 ve üzeri uyumlu ortak bir çözüm getirebilmeli, W3C standartları uygulanabilmelidir.
- 4.1.8 Program, bülten gönderimi sırasında herhangi bir nedenden dolayı kesintiye uğrarsa, sorunun çözülmesinden itibaren gönderim kaldığı yerden devam etmeli, başarılı gönderim yapılan mail adreslerine 2. kez gönderim yapılmamalıdır.

- 4.1.9** Üniversite firmaya mevcut hedef kitle adreslerini XLSX formatında teslim edecektir. Firma bu adresleri kendi toplu gönderim platformunda Üniversite için oluşturulmuş hesaplardaki adres defterine aktarımını yapacaktır. Aktarım sırasında adres diziliminde ve formatında Türkçe karakter, bozuk format ve/veya bilinen alan adları için eksik karakterler varsa düzeltecek ve bu süreçte düzeltilemeyen adresler hakkında da Üniversiteye geribildirimde bulunacaktır.
- 4.1.10** Üniversitenin firmaya teslim edeceği adresler kendi içerisinde alt listelere ayrıştırılabilir. Firma gerekiyorsa bu konuda Üniversiteye bir web portalı ile erişim sağlamalı ve Üniversitenin de bu adresler üzerinde alt dağıtım listeleri oluşturabilmesi, yeni adresler ekleyebilmesi gibi adres yönetim olanağı sağlamalıdır.
- 4.1.11** Yapılacak bülten gönderimlerinde (bülten dâhilinde) kullanıcı eğer isterse bu listeden çıkma imkânı sağlayan bağlantılar içermelidir. (unsubscribe linki)
- 4.1.12** Gönderilecek bültenlerin birim boyutu için getirilecek sınır, mümkün olan en yüksek kapasitede tutulacaktır. Maillerin konu kısmına yazılan metin 100 karaktere kadar izin verir nitelikte olacaktır. Bülten eki olarak en az 2 dosya gönderilebilecektir.
- 4.1.13** Bülten gövdesine veya ekine eklenecek imajlarda limit konmayacaktır. Mail gönderilerine. pdf, .xls, .doc, .docx, .pps, .ppt, .zip, .rar, .jpeg, .png, .gif, .bmp, flash vs. uzantılı dosyalar eklenebilecek, adet sınırı getirilmeyecek, bir duyuru metni için en az 2 ek dosya eklemeye izin verecektir. Pdf, word, jpeg, elektronik form, anket gibi dosya ve imajlar mail gövdesine açık bir şekilde yerleştirilebilmelidir.
- 4.1.14** Firma hiçbir koşul altında Üniversitenin adres defteri bilgilerini Üniversite ihtiyaçları ve talepleri dışında kullanmayacak ve bu bilgileri hiçbir kurum, kuruluş veya kişi ile paylaşmayacaktır.
- 4.1.15** Firmanın sunacağı hizmet kapsamında oluşabilecek teknik veya diğer hatalar nedeniyle adres listelerindeki adreslere gönderilecek mükerrer bültenler hiçbir ücret altında Üniversiteye yansıtılamaz.
- 4.1.16** Satın alma konusu hizmet kapsamındaki bültenlerin 10 Ekim 2018 itibarıyla gönderimi planlanmaktadır. Bu nedenle firmalardan teklifleri ile ilgili kullanıma geçebilme süreleri hakkında da bilgi vermeleri istenmektedir. Tercihen ayrıca NS, MX, DNS vb. teknik yönlendirmeler yapılmasına gereksinim duyulmaması istenmektedir.
- 4.1.17** Sistem tüm gönderimler öncesinde dinamik olarak mail doğrulama işlemini gerçekleştirmelidir. Firma, mail doğrulama işlemi ile ilgili olarak herhangi bir ek ücret talep etmemelidir.
- 4.1.18** Mail doğrulama fonksiyonu ile, kara liste entegre ve senkron çalışmalı ve kara listeyi güncelleyebilmelidir.
- 4.1.19** Firma, yetkili olacak personele uygulama hakkında yerinde eğitim verecektir.
- 4.1.20** Sistem İçin Beklenen Destek: Teknik Destek ve uygulama problemleri kapsamındaki sistem için karşılaşılan her türlü problem ve hata alma durumları, günlük işleyiş ve konfigürasyonlar esnasında yardım ve bilgi alma ihtiyacı konularında firma ile bağlantı kurabilecek (telefon, mail, canlı destek hattı vs. ile) ve destek talep edebilecektir.
- 4.1.21** Sistem; Türkçe ve İngilizce içeriğe, noktalama işaretlerine uyumlu olacaktır.

B. Raporlama: Gönderimi yapılan epostalar ile ilgili en az aşağıdaki raporlama bilgileri istenmektedir.

1) Eposta iletim konulu Raporlar:

- a. Tekil / Toplam Okuma / Açılma / kliklenme sayıları / oranları.
- b. Domain bazlı kırılımları (hotmail, yahoo, kaç kişi okudu, klikledi vs)
- c. Saat bazlı detaylar.
- d. Hangi linke kaç kişi ve kimlerin tıkladığı
- e. İleri bir tarih veya saat verilerek zaman ayarlı, özelleştirilmiş mail gönderimi yapılabilecek ve istenildiğinde bu mail istekleri hafızadan silinebilecek veya başlayan gönderiyi durdurma imkanı olabilecektir. İleri tarihlere yönelik mail içerikleri önceden görüntülenebilecek, taslak olarak kaydedilebilecektir.
- f. Raporlama sisteminde mailin gitmeme nedeni açıkça görülebilecektir.

2) SPAM bazlı raporlar

- a. Gönderilen bültenlerin SPAM analizi skoru
- b. Gönderilen bültenleri kaç kişinin (en az hotmail, yahoo, gmail de) Spam olarak işaretlediği.

4.2 Kuruluş ve Teslimat Şartları

Tekliflerde donanımlara ait garanti süreleri mutlaka belirtilmelidir. Söz konusu garanti süreleri ürünlerin üniversitemize orjinal kutuları içerisinde tesliminden itibaren 45. gün yürürlüğe girecektir.

5. İş bu satın alma duyurusu toplam 5 madde, 4 (dört) sayfadır.