



Uygulama ve Araştırma Hastanesi Döner Sermaye İşletmesi

Teklif No: 20232207

İLAN

HASTANEMİZİN İHTİYACI OLAN AŞAĞIDA YAZILI MALZEME(LER)

TEKLİF ALMA SURETİYLE

SATIN ALINACAKTIR. İLGİLENEN FİRMALARIN 14/04/2023 TARİHİ, SAAT 00:00 'E/A KADAR

EN SON FİYAT TEKLİFLERİNİ İÇEREN KAPALI TEKLİFLERİNİ (KDV HARİÇ) GETİRMELERİ VEYA AŞAĞIDA

NUMARAYA FAKSLA BİLDİRMELERİ RİCA OLUNUR.

BAYRAM ŞAKAR

MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ

ALIM KONUSU MALZEMELER

MİKTAR

ALIM KONUSU MALZEMELER	MİKTAR
1 E-FATURA ENTEGRATORLUGU HIZMET ALIM I (KONTOR)	250.000,00 ADET

TEKLİF NO : 20232207
NOT : 20232207 NO LU TEKLİF MEKTUBU
İLGİLİ KİŞİ : CEREN KURT
TEL :
E-MAIL : ceren.kurt@deu.edu.tr
FAX : 0 232 412 24 27 - 412 21 93 - 412 21 99

*Teklif No belirtilmeyen teklifler değerlendirilmeyecektir.

1/2



DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ

Uygulama ve Araştırma Hastanesi

14/04/2023 11:25:32

TEKNİK ŞARTNAMESİ

Bu Teknik Şartname ile birlikte aşağıdaki malzeme(ler) alınacaktır.

511.0396.000	E-FATURA ENTEGRATORLUGU HIZMET ALIM I (KONTOR)	ADET	250000
--------------	--	------	--------

1.GENEL ÖZELLİKLER

2.DETAY JENERİK ÖZELLİKLER

Detay özellikleri bulunan malzemeler aşağıda belirtilmiştir.

E-FATURA, E-ARŞİV FATURA ve E-DEFTER UYGULAMA HİZMETLERİ

TEKNİK ŞARTNAMESİ(2023)

1. AMAÇ

DEÜ'nin, Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından devreye alınan e-Dönüşüm hizmetlerinden e-fatura, e-arşiv ve e-defter uygulamalarına, Başkanlık tarafından belirlenen standartlara ve yayınlanan tebliğlere uygun bir şekilde katılımını sağlamaktır.

2. KAPSAM

İşbu Teknik Şartname DEÜ tarafından talep edilen hizmetlere ilişkin sözleşme süresi boyunca kullanılacak olan e-Fatura, e-Arşiv ve e-Defter uygulamaları ile bu hizmetler kapsamında verilecek bakım, onarım ve destek hizmetleri konularını kapsamaktadır.

3. TANIMLAR VE KISALTMALAR

Şartnamede kullanılan tanımlar ve kısaltmalar aşağıda açıklanmıştır.

DEÜ	: Dokuz Eylül Üniversitesi
Yüklenici	: Talep edilen hizmeti sağlayacak firma
GİB	: Gelir İdaresi Başkanlığı
İSO-27001	: Bilgi Güvenliği Kalite Standardı
KVKK	: Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
VKN	: Vergi Kimlik Numarası
e-Fatura Uygulaması	: Yüklenici'nin sözleşme süresi boyunca DEÜ'ne Gelir İdaresi Başkanlığı (GİB) e-Fatura Uygulama hizmeti kapsamında elektronik fatura alma, gönderme ve saklama işlemlerini yapması için hazırlamış olduğu portal uygulamasını ifade eder.
e-Arşiv Uygulaması	: Yüklenici'nin sözleşme süresi boyunca DEÜ'ne GİB'in e-Arşiv Fatura oluşturması, saklaması ve GİB'e aylık olarak e-Arşiv Raporunu iletmesi ve ilettiği Raporu saklaması için hazırlamış olduğu portal uygulamasını ifade eder.
e-Defter Uygulaması	: Yüklenici'nin sözleşme süresi boyunca DEÜ'ne GİB'in e-DEFTER Uygulama hizmeti kapsamında elektronik defterlerini ve bu defterlere ait beratlarını oluşturması, DEÜ'ne ait mali mühürle imzalaması, defter beratlarını saklaması için hazırlamış olduğu portal uygulamasını ifade eder.

TEKNİK ŞARTNAMESİ(2023)

4. GENEL ŞARTLAR

- 4.1. Yüklenici, işbu Teknik Şartname kapsamında talep edilen hizmetlerin tümü için teklif verecektir.
- 4.2. İşbu Teknik Şartname kapsamında talep edilen hizmetlerin gerçekleştirilmesinde kullanılacak olan yazılımların tümü için GİB tarafından gerekli onay ve izinleri alınmış olacaktır.
- 4.3. Yüklenici, sözleşme süresi boyunca meydana gelebilecek mevzuatsal değişikliklere ilişkin yazılım güncellemeleri ile yazılımdan kaynaklanabilecek hata düzeltmelerini ücretsiz yapacaktır.
- 4.4. Talep edilen yazılım ara yüzleri, kullanıcının hatalı veya eksik veri girişi yapmasına engel olacaktır. Hata yapılması durumunda, sistem otomatik olarak kullanıcı uyaracaktır.
- 4.5. Yazılım ara yüzleri Türkçe olacaktır.
- 4.6. Yapılan işlemlerde, gereken noktalarda uyarı/doğrulama/bilgilendirme /yönlendirme amaçlı mesajlar kullanılacak ve bu mesajlar Türkçe olacaktır.
- 4.7. Yazılımlar, Türkçe ve İngilizce karakterlerde sorunsuz çalışacaktır. Tüm sorgulama, sıralama ve karşılaştırmalar Türkçe ve İngilizce alfabeğe göre yapılacaktır.
- 4.8. Kullanıcı ara yüzleri görsel açıdan standart tasarıma sahip olacaktır.
- 4.9. Yüklenici tarafından sağlanacak yazılımlar her çeşit nitelikli sertifika ve imzalama aracı akıllı kart, token HSM (Hardware Security Module) ile çalışabilir özellikte olacaktır.
- 4.10. Yüklenici, uygulamalarda yaptığı güncelleme ve değişiklikler konusunda DEÜ'ne bilgi verecektir.
- 4.11. Yüklenici yükümlülüklerini DEÜ'nin yazılı izni olmaksızın devredemez.
- 4.12. Yüklenici tarafından sağlanacak imzalama/doğrulama yazılımları, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu, ilgili yönetmelik ve tebliğlere uygun olacaktır.
- 4.13. Uygulamalar web ara yüzünden kullanılabilir. Portal yöneticisi DEÜ için tek kullanıcı olacaktır. Kullanıcılar Portal üzerinde efatura/earşiv vs. oluşturamaz yükleyemez gönder al yapamaz. Yeni birim açma kullanıcı tanımlama admin tarafından yapılacaktır.
- 4.14. DEÜ'nin belirteceği kurumsal kimliği yansıtacak görsel değişiklikler uygulanacak ve web portal yazılımı bu hali ile devreye alınacaktır.
- 4.15. Uygulama tek VKN(309016555) altında şubeli yapıyı desteklemelidir. 0-Genel Şube(havuz), 1-Şube, 2-Şube gibi olmalıdır. Her şube sadece kendi faturalarını görebilmelidir.
- 4.16. Kullanıcı tanımlamaları ve yetki düzeyleri şubelere göre düzenlenebilmelidir.
- 4.17. BA/BS ve diğer mali raporlar için uygun listelemeler olmalıdır.
- 4.18. Yüklenici, fatura bilgilerini DEÜ'de fatura üreten yazılımlar ile entegre olarak GİB'e iletacaktır.

E-FATURA, E-ARŞİV FATURA ve E-DEFTER UYGULAMA HİZMETLERİ

TEKNİK ŞARTNAMESİ(2023)

4.19. Yüklenicinin sağlayacağı hizmetler KVKK, ISO-27001 ve Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisinin belirlediği kriterlerine uygun olmalıdır.

5. E-FATURA HİZMET KAPSAMI

Yüklenici tarafından sunulacak e-Fatura Uygulaması Hizmeti aşağıda belirtilen hususları karşılayacak nitelikte olmalıdır.

- 5.1. Yüklenici, GİB tarafından onaylı e-Fatura Özel Entegratörlük Yetkisine ve e-Fatura Saklama Hizmeti Verme İznine sahip olmalıdır.
- 5.2. Uygulama tarafında oluşturulan e-Fatura, Gelir İdaresi Başkanlığının belirlediği format ve üzerindeki mali mührü/e-imzayı içerecek şekilde orijinal halinde ve bütünlüğü korunarak saklanmalıdır. Fatura formatı ve faturayı oluşturan bileşenlerin aralarındaki ilişkiler bütün olarak korunmalıdır.
- 5.3. Fatura formatı olarak UBL-TR fatura formatı desteklenmelidir.
- 5.4. Uygulama, GİB'in test ve canlı e-Fatura servisleri ile çalışabilmelidir.
- 5.5. Fatura aramada kullanılacak anahtarlardan biri VKN veya TCKN ile ilişkili olarak kullanılacak fatura numarası olmalıdır.
- 5.6. Faturaların GİB tarafından belirlenen standart e-fatura formatına dönüştürülmesini sağlanmalıdır.
- 5.7. Fatura üzerinde belirli bölgeler verilen parametreler ile map'lenebilmeli bu uygulama sayesinde faturaların havuza düşmeden ilgili şubelere atanması sağlanmalıdır.
- 5.8. Gelen faturalar Şubeler arasında transfer edilebilmeli, transfer eden kullanıcı/zaman gibi bilgileri loglanmalıdır.
- 5.9. Her şubenin Giden Fatura numarası farklı seriler olarak gönderilip saklanabilmelidir.
- 5.10. Uygulama, oluşturulan e-Faturaların DEÜ adına Yüklenici mali mührü ile imzalanmasını ve yasal zorunluluk olan 10 yıl boyunca herhangi bir veri kaybı olmadan arşivlenmesini sağlayacak yapıda olacaktır.
- 5.11. Uygulama, dosya sisteminden fatura yükleme işlemini yürütebilecektir.
- 5.12. DEÜ'ne ait Kullanıcı Adı ve Şifreler Yüklenici'nin sisteminde Özel Entegratör bilgi güvenliği koşullarında belirtilen standartlarına uygun olarak saklanacaktır.
- 5.13. DEÜ, gönderisini gerçekleştireceği fatura verilerini uygulamada kendi hesabın üzerinden aktararak şema kontrolü, doğruluk kontrolü gibi adımları gerçekleştirebilecektir.
- 5.14. DEÜ, uygulama tarafından otomatik olarak gerçekleştirilecek kontrol adımlarının başarılı olması durumunda e-Fatura gönderimlerini gerçekleştirebilmeli ve gönderim sonrasındaki tüm süreçleri uygulama üzerinden takip edebilmelidir.
- 5.15. Uygulama üzerinden faturalara ilişkin kabul, red, iade, iptal vs. gibi süreçler gerçekleştirilebilecektir.
- 5.16. Arşivlenen faturaların görüntülenmesi uygulama üzerinden sağlanacaktır.
- 5.17. DEÜ'ne gelen UBL formatındaki fatura datasının hem geldiği formatta hem de PDF formatına çevrilerek gösterilmesi gerçekleştirilecektir.

E-FATURA, E-ARŞIV FATURA ve E-DEFTER UYGULAMA HİZMETLERİ

TEKNİK ŞARTNAMESİ(2023)

6. E-ARŞIV HİZMET KAPSAMI

Yüklenici tarafından sunulacak e-Arşiv Uygulaması aşağıda belirtilen hususları karşılayacak nitelikte olmalıdır.

- 6.1. Yüklenici, GİB tarafından onaylı e-arşiv Entegratörlük yetkisine sahip olmalıdır.
- 6.2. Uygulama, dosya sisteminden fatura yükleme işlemine yürütebilmelidir.
- 6.3. Uygulama, faturaların GİB tarafından belirlenen standart e-Arşiv fatura formatına dönüştürülmesini sağlamalıdır.
- 6.4. Uygulama tarafından oluşturulan e-Arşiv Faturaların MÜŞTERİ adına imzalanması ve yasal zorunluluk olan 10 yıl boyunca herhangi bir veri kaybı olmadan arşivlenmesi sağlanmalıdır.
- 6.5. DEÜ'ye ait Kullanıcı Adı ve Şifreler Yüklenici'nin sisteminde Özel Entegratör bilgi güvenliği koşullarında belirtilen standartlarına uygun olarak saklanacaktır.
- 6.6. DEÜ'nin, Office dosya, portal ve web servis aracılığı ile alıcılarının e-Arşiv fatura verilerini, Yüklenici sistemine aktarılmasına imkan sağlanacaktır.
- 6.7. DEÜ, uygulama tarafında otomatik olarak gerçekleştirilecek kontrol adımlarının başarılı olması durumunda, elektronik ortamda düzenleyeceği e-Arşiv faturasının ikinci nüsha faturalarını Yüklenici'ye ait mali mühürle onaylayarak saklanması sağlanacaktır.
- 6.8. DEÜ, gönderisini gerçekleştireceği fatura verilerini portala kendi hesabı üzerinden aktararak fatura görüntüleme, doğruluk kontrolü gibi adımları gerçekleştirebilecektir.
- 6.9. DEÜ, faturanın birinci nüshasını Yüklenicinin sistemi tarafından faturanın alıcısına e-mail ortamında iletebilecektir.
- 6.10. DEÜ, faturalara ilişkin iptal sürecini uygulama üzerinden gerçekleştirebilecektir.
- 6.11. Elektronik ortamda düzenlenen faturanın elektronik ortamda iletilmek istenmesi durumunda "e-Arşiv izni kapsamında elektronik ortamda iletilmiştir" ifadesinin yazılmasına imkan sağlanacaktır.
- 6.12. Arşivlenen ve gönderilen faturaların UBL ve PDF formatında indirilmesi ve aktarımları sağlanacaktır.
- 6.13. E-Arşiv faturasının gönderimine müteakip olarak DEÜ, GİB'in belirlemiş olduğu yasal süreler içerisinde E-Arşiv Raporu gönderilebilecek durumda olacaktır.
- 6.14. DEÜ'ne ait e-Arşiv raporunun 10 yıl boyunca herhangi bir veri kaybı olmaması için arşivlenmesi yapılacaktır.
- 6.15. Uygulama, Elektronik arşiv raporlarında, Yüklenici'nin mali mührü ve zaman damgasının kullanılmasına imkan sağlayacak yapıda olmalıdır.
- 6.16. Muhafaza edilen elektronik belgeler muhatabına gönderilen kağıt nüshalar ile aynı içerikte ve istenildiğinde aynı görüntüde basılabilecek şekilde saklanacaktır.
- 6.17. E-Arşiv Raporunun görüntüleme, indirme, takip ve sorgulaması uygulama üzerinden yürütülebilecektir.

E-FATURA, E-ARŞİV FATURA ve E-DEFTER UYGULAMA HİZMETLERİ

TEKNİK ŞARTNAMESİ(2023)

7. E-DEFTER HİZMET KAPSAMI

Yüklenici tarafından sunulacak e-Defter Uygulaması aşağıda belirtilen hususları karşılayacak nitelikte olmalıdır.

- 7.1. Yüklenici tarafından sunulacak e-Defter Uygulaması GİB tarafından onaylı e-Defter Uyumlu Yazılımlar Listesinde yer almalıdır.
- 7.2. DEÜ'nin yevmiye defter verilerini uygulama üzerinden dosya yükleme veya SFTP (Güvenli Dosya Taşıma Protokolü) yöntemi ile yükleyebilmesi sağlanacaktır.
- 7.3. Yüklenici, DEÜ'nin hazırlayacağı yevmiye defter verilerini csv, txt ve xml formatlarından herhangi biri ile uygulamaya yüklemesi halinde GİB'in istemiş olduğu XBRL formatına dönüşümünü uygulama üzerinden yapılmasına olanak sağlayacaktır.
- 7.4. DEÜ tarafından üretilen yevmiye ve büyük defterler üzerinde imzalama, berat oluşturma ve beratın imzalanması ve GİB'e gönderilmesi ile geri alınması gibi süreçler e-defter uygulaması üzerinden yürütülecektir.
- 7.5. Defter verilerinin, oluşturulduğu tarihten itibaren 10 yıl boyunca, herhangi bir veri kaybı olmaması için arşivlenmesi yapılacaktır.

8. TESLİM VE DEVREYE ALMA

- 8.1. Yüklenici, 10 gün içerisinde entegrasyon çalışmalarını tamamlayıp projeyi devreye alacaktır.
- 8.2. DEÜ'den kaynaklanacak gecikme süreleri teslim sürelerine ilave edilebilecektir.

9. MUAYENE VE KABUL

- 9.1. Uygulamalara ilişkin kabul işlemleri DEÜ tarafından oluşturulacak Muayene ve Kabul komisyonu marifetiyle yapılacaktır.
- 9.2. Teslim edilen uygulama özelliklerinin Teknik Şartname maddelerinin her birini sağlayıp sağlamadığı kabul komisyonunda görevli DEÜ personeli tarafından kontrol ve/veya test edilecektir.
- 9.3. Muayene ve Kabul esnasında hatalı ve eksik görülen hususlar Yüklenici'ye yazılı olarak bildirilecektir. Hatalı ve eksik görülen hususlar Yüklenici tarafından giderildikten sonra Muayene ve Kabul işlemlerine devam edilecektir.
- 9.4. Muayene ve Kabul işlemleri tamamlanana kadar uygulamalardan kaynaklı sorunların giderilmesi Yüklenici'ye aittir.
- 9.5. Muayene ve Kabul tutanakları 3 nüsha düzenlenecek olup, 2(iki) nüsha DEÜ'ye 1(bir) nüsha ise Yüklenici'ye teslim edilecektir.

10. BAKIM, ONARIM VE DESTEK HİZMETLERİNİN KAPSAMI

- 10.1. Sözleşme süresince gerekli eğitimleri Yüklenici, DEÜ personeline ücretsiz verecektir.
- 10.2. Yüklenici, DEÜ'nin muhatap olacağı tam zamanlı bir personelini atayacaktır. Muhatap olacak personelin değişmesi durumunda DEÜ'ne bilgi verilecektir.
- 10.3. Yüklenici, hizmetlerine ilişkin kullanım ve hata/sorun çözüm desteğini, mesai saatleri içerisinde tam zamanlı personeli tarafından sağlayacaktır.

E-FATURA, E-ARŞİV FATURA ve E-DEFTER UYGULAMA HİZMETLERİ

TEKNİK ŞARTNAMESİ(2023)

- 10.4. DEÜ, uygulamalara ilişkin oluşacak hata/sorunları resmi yazı ile bildirebileceği gibi Yüklenici'nin kurduğu talep yönetim sistemi altyapısı (Jira/Gemini gibi) iletebilecektir.
- 10.5. Arıza bilgisinin Yüklenici'ye ulaştırılma zamanı "arızaya müdahale zamanı başlangıç bilgisi" olarak DEÜ'nin kayıtlarında yer alacaktır.
- 10.6. Karşılaşılan hata/sorunların, DEÜ tarafından iş günü mesai saatleri içerisinde iletilmiş olması halinde, Yüklenici personeli tarafından hata/sorunlara müdahale edilecek ve ilgili hatanın giderilmesi sağlanacaktır.
- 10.7. Yüklenici; mesai saatleri içinde bildirilen arızalara, bildirimden itibaren en geç 2 saat içerisinde müdahale edecek ve DEÜ ile mutabık kalınan süre zarfında sorunu çözecektir.
- 10.8. Değişiklik, düzeltme veya hata giderme talepleri, kayıt altına alınacak, önceliklendirme ve takvimlendirme DEÜ yetkilisine tarafından belirlenerek, takip edilecektir.
- 10.9. Yüklenici personeli acil ve öncelikli durumlarda, tatil günleri dahil mesai saati gözetmeksizin gerekli müdahaleyi yaparak sorunu giderecektir/iyileştirmeyi yapacaktır.
- 10.10. Yüklenici tarafından uygulamada yapılacak değişikliklerin, ürünün bütününe zarar vermediğinden emin olunmasından ve test aşamasından sonra uygulama erişime açılacaktır DEÜ'nin bilgisi olmadan uygulama erişime açılmayacaktır.
- 10.11. DEÜ'ce destek hizmetine ihtiyaç duyulması durumunda, talebin bitirilme süresini, DEÜ ve Yüklenici birlikte tespit edecektir.
- 10.12. İşin bitirilmesi durumunda talebin bildirilme yolu kullanılarak DEÜ'ye bilgi verilecektir.
- 10.13. DEÜ, yapılan işlemleri kontrol ettikten sonra eksiklik görürse, tekrar bildirimde bulunacak ve işlem onaylanıncaya kadar bu süreç tekrarlanacaktır.
- 10.14. İşletim sistemi güncellemeleri Yüklenici tarafından dikkate alınacak, uygulamaların söz konusu işletim sistemi ile sorunsuz çalışması sağlanacaktır.
- 10.15. Uygulama yazılımları 24(yirmi dört) saat kesintisiz çalışacaktır.
- 10.16. GİB etkileşimi ile ilgili detaylı loglama imkanı sunulmalıdır.
- 10.17. Yüklenici'nin çözümü yedekli çalışma yapısına uygun olacaktır. Uygulamanın kurulu olduğu sonucunda bir problem olması ve devre dışı kalması durumunda; uygulama, kurulu olduğu yedek sunucudan çalışmaya devam edecektir. Yazılımın yedek sunucuya kurulması için ayrı bir lisans ücreti talep edilmeyecektir. Yüklenici ayrıca, söz konusu yazılım ile birlikte, İstanbul ve/veya Ankara ayrı ayrı merkezli felaketten kurtarma senaryosu belirtilmeli ve yazılımın ilgili senaryo ile işbirliği açıklanmalıdır.
- 10.18. İşlem kayıtlarında işlem başarısız ise hata nedeni yer almalıdır.
- 10.19. Yüklenici'nin sağlayacağı yazılım üzerinden yapılan tüm işlemlere ilişkin log bilgileri tutulacaktır. Yazılım, hata durumunda DEÜ'nin tercih edeceği yöntem ile (web servis, e-posta, smsi vb.) uyarı verecek ve belirli periyotlarda hata alınan işlemi tekrar edecektir.

E-FATURA, E-ARŞİV FATURA ve E-DEFTER UYGULAMA HİZMETLERİ

TEKNİK ŞARTNAMESİ(2023)

- 10.20. Veri girişlerinde kullanım kolaylığı sağlaması amacı ile mümkün olan yerlerde hazır liste, otomatik tamamlama/listeleme tarih gibi belirli bir yapıda girilmesi gereken verilerde otomatik formatlama gibi yöntemler kullanılacaktır.
- 10.21. Yüklenici'nin sağlayacağı yazılım üzerinden yapılan tüm operasyonel işlemlere ilişkin,(dosya alma, dosya gönderme, imzalama, doğrulama, vb.) söz konusu işlemin detaylarının görülebileceği şekilde raporlama ekranları bulunacaktır. Yazılım içerisinde yer alan raporlama ekranlarının DEÜ tarafından yetersiz bulunması durumunda, raporlama ekranları özelleştirilebilir ise istenilen rapor özelleştirme yolu ile elde edilecek, özelleştirme imkanı yok ise; Yüklenici, sözleşme veya bakım-destek anlaşmasının devam ettiği süre boyunca her yıl, içeriğini DEÜ'nin belirleyeceği ve Yüklenici'nin de uygun bulunduğu raporlamaları ek bir ücret talep etmeksizin geliştireceğini taahhüt edecektir.
- 10.22. İşbu şartname kapsamında tedarik edilen yazılımlar ile DEÜ sistemleri arasında entegrasyon söz konusu olduğunda; Yüklenici, kuruma sağlamış olduğu yazılımlar üzerinde DEÜ'nin talep edeceği entegrasyona yönelik değişiklikleri yerine getirmekle yükümlüdür.
- 10.23. Sözleşme yenileme döneminde oluşabilecek gecikme durumunda, DEÜ ve Yüklenicinin birlikte belirleyeceği makul bir süre için önceki sözleşmenin koşulları ile hizmet alımına devam edilecektir.

Zeynep DALGIÇ

Bilgi Sistemleri Koordinatör Yrd.



Türker BOZ

Bilgi Sistemleri Koordinatör Yrd.



Aşkın YILDIZ

e-Fatura Sorumlusu

