



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

YAZICI VE SİYAH BEYAZ FOTOKOPİ MAKİNELERİ TONER DOLUM ALIMINA
İLİŞKİN TEKNİK ŞARTNAME

Kurum Bilgileri:

Talep Eden Birim: Hakkari Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı (Kurum Geneline dağıtımı yapılmak üzere)

Satın Alma Birimi: Hakkari Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

Adres: Zeynel Bey Yerleşkesi Keklikpınar Mah. Pınarlar Caddesi Merkezi Kütüphane Binası 30000 Merkez/Hakkari

Telefon: +90(438) 212 12 12

Teknik Şartnamede belirtilen Ürünlerin özelliklerine ilişkin doğabilecek sorular hakkında başvurulacak numara: +90(438) 212 12 12 (Dahili:4445)

Madde 1- Konu

(1) Bu Şartname Hakkari Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından aşağıda Madde 3-Miktarlar başlığı altında verilen yazıcı ve siyah beyaz fotokopi makineleri için toner dolum alımına ilişkin teknik şartları ile diğer bilgileri belirlemek üzere düzenlenmiştir.

Madde 2- Kapsam

(1) Bu iş aşağıda Madde3-Miktarlar başlığı altında verilen yazıcı ve siyah beyaz fotokopi makineleri için toner dolumu, ihale uhdesinde kalan firma tarafından sözleşme süresi boyunca bu teknik şartnamede belirtilen özelliklere uygun olarak Hakkari Üniversitesi ilgili birim sorumlusuna, sorumlu Muayene Kabul Komisyonunun bilgisi dahilinde tam ve eksiksiz teslimini kapsar.

Madde 3- Miktarlar

Sıra No:	Malın Cinsi:	Miktarı:	Birimi:
1	168 Adet Çok Fonksiyonlu ve Lazer Yazıcı (Hp 85A, Canon 725, Epson MX 14, Hp 80A, Hp 35A, Hp 36A, Hp 78A, Hp 17A, Samsung 105, Brotherh 2060, Hp 83A, Hp 85A, Canon 737) Toneri	200	Dolum (Adet)
2	1 Adet KİOCERO 3510 Siyah Beyaz Fotokopi Makinesi, 1 Adet KİOCERO 4500i Siyah Beyaz Fotokopi Makinesi, 5 Adet CONİCA MİNOLTA 283 Siyah Beyaz Fotokopi Makinesi, 12 Adet UTAX 4536 Siyah Beyaz Fotokopi Makinesi ve 1 Adet UTAX 256i Siyah Beyaz Fotokopi Makinesi	50	Dolum (Adet)

Madde 4- Teknik Şartnameye İlişkin Hususlar

(1) Firma dolum yaptıkları tonerlerde kullanım sırasında dolumdan kaynaklanan problem olması halinde firma tarafından değiştirilmesinin sağlanacağını garanti ettiğini peşinen kabul ve taahhüt eder.

(2) Firma tarafından dolum yapılarak yeniden üretilen tonerde dolumu yapan firmanın adı ve/veya logosu kullanılacaktır. Firma logosunun bulunduğu sticker üzerinde "yeniden dolduruldu" veya "yeniden üretildi" gibi ibareleri açıkça kullanacağını, orijinal tonerlerin tasarım unsurlarını kullanılmayacağını peşinen kabul ve taahhüt eder.

(3) Tonerlerden siyah tonerler için dolum işlemi yapılacaktır.

(4) Toner dolumu işleminde doldurulan tonerin marka ve modeline göre orijinale eşdeğer kalitede ve miktarda toner kullanılacaktır. İhale kapsamında fiyat verilen tüm tonerler; son kullanıcı memnuniyetini ve orijinal baskı kalitesini sağlayacak düzeyde olacaktır.

(5) Dolumu yapılan tonerler kullanım süresi ve toplam dolum sayısı boyunca garantili olacaktır. Garanti süresi içinde veya kullanım esnasında arızalanan tonerler kurumdan alınıp en geç 2(iki) gün içinde değiştirilerek sorunsuz halde teslim edilecektir.

(6) İhale kapsamında yalnızca Hakkâri Üniversitesi Rektörlüğü ve bağlı birimleri tarafından firmaya teslim edilecek orijinal toner boşları kullanılacaktır. Firmanın teklifinde beyan ettiği gramaj beyanlarına aykırılık tespit edildiğinde, bu tonerler firma tarafından derhal değiştirilecektir. Değiştirilen toner için herhangi bir bedel ödenmeyecektir.

(7) Toner dolum ve yenileme işi kapsamında kartuşlardaki atık toner haznesi tamamen boşaltılarak temizlenecek ve yeni toner doldurulacaktır.

(8) Yenileme ve dolum sonrasında tonerlerin tüm bileşenleri çalışır vaziyette olacaktır.

(9) Dolum esnasında tonerlerde bulunan drum, blade, manyetik roller, PCR roller vb. parçalarda yıpranan ve bozulanlar olur ise yenisi ile değiştirilecektir. Bu işlem işi alan firma tarafından ücretsiz olarak yapılacaktır.

(10) Dolum ve yenileme yapılan tonerlerden dolayı iş kapsamındaki yazıcılarda meydana gelebilecek arızaların tamiri, bakımı, nakliyesi, arızanın giderilerek tekrar ilgili birime teslim edilmesi işi, İş alan firmaya ait olacaktır. Bu gibi durumlarda İş alan firma arızalanan yazıcının onarılma süresi 3 (iki) iş gününü geçmesi halinde arızalı yazıcı yerine kendi olanakları ile geçici yazıcı hizmeti sunarak, arızalı cihaz yerine en geç 2. İş günü sonunda faal halde çalışan eş kapasitedeki bir yazıcıyı ilgili birime teslim edecektir. Firma 2(iki) iş günü içerisinde arızalı yazıcıya müdahale etmemesi durumunda, ilgili birim arızalı cihazın tamiratını yaptırarak, bedelini yüklenicinin hak edişinden kesecektir.

(11) Tonerlerin dolum işlemi ilgili birim tarafından firmaya bildirilecek programa uygun olarak yapılacaktır.

(12) Toner dolumu yapıldığı esnada; yazıcı için ilgili personel, fotokopi makinesi için ilgili birim tarafından yetkilendirilen personel ile firma tarafından tutanak veya fiş düzenlenecektir.

(13) İŖi alan firma ihale kapsamda temin ettiği/ürettiği kimyasal ve bileŖenlerinin üretiminde, taŖınmasında ve imhasında ulusal ve uluslararası mevzuatlara ve standartlara uygun olarak hareket edecektir.

(14) Bu iş hiçbir koşulda 31/12/2026 tarihini aşamaz. Ödeme işlemleri bütçe imkanları göz önünde bulundurularak 2026 yılı içinde yapılır.

Madde 5- Ürönlere İliŖkin Teknik ve Diğer Özellikler

Malzeme Adı	Özellikleri
Çok Fonksiyonlu ve Lazer Yazıcılar (Hp 85A, Canon 725, Epson MX 14, Hp 80A, Hp 35A, Hp 36A, Hp 78A, Hp 17A, Samsung 105, Broterh 2060, Hp 83A, Hp 85A, Canon 737)	Baskı Kapasitesi: En az 750 çıktı yapabilmelidir.
KİOCERO 3510 Siyah Beyaz Fotokopi Makinesi	Baskı Kapasitesi: En az 17000 çıktı yapabilmelidir.
KİOCERO 4500i Siyah Beyaz Fotokopi Makinesi	Baskı Kapasitesi: En az 17000 çıktı yapabilmelidir.
CONİCA MİNOLTA 283 Siyah Beyaz Fotokopi Makinesi	Baskı Kapasitesi: En az 7000 çıktı yapabilmelidir.
UTAX 4536 Siyah Beyaz Fotokopi Makinesi	Baskı Kapasitesi: En az 15000 çıktı yapabilmelidir.
UTAX 256i Siyah Beyaz Fotokopi Makinesi	Baskı Kapasitesi: En az 7000 çıktı yapabilmelidir.