

**Ü-ŞK BÜTÇE PLAN SATINALMA TEKNİK ŞARTNAME ÖRNEĞİ**

Dok.Kodu : FR-PLY-04

İlk Yay.Tarihi : 27 Ekim 2008

Sayfa

1 / 14

Rev. No : 00

Rev.Tarihi :

Malzeme Kodu : JENH00181	SIYAH LAZER TONER DOLUM VE YENİLEMESİ	SATINALMA BİLGİSİ (ŞARTNAME) (*)
Şartname Kodu 31252	HASTANE GENELİ	Düzenleme Tarihi : 02/07/2013

Şartname Metni :

TONER ve KARTUŞ DOLUM+ YENİLEME Teknik Şartnamesi

GENEL ŞARTLAR:

1. Firma hastaneye boş toneri almak ve dolanları vermek için hergün servis gönderecek alınan boş kartuşlar gün içinde alınıp,Dolum/Yenilemesi yapıldıktan sonra etiketlenmiş ve paketlenmiş şekilde gün içinde U.Ü.İşletme Müdürlüğü ambarı malzeme dağıtım bölümüne teslim edilecektir.
2. Dolum yapılacak kartuş ve tonerler her gün saat 11'e kadar malzeme dağıtım bölümünden alınacaktır.
3. Bir gün önce alınan toner ve kartuşlar ertesi gün saat 11'e kadar malzeme dağıtım bölümüne teslim edilecektir.
4. Gün içerisinde acil dolum gereken toner ve kartuşlar için ek servisler yüklenici firma tarafından sağlanacaktır.
5. Dolum yapılan toner ve kartuşların sınama sayfası yazılı bir biçimde poşetlenecektir
6. Tonerler siyah poşetin içinde olacak; dolum kartuşlar şeffaf poşet içinde olacaktır.
7. Dolum tarihleri toner ve yazıcıların üzerinde olacaktır.
8. Dolumu yenilemesi yapılan toner kartuşlarının drumları ihtiyaç duyuldukça yenileriyle değişecek Yenilemede kullanılacak dram (Fuji,Hand-Mitsubishi gibi) kaliteli marka olacaktır.Yenilenmesi yapılan tonere ait değişen parçalar (Dram ve Dram Bıçağı v.b.) kurum deposuna tonerlerle birlikte teslim edilecektir. her hangi bir ücret talep edilmeyecektir.
9. Dolum Yenilemesi yapılan toner kartuşlarında kullanılacak çipler tamamen yeni chip olacaktır.Resetlenmiş çipler kullanılmayacaktır, tonerler makineye takıldığında her hangi bir ikaz ve uyarı vermeyecektir. Kurum personeline örnekleme sistemi ile bu çipleri kontrol edecektir.
10. Dolumu yapılan toner kartuşlarında akma ve dökülmeyi önleyen seal bant çekilecektir.
11. Dolumu yapılan toner kartuşları darbe ve kırılmayı önleyen havalı poşetlerin (airbag) içine konulup kutulanacaktır.
12. Dolum kartuş ve tonerlerin üzerine marka ve model belirtilip yüklenici firma etiketi yapıştırılacaktır.
13. Dolumu yapılan cihazların arıza ve bakım onarımları firmaca ücretsiz gerçekleştirilecektir.
14. Dolumu yapılan kartuş ve tonerlerin her birinin üzerinde dolum tarihini gösteren etiket olacaktır.
15. Doldurulan tonerlerin ve kartuşların gramajı eksik olmamalıdır. Orjinal Toner ve Kartuş gramajında dolum yapılacaktır.
16. Doldurulan Kartuş-Tonerin arızasının çıkması halinde ilgili firmaca tekrar ücretsiz olarak değişimi yapılacak, eğer arızalı kartuş veya toner yazıcıya zarar vermiş ise yazıcı firma tarafından bedelsiz onarılacaktır. Bakım ve tamir süreleri azami beş iş günüdür.
17. Dolum toner ve kartuşların arızalarının tespit edilmesi halinde arızanın neden kaynaklandığı başlıklı kâğıda yazılıp kaşelenerek ambar memuruna teslim edilecektir.
18. Dolum toner ve kartuşlarda oluşacak dolum arızalarından yüklenici firma sorumludur.
19. Yüklenici firma dolum kartuş ve tonerlerin doluşundan olduğu kadar bakımından da sorumlu olacaktır.
20. Dolum toner ve kartuşların normal şartlarda kaç baskı yapacağı ihaleye katılacak firmalar tarafından teklif mektubunda belirtilecektir.
21. Toner dolum ve yenileme ile kartuş dolumlarında toplamda en uygun fiyatı veren firmaya iş verilecektir.

SATINALMA BİLGİSİNİ OLUŞTURAN AD/BD/BİRİM	HASTANE GENELİ	HASTANE GENELİ
SATINALMA BİLGİSİNİ OLUŞTURAN AD/BD/BİRİM SORUMLUSU	ERTAN ARSLAN	MEHMET YILDIZ
TARİH VE İMZA	02.07.2013	



UÜ-SK BÜTÇE PLAN SATINALMA TEKNİK ŞARTNAME ÖRNEĞİ

Dok.Kodu : FR-YLY-04

İlk Yay.Tarihi : 27 Ekim 2008

Sayfa

2 / 14

Rev. No : 00

Rev.Tarihi :

(* İstek yapılan hizmet, demirbaş/sarf malzeme ile ilgili Satın Alma Bilgisi (Şartname) bu bölümde belirtilir. Gerekli görülür ise bu bölümde kaç sayfadan oluştuğunun belirtilmesi ve her sayfanın imzalanması kaydı ile satın alma bilgisi bu forma eklenebilir.

Satın Alma Bilgisi oluşturulurken satın alınacak ürünün özellikleri ve taşınması gereken şartlar açıklanır ve uygun olduğu yerde aşağıdakileri içermelidir.

- Ürün onayı, Prosedürler, Süreç ve Donanım için şartlar
- Personelin niteliği için şartlar
- Kalite yönetim şartları
- Hizmetin tanımı ve gerekleri

**UÜ-SK BÜTÇE PLAN SATINALMA TEKNİK ŞARTNAME ÖRNEĞİ**

Dok.Kodu : FR-PLY-04

İlk Yay.Tarihi : 27 Ekim 2008

Sayfa

3 / 14

Rev. No : 00

Rev.Tarihi :

Malzeme Kodu : JENH00182	RENKLI TONER DOLUM VE YENILEMESI	SATINALMA BİLGİSİ (ŞARTNAME) (*)
Şartname Kodu 31253	HASTANE GENELI	Düzenleme Tarihi : 02/07/2013

Şartname Metni :

TONER ve KARTUŞ DOLUM+ YENİLEME Teknik Şartnamesi

GENEL ŞARTLAR:

1. Firma hastaneye boş toneri almak ve dolanları vermek için hergün servis gönderecek alınan boş kartuşlar gün içinde alınıp,Dolum/Yenilemesi yapıldıktan sonra etiketlenmiş ve paketlenmiş şekilde gün içinde U.Ü.İşletme Müdürlüğü ambarı malzeme dağıtım bölümüne teslim edilecektir.
2. Dolum yapılacak kartuş ve tonerler her gün saat 11'e kadar malzeme dağıtım bölümünden alınacaktır.
3. Bir gün önce alınan toner ve kartuşlar ertesi gün saat 11'e kadar malzeme dağıtım bölümüne teslim edilecektir.
4. Gün içerisinde acil dolum gereken toner ve kartuşlar için ek servisler yüklenici firma tarafından sağlanacaktır.
5. Dolum yapılan toner ve kartuşların sınama sayfası yazılı bir biçimde poşetlenecektir
6. Tonerler siyah poşetin içinde olacak; dolum kartuşlar şeffaf poşet içinde olacaktır.
7. Dolum tarihleri toner ve yazıcıların üzerinde olacaktır.
8. Dolumu yenilemesi yapılan toner kartuşlarının drumları her defasında yenileriyle değişecek Yenilemede kullanılacak dram Fuji,Hand-Mitsubishi gibi kaliteli marka olacaktır.Yenilenmesi yapılan tonere ait değişen parçalar (Dram ve Dram Bıçağı v.b.) kurum deposuna tonerlerle birlikte teslim edilecektir.
9. Dolum Yenilemesi yapılan toner kartuşlarında kullanılacak chipler tamamen yeni chip olacaktır.Resetlenmiş chipler kullanılmayacaktır, tonerler makineye takıldığında her hangi bir ikaz ve uyarı vermeyecektir. Kurum personeline örnekleme sistemi ile bu chipleri kontrol edecektir.
10. Dolumu yapılan toner kartuşlarında akma ve dökülmeyi önleyen seal bant çekilecektir.
11. Dolumu yapılan toner kartuşları darbe ve kırılmayı önleyen havalı poşetlerin (airbag) içine konulup kutulanacaktır.
12. Dolum kartuş ve tonerlerin üzerine marka ve model belirtilip yüklenici firma etiketi yapıştırılacaktır.
13. Dolumu yapılan cihazların arıza ve bakım onarımları firmaca ücretsiz gerçekleştirilecektir.
14. Dolumu yapılan kartuş ve tonerlerin her birinin üzerinde dolum tarihini gösteren etiket olacaktır.
15. Doldurulan tonerlerin ve kartuşların gramajı eksik olmamalıdır. Orjinal Toner ve Kartuş gramajında dolum yapılacaktır.
16. Doldurulan Kartuş-Tonerin arızasının çıkması halinde ilgili firmaca tekrar ücretsiz olarak değişimi yapılacak, eğer arızalı kartuş veya toner yazıcıya zarar vermiş ise yazıcı firma tarafından bedelsiz onarılacaktır. Bakım ve tamir süreleri azami beş iş gündür.
17. Dolum toner ve kartuşların arızalarının tespit edilmesi halinde arızanın neden kaynaklandığı başlıklı kâğıda yazılıp kaşelenerek ambar memuruna teslim edilecektir.
18. Dolum toner ve kartuşlarda oluşacak dolum arızalarından yüklenici firma sorumludur.
19. Yüklenici firma dolum kartuş ve tonerlerin doluşundan olduğu kadar bakımından da sorumlu olacaktır.
20. Dolum toner ve kartuşların normal şartlarda kaç baskı yapacağı ihale katılacak firmalar tarafından teklif mektubunda belirtilecektir.
21. Toner dolum yenileme, aksam ve parça değişimleri için tüm fiyatlar üzerinden toplamda en uygun fiyatı veren firmaya iş verilecektir.



UÜ-SK BÜTÇE PLAN SATINALMA TEKNİK ŞARTNAME ÖRNEĞİ

Dok.Kodu : FR-YLY-04

İlk Yay.Tarihi : 27 Ekim 2008

Sayfa

4 / 14

Rev. No : 00

Rev.Tarihi :

SATINALMA BİLGİSİNİ OLUŞTURAN AD/BD/BİRİM	HASTANE GENELİ	HASTANE GENELİ
SATINALMA BİLGİSİNİ OLUŞTURAN AD/BD/BİRİM SORUMLUSU	ERTAN ARSLAN	MEHMET YILDIZ
TARİH VE İMZA	02.07.2013	

(*) İstek yapılan hizmet, demirbaş/sarf malzeme ile ilgili Satın Alma Bilgisi (Şartname) bu bölümde belirtilir. Gerekli görülür ise bu bölümde kaç sayfadan oluştuğunun belirtilmesi ve her sayfanın imzalanması kaydı ile satın alma bilgisi bu forma eklenebilir.

Satın Alma Bilgisi oluşturulurken satın alınacak ürünün özellikleri ve taşınması gereken şartlar açıklanır ve uygun olduğu yerde aşağıdakileri içermelidir.

- Ürün onayı, Prosedürler, Süreç ve Donanım için şartlar
- Personelin niteliği için şartlar
- Kalite yönetim şartları
- Hizmetin tanımı ve gerekleri

**Ü-ŞK BÜTÇE PLAN SATINALMA TEKNİK ŞARTNAME ÖRNEĞİ**

Dok.Kodu : FR-PLY-04

İlk Yay.Tarihi : 27 Ekim 2008

Sayfa

5 / 14

Rev. No : 00

Rev.Tarihi :

Malzeme Kodu : JENH00262	SIYAH LAZER CHIPLI TONER DOLUM VE YENİLEMESİ	SATINALMA BİLGİSİ (ŞARTNAME) (*)
Şartname Kodu 31254	HASTANE GENELİ	Düzenleme Tarihi : 02/07/2013

Şartname Metni :

TONER ve KARTUŞ DOLUM+ YENİLEME Teknik Şartnamesi

GENEL ŞARTLAR:

1. Firma hastaneye boş toneri almak ve dolanları vermek için hergün servis gönderecek alınan boş kartuşlar gün içinde alınıp,Dolum/Yenilemesi yapıldıktan sonra etiketlenmiş ve paketlenmiş şekilde gün içinde U.Ü.İşletme Müdürlüğü ambarı malzeme dağıtım bölümüne teslim edilecektir.
2. Dolum yapılacak kartuş ve tonerler her gün saat 11'e kadar malzeme dağıtım bölümünden alınacaktır.
3. Bir gün önce alınan toner ve kartuşlar ertesi gün saat 11'e kadar malzeme dağıtım bölümüne teslim edilecektir.
4. Gün içerisinde acil dolum gereken toner ve kartuşlar için ek servisler yüklenici firma tarafından sağlanacaktır.
5. Dolum yapılan toner ve kartuşların sınama sayfası yazılı bir biçimde poşetlenecettir
6. Tonerler siyah poşetin içinde olacak; dolum kartuşlar şeffaf poşet içinde olacaktır.
7. Dolum tarihleri toner ve yazıcıların üzerinde olacaktır.
8. Dolumu yenilemesi yapılan toner kartuşlarının drumları ihtiyaç duyuldukça yenileriyle değişecek Yenilemede kullanılacak dram (Fuji,Hand-Mitsubishi gibi) kaliteli marka olacaktır.Yenilenmesi yapılan tonere ait değişen parçalar (Dram ve Dram Bıçağı v.b.) kurum deposuna tonerlerle birlikte teslim edilecektir. her hangi bir ücret talep edilmeyecektir.
9. Dolum Yenilemesi yapılan toner kartuşlarında kullanılacak chipler tamamen yeni chip olacaktır.Resetlenmiş chipler kullanılmayacaktır, tonerler makineye takıldığında her hangi bir ikaz ve uyarı vermeyecektir. Kurum personelinece örnekleme sistemi ile bu chipleri kontrol edecektir.
10. Dolumu yapılan toner kartuşlarında akma ve dökülmeyi önleyen seal bant çekilecektir.
11. Dolumu yapılan toner kartuşları darbe ve kırılmayı önleyen havalı poşetlerin (airbag) içine konulup kutulanacaktır.
12. Dolum kartuş ve tonerlerin üzerine marka ve model belirtilip yüklenici firma etiketi yapıştırılacaktır.
13. Dolumu yapılan cihazların arıza ve bakım onarımları firmaca ücretsiz gerçekleştirilecektir.
14. Dolumu yapılan kartuş ve tonerlerin her birinin üzerinde dolum tarihini gösteren etiket olacaktır.
15. Doldurulan tonerlerin ve kartuşların gramajı eksik olmamalıdır. Orjinal Toner ve Kartuş gramajında dolum yapılacaktır.
16. Doldurulan Kartuş-Tonerin arızasının çıkması halinde ilgili firmaca tekrar ücretsiz olarak değişimi yapılacak, eğer arızalı kartuş veya toner yazıcıya zarar vermiş ise yazıcı firma tarafından bedelsiz onarılacaktır. Bakım ve tamir süreleri azami beş iş günüdür.
17. Dolum toner ve kartuşların arızalarının tespit edilmesi halinde arızanın neden kaynaklandığı başlıklı kâğıda yazılıp kaşelenerek ambar memuruna teslim edilecektir.
18. Dolum toner ve kartuşlarda oluşacak dolum arızalarından yüklenici firma sorumludur.
19. Yüklenici firma dolum kartuş ve tonerlerin doluşundan olduğu kadar bakımından da sorumlu olacaktır.
20. Dolum toner ve kartuşların normal şartlarda kaç baskı yapacağı ihaleye katılacak firmalar tarafından teklif mektubunda belirtilecektir.
21. Toner dolum ve yenileme ile kartuş dolumlarında toplamda en uygun fiyatı veren firmaya iş verilecektir.

SATINALMA BİLGİSİNİ OLUŞTURAN AD/BD/BİRİM	HASTANE GENELİ	HASTANE GENELİ
SATINALMA BİLGİSİNİ OLUŞTURAN AD/BD/BİRİM SORUMLUSU	ERTAN ARSLAN	MEHMET YILDIZ
TARİH VE İMZA		



UÜ-SK BÜTÇE PLAN SATINALMA TEKNİK ŞARTNAME ÖRNEĞİ

Dok.Kodu : FR-YLY-04

İlk Yay.Tarihi : 27 Ekim 2008

Sayfa

6 / 14

Rev. No : 00

Rev.Tarihi :

(* İstek yapılan hizmet, demirbaş/sarf malzeme ile ilgili Satın Alma Bilgisi (Şartname) bu bölümde belirtilir. Gerekli görülür ise bu bölümde kaç sayfadan oluştuğunun belirtilmesi ve her sayfanın imzalanması kaydı ile satın alma bilgisi bu forma eklenebilir.

Satın Alma Bilgisi oluşturulurken satın alınacak ürünün özellikleri ve taşınması gereken şartlar açıklanır ve uygun olduğu yerde aşağıdakileri içermelidir.

- Ürün onayı, Prosedürler, Süreç ve Donanım için şartlar
- Personelin niteliği için şartlar
- Kalite yönetim şartları
- Hizmetin tanımı ve gerekleri

**Ü-ŞK BÜTÇE PLAN SATINALMA TEKNİK ŞARTNAME ÖRNEĞİ**

Dok.Kodu : FR-PLY-04

İlk Yay.Tarihi : 27 Ekim 2008

Sayfa

7 / 14

Rev. No : 00

Rev.Tarihi :

Malzeme Kodu : JENH00122	SIYAH LAZER YUKSEK KAPASITELI CHIPLI TONER DOLUMU VE SATINALMA BİLGİSİ (ŞARTNAME) (*) YENİLEMESİ	
Şartname Kodu 31256	HASTANE GENELİ	Düzenleme Tarihi : 02/07/2013

Şartname Metni :

TONER ve KARTUŞ DOLUM+ YENİLEME Teknik Şartnamesi

GENEL ŞARTLAR:

1. Firma hastaneye boş toneri almak ve dolanları vermek için hergün servis gönderecek alınan boş kartuşlar gün içinde alınıp,Dolum/Yenilemesi yapıldıktan sonra etiketlenmiş ve paketlenmiş şekilde gün içinde U.Ü.İşletme Müdürlüğü ambarı malzeme dağıtım bölümüne teslim edilecektir.
2. Dolum yapılacak kartuş ve tonerler her gün saat 11'e kadar malzeme dağıtım bölümünden alınacaktır.
3. Bir gün önce alınan toner ve kartuşlar ertesi gün saat 11'e kadar malzeme dağıtım bölümüne teslim edilecektir.
4. Gün içerisinde acil dolum gereken toner ve kartuşlar için ek servisler yüklenici firma tarafından sağlanacaktır.
5. Dolum yapılan toner ve kartuşların sınama sayfası yazılı bir biçimde poşetlenecektir
6. Tonerler siyah poşetin içinde olacak; dolum kartuşlar şeffaf poşet içinde olacaktır.
7. Dolum tarihleri toner ve yazıcıların üzerinde olacaktır.
8. Dolumu yenilemesi yapılan toner kartuşlarının drumları ihtiyaç duyuldukça yenileriyle değişecek Yenilemede kullanılacak dram (Fuji,Hand-Mitsubishi gibi) kaliteli marka olacaktır.Yenilenmesi yapılan tonere ait değişen parçalar (Dram ve Dram Bıçağı v.b.) kurum deposuna tonerlerle birlikte teslim edilecektir. her hangi bir ücret talep edilmeyecektir.
9. Dolum Yenilemesi yapılan toner kartuşlarında kullanılacak chipler tamamen yeni chip olacaktır.Resetlenmiş chipler kullanılmayacaktır, tonerler makineye takıldığında her hangi bir ikaz ve uyarı vermeyecektir. Kurum personeline örnekleme sistemi ile bu chipleri kontrol edecektir.
10. Dolumu yapılan toner kartuşlarında akma ve dökülmeyi önleyen seal bant çekilecektir.
11. Dolumu yapılan toner kartuşları darbe ve kırılmayı önleyen havalı poşetlerin (airbag) içine konulup kutulanacaktır.
12. Dolum kartuş ve tonerlerin üzerine marka ve model belirtilip yüklenici firma etiketi yapıştırılacaktır.
13. Dolumu yapılan cihazların arıza ve bakım onarımları firmaca ücretsiz gerçekleştirilecektir.
14. Dolumu yapılan kartuş ve tonerlerin her birinin üzerinde dolum tarihini gösteren etiket olacaktır.
15. Doldurulan tonerlerin ve kartuşların gramajı eksik olmamalıdır. Orjinal Toner ve Kartuş gramajında dolum yapılacaktır.
16. Doldurulan Kartuş-Tonerin arızasının çıkması halinde ilgili firmaca tekrar ücretsiz olarak değişimi yapılacak, eğer arızalı kartuş veya toner yazıcıya zarar vermiş ise yazıcı firma tarafından bedelsiz onarılacaktır. Bakım ve tamir süreleri azami beş iş günüdür.
17. Dolum toner ve kartuşların arızalarının tespit edilmesi halinde arızanın neden kaynaklandığı başlıklı kâğıda yazılıp kaşelenerek ambar memuruna teslim edilecektir.
18. Dolum toner ve kartuşlarda oluşacak dolum arızalarından yüklenici firma sorumludur.
19. Yüklenici firma dolum kartuş ve tonerlerin doluşundan olduğu kadar bakımından da sorumlu olacaktır.
20. Dolum toner ve kartuşların normal şartlarda kaç baskı yapacağı ihaleye katılacak firmalar tarafından teklif mektubunda belirtilecektir.
21. Toner dolum ve yenileme ile kartuş dolularında toplamda en uygun fiyatı veren firmaya iş verilecektir.

SATINALMA BİLGİSİNİ OLUŞTURAN AD/BD/BİRİM	HASTANE GENELİ	HASTANE GENELİ
SATINALMA BİLGİSİNİ OLUŞTURAN AD/BD/BİRİM SORUMLUSU	ERTAN ARSLAN	ERTAN ARSLAN
TARİH VE İMZA		



UÜ-SK BÜTÇE PLAN SATINALMA TEKNİK ŞARTNAME ÖRNEĞİ

Dok.Kodu : FR-YLY-04

İlk Yay.Tarihi : 27 Ekim 2008

Sayfa

8 / 14

Rev. No : 00

Rev.Tarihi :

(* İstek yapılan hizmet, demirbaş/sarf malzeme ile ilgili Satın Alma Bilgisi (Şartname) bu bölümde belirtilir. Gerekli görülür ise bu bölümde kaç sayfadan oluştuğunun belirtilmesi ve her sayfanın imzalanması kaydı ile satın alma bilgisi bu forma eklenebilir.

Satın Alma Bilgisi oluşturulurken satın alınacak ürünün özellikleri ve taşınması gereken şartlar açıklanır ve uygun olduğu yerde aşağıdakileri içermelidir.

- Ürün onayı, Prosedürler, Süreç ve Donanım için şartlar
- Personelin niteliği için şartlar
- Kalite yönetim şartları
- Hizmetin tanımı ve gerekleri

**Ü-ŞK BÜTÇE PLAN SATINALMA TEKNİK ŞARTNAME ÖRNEĞİ**

Dok.Kodu : FR-YLY-04

İlk Yay.Tarihi : 27 Ekim 2008

Sayfa

9 / 14

Rev. No : 00

Rev.Tarihi :

Malzeme Kodu : JENH00121	RENKLI LAZER YUKSEK KAPASITELI CHIPLI TONER DOLUMU VE YENILEMESI	SATINALMA BİLGİSİ (ŞARTNAME) (*)
Şartname Kodu 31257	MERKEZ AMBAR	Düzenleme Tarihi : 02/07/2013

Şartname Metni :

TONER ve KARTUŞ DOLUM+ YENİLEME Teknik Şartnamesi

GENEL ŞARTLAR:

1. Firma hastaneye boş toneri almak ve dolanları vermek için hergün servis gönderecek alınan boş kartuşlar gün içinde alınıp,Dolum/Yenilemesi yapıldıktan sonra etiketlenmiş ve paketlenmiş şekilde gün içinde U.Ü.İşletme Müdürlüğü ambarı malzeme dağıtım bölümüne teslim edilecektir.
2. Dolum yapılacak kartuş ve tonerler her gün saat 11'e kadar malzeme dağıtım bölümünden alınacaktır.
3. Bir gün önce alınan toner ve kartuşlar ertesi gün saat 11'e kadar malzeme dağıtım bölümüne teslim edilecektir.
4. Gün içerisinde acil dolum gereken toner ve kartuşlar için ek servisler yüklenici firma tarafından sağlanacaktır.
5. Dolum yapılan toner ve kartuşların sınama sayfası yazılı bir biçimde poşetlenecektir
6. Tonerler siyah poşetin içinde olacak; dolum kartuşlar şeffaf poşet içinde olacaktır.
7. Dolum tarihleri toner ve yazıcıların üzerinde olacaktır.
8. Dolumu yenilemesi yapılan toner kartuşlarının drumları ihtiyaç duyuldukça yenileriyle değişecek Yenilemede kullanılacak dram (Fuji,Hand-Mitsubishi gibi) kaliteli marka olacaktır.Yenilenmesi yapılan tonere ait değişen parçalar (Dram ve Dram Bıçağı v.b.) kurum deposuna tonerlerle birlikte teslim edilecektir. her hangi bir ücret talep edilmeyecektir.
9. Dolum Yenilemesi yapılan toner kartuşlarında kullanılacak chipler tamamen yeni chip olacaktır.Resetlenmiş chipler kullanılmayacaktır, tonerler makineye takıldığında her hangi bir ikaz ve uyarı vermeyecektir. Kurum personelinece örnekleme sistemi ile bu chipleri kontrol edecektir.
10. Dolumu yapılan toner kartuşlarında akma ve dökülmeyi önleyen seal bant çekilecektir.
11. Dolumu yapılan toner kartuşları darbe ve kırılmayı önleyen havalı poşetlerin (airbag) içine konulup kutulanacaktır.
12. Dolum kartuş ve tonerlerin üzerine marka ve model belirtilip yüklenici firma etiketi yapıştırılacaktır.
13. Dolumu yapılan cihazların arıza ve bakım onarımları firmaca ücretsiz gerçekleştirilecektir.
14. Dolumu yapılan kartuş ve tonerlerin her birinin üzerinde dolum tarihini gösteren etiket olacaktır.
15. Doldurulan tonerlerin ve kartuşların gramajı eksik olmamalıdır. Orjinal Toner ve Kartuş gramajında dolum yapılacaktır.
16. Doldurulan Kartuş-Tonerin arızasının çıkması halinde ilgili firmaca tekrar ücretsiz olarak değişimi yapılacak, eğer arızalı kartuş veya toner yazıcıya zarar vermiş ise yazıcı firma tarafından bedelsiz onarılacaktır. Bakım ve tamir süreleri azami beş iş günüdür.
17. Dolum toner ve kartuşların arızalarının tespit edilmesi halinde arızanın neden kaynaklandığı başlıklı kâğıda yazılıp kaşelenerek ambar memuruna teslim edilecektir.
18. Dolum toner ve kartuşlarda oluşacak dolum arızalarından yüklenici firma sorumludur.
19. Yüklenici firma dolum kartuş ve tonerlerin doluşundan olduğu kadar bakımından da sorumlu olacaktır.
20. Dolum toner ve kartuşların normal şartlarda kaç baskı yapacağı ihaleye katılacak firmalar tarafından teklif mektubunda belirtilecektir.
21. Toner dolum ve yenileme ile kartuş dolumlarında toplamda en uygun fiyatı veren firmaya iş verilecektir.

SATINALMA BİLGİSİNİ OLUŞTURAN AD/BD/BİRİM	MERKEZ AMBAR	
SATINALMA BİLGİSİNİ OLUŞTURAN AD/BD/BİRİM SORUMLUSU	A.Saymanı Bülent YEŞİLYURT	
TARİH VE İMZA	02.07.2013	



UÜ-SK BÜTÇE PLAN SATINALMA TEKNİK ŞARTNAME ÖRNEĞİ

Dok.Kodu : FR-PLY-04

İlk Yay.Tarihi : 27 Ekim 2008

Sayfa

10 / 14

Rev. No : 00

Rev.Tarihi :

(* İstek yapılan hizmet, demirbaş/sarf malzeme ile ilgili Satın Alma Bilgisi (Şartname) bu bölümde belirtilir. Gerekli görülür ise bu bölümde kaç sayfadan oluştuğunun belirtilmesi ve her sayfanın imzalanması kaydı ile satın alma bilgisi bu forma eklenebilir.

Satın Alma Bilgisi oluşturulurken satın alınacak ürünün özellikleri ve taşınması gereken şartlar açıklanır ve uygun olduğu yerde aşağıdakileri içermelidir.

- Ürün onayı, Prosedürler, Süreç ve Donanım için şartlar
- Personelin niteliği için şartlar
- Kalite yönetim şartları
- Hizmetin tanımı ve gerekleri

**UÜ-SK BÜTÇE PLAN SATINALMA TEKNİK ŞARTNAME ÖRNEĞİ**

Dok.Kodu : FR-YLY-04

İlk Yay.Tarihi : 27 Ekim 2008

Sayfa

11 / 14

Rev. No : 00

Rev.Tarihi :

Malzeme Kodu : JENH00183	SIYAH MUREKKEP KARTUS DOLUMU	SATINALMA BİLGİSİ (ŞARTNAME) (*)
Şartname Kodu 31258	HASTANE GENELİ	Düzenleme Tarihi : 02/07/2013

Şartname Metni :

TONER ve KARTUŞ DOLUM+ YENİLEME Teknik Şartnamesi

GENEL ŞARTLAR:

1. Firma hastaneye boş toneri almak ve dolanları vermek için hergün servis gönderecek alınan boş kartuşlar gün içinde alınıp,Dolum/Yenilemesi yapıldıktan sonra etiketlenmiş ve paketlenmiş şekilde gün içinde U.Ü.İşletme Müdürlüğü ambarı malzeme dağıtım bölümüne teslim edilecektir.
2. Dolum yapılacak kartuş ve tonerler her gün saat 11'e kadar malzeme dağıtım bölümünden alınacaktır.
3. Bir gün önce alınan toner ve kartuşlar ertesi gün saat 11'e kadar malzeme dağıtım bölümüne teslim edilecektir.
4. Gün içerisinde acil dolum gereken toner ve kartuşlar için ek servisler yüklenici firma tarafından sağlanacaktır.
5. Dolum yapılan toner ve kartuşların sınama sayfası yazılı bir biçimde poşetlenecektir
6. Tonerler siyah poşetin içinde olacak; dolum kartuşlar şeffaf poşet içinde olacaktır.
7. Dolum tarihleri toner ve yazıcıların üzerinde olacaktır.
8. Dolumu yenilemesi yapılan toner kartuşlarının drumları her defasında yenileriyle değişecek Yenilemede kullanılacak dram Fuji,Hand-Mitsubishi gibi kaliteli marka olacaktır.Yenilenmesi yapılan tonere ait değişen parçalar (Dram ve Dram Bıçağı v.b.) kurum deposuna tonerlerle birlikte teslim edilecektir.
9. Dolum Yenilemesi yapılan toner kartuşlarında kullanılacak çipler tamamen yeni chip olacaktır.Resetlenmiş çipler kullanılmayacaktır, tonerler makineye takıldığında her hangi bir ikaz ve uyarı vermeyecektir. Kurum personeline örnekleme sistemi ile bu çipleri kontrol edecektir.
10. Dolumu yapılan toner kartuşlarında akma ve dökülmeyi önleyen seal bant çekilecektir.
11. Dolumu yapılan toner kartuşları darbe ve kırılmayı önleyen havalı poşetlerin (airbag) içine konulup kutulanacaktır.
12. Dolum kartuş ve tonerlerin üzerine marka ve model belirtilip yüklenici firma etiketi yapıştırılacaktır.
13. Dolumu yapılan cihazların arıza ve bakım onarımları firmaca ücretsiz gerçekleştirilecektir.
14. Dolumu yapılan kartuş ve tonerlerin her birinin üzerinde dolum tarihini gösteren etiket olacaktır.
15. Doldurulan tonerlerin ve kartuşların gramajı eksik olmamalıdır. Orjinal Toner ve Kartuş gramajında dolum yapılacaktır.
16. Doldurulan Kartuş-Tonerin arızasının çıkması halinde ilgili firmaca tekrar ücretsiz olarak değişimi yapılacak, eğer arızalı kartuş veya toner yazıcıya zarar vermiş ise yazıcı firma tarafından bedelsiz onarılacaktır. Bakım ve tamir süreleri azami beş iş gündür.
17. Dolum toner ve kartuşların arızalarının tespit edilmesi halinde arızanın neden kaynaklandığı başlıklı kâğıda yazılıp kaşelenerek ambar memuruna teslim edilecektir.
18. Dolum toner ve kartuşlarda oluşacak dolum arızalarından yüklenici firma sorumludur.
19. Yüklenici firma dolum kartuş ve tonerlerin doluşundan olduğu kadar bakımından da sorumlu olacaktır.
20. Dolum toner ve kartuşların normal şartlarda kaç baskı yapacağı ihale katılacak firmalar tarafından teklif mektubunda belirtilecektir.
21. Toner dolum yenileme, aksam ve parça değişimleri için tüm fiyatlar üzerinden toplamda en uygun fiyatı veren firmaya iş verilecektir.



UÜ-SK BÜTÇE PLAN SATINALMA TEKNİK ŞARTNAME ÖRNEĞİ

Dok.Kodu : FR-YLY-04

İlk Yay.Tarihi : 27 Ekim 2008

Sayfa

12 / 14

Rev. No : 00

Rev.Tarihi :

SATINALMA BİLGİSİNİ OLUŞTURAN AD/BD/BİRİM	HASTANE GENELİ	HASTANE GENELİ
SATINALMA BİLGİSİNİ OLUŞTURAN AD/BD/BİRİM SORUMLUSU	ERTAN ARSLAN	MEHMET YILDIZ
TARİH VE İMZA	02.07.2013	

(*) İstek yapılan hizmet, demirbaş/sarf malzeme ile ilgili Satın Alma Bilgisi (Şartname) bu bölümde belirtilir. Gerekli görülür ise bu bölümde kaç sayfadan oluştuğunun belirtilmesi ve her sayfanın imzalanması kaydı ile satın alma bilgisi bu forma eklenebilir.

Satın Alma Bilgisi oluşturulurken satın alınacak ürünün özellikleri ve taşınması gereken şartlar açıklanır ve uygun olduğu yerde aşağıdakileri içermelidir.

- Ürün onayı, Prosedürler, Süreç ve Donanım için şartlar
- Personelin niteliği için şartlar
- Kalite yönetim şartları
- Hizmetin tanımı ve gerekleri

**UÜ-SK BÜTÇE PLAN SATINALMA TEKNİK ŞARTNAME ÖRNEĞİ**

Dok.Kodu : FR-YLY-04

İlk Yay.Tarihi : 27 Ekim 2008

Sayfa

13 / 14

Rev. No : 00

Rev.Tarihi :

Malzeme Kodu : JENH00184	RENKLI MUREKKEP KARTUS DOLUMU	SATINALMA BİLGİSİ (ŞARTNAME) (*)
Şartname Kodu 31259	HASTANE GENELI	Düzenleme Tarihi : 02/07/2013

Şartname Metni :

TONER ve KARTUŞ DOLUM+ YENİLEME Teknik Şartnamesi

GENEL ŞARTLAR:

1. Firma hastaneye boş toneri almak ve dolanları vermek için hergün servis gönderecek alınan boş kartuşlar gün içinde alınıp,Dolum/Yenilemesi yapıldıktan sonra etiketlenmiş ve paketlenmiş şekilde gün içinde U.Ü.İşletme Müdürlüğü ambarı malzeme dağıtım bölümüne teslim edilecektir.
2. Dolum yapılacak kartuş ve tonerler her gün saat 11'e kadar malzeme dağıtım bölümünden alınacaktır.
3. Bir gün önce alınan toner ve kartuşlar ertesi gün saat 11'e kadar malzeme dağıtım bölümüne teslim edilecektir.
4. Gün içerisinde acil dolum gereken toner ve kartuşlar için ek servisler yüklenici firma tarafından sağlanacaktır.
5. Dolum yapılan toner ve kartuşların sınama sayfası yazılı bir biçimde poşetlenecektir
6. Tonerler siyah poşetin içinde olacak; dolum kartuşlar şeffaf poşet içinde olacaktır.
7. Dolum tarihleri toner ve yazıcıların üzerinde olacaktır.
8. Dolumu yenilemesi yapılan toner kartuşlarının drumları her defasında yenileriyle değişecek Yenilemede kullanılacak dram Fuji,Hand-Mitsubishi gibi kaliteli marka olacaktır.Yenilenmesi yapılan tonere ait değişen parçalar (Dram ve Dram Bıçağı v.b.) kurum deposuna tonerlerle birlikte teslim edilecektir.
9. Dolum Yenilemesi yapılan toner kartuşlarında kullanılacak çipler tamamen yeni chip olacaktır.Resetlenmiş çipler kullanılmayacaktır, tonerler makineye takıldığında her hangi bir ikaz ve uyarı vermeyecektir. Kurum personeline örnekleme sistemi ile bu çipleri kontrol edecektir.
10. Dolumu yapılan toner kartuşlarında akma ve dökülmeyi önleyen seal bant çekilecektir.
11. Dolumu yapılan toner kartuşları darbe ve kırılmayı önleyen havalı poşetlerin (airbag) içine konulup kutulanacaktır.
12. Dolum kartuş ve tonerlerin üzerine marka ve model belirtilip yüklenici firma etiketi yapıştırılacaktır.
13. Dolumu yapılan cihazların arıza ve bakım onarımları firmaca ücretsiz gerçekleştirilecektir.
14. Dolumu yapılan kartuş ve tonerlerin her birinin üzerinde dolum tarihini gösteren etiket olacaktır.
15. Doldurulan tonerlerin ve kartuşların gramajı eksik olmamalıdır. Orjinal Toner ve Kartuş gramajında dolum yapılacaktır.
16. Doldurulan Kartuş-Tonerin arızasının çıkması halinde ilgili firmaca tekrar ücretsiz olarak değişimi yapılacak, eğer arızalı kartuş veya toner yazıcıya zarar vermiş ise yazıcı firma tarafından bedelsiz onarılacaktır. Bakım ve tamir süreleri azami beş iş gündür.
17. Dolum toner ve kartuşların arızalarının tespit edilmesi halinde arızanın neden kaynaklandığı başlıklı kâğıda yazılıp kaşelenerek ambar memuruna teslim edilecektir.
18. Dolum toner ve kartuşlarda oluşacak dolum arızalarından yüklenici firma sorumludur.
19. Yüklenici firma dolum kartuş ve tonerlerin doluşundan olduğu kadar bakımından da sorumlu olacaktır.
20. Dolum toner ve kartuşların normal şartlarda kaç baskı yapacağı ihale katılacak firmalar tarafından teklif mektubunda belirtilecektir.
21. Toner dolum yenileme, aksam ve parça değişimleri için tüm fiyatlar üzerinden toplamda en uygun fiyatı veren firmaya iş verilecektir.

**UÜ-SK BÜTÇE PLAN SATINALMA TEKNİK ŞARTNAME ÖRNEĞİ**

Dok.Kodu : FR-YLY-04

İlk Yay.Tarihi : 27 Ekim 2008

Sayfa

14 / 14

Rev. No : 00

Rev.Tarihi :

SATINALMA BİLGİSİNİ OLUŞTURAN AD/BD/BİRİM	HASTANE GENELİ	HASTANE GENELİ
SATINALMA BİLGİSİNİ OLUŞTURAN AD/BD/BİRİM SORUMLUSU	ERTAN ARSLAN	MEHMET YILDIZ
TARİH VE İMZA	02.07.2013	

(*) İstek yapılan hizmet, demirbaş/sarf malzeme ile ilgili Satın Alma Bilgisi (Şartname) bu bölümde belirtilir. Gerekli görülür ise bu bölümde kaç sayfadan oluştuğunun belirtilmesi ve her sayfanın imzalanması kaydı ile satın alma bilgisi bu forma eklenebilir.

Satın Alma Bilgisi oluşturulurken satın alınacak ürünün özellikleri ve taşınması gereken şartlar açıklanır ve uygun olduğu yerde aşağıdakileri içermelidir.

- Ürün onayı, Prosedürler, Süreç ve Donanım için şartlar
- Personelin niteliği için şartlar
- Kalite yönetim şartları
- Hizmetin tanımı ve gerekleri