



T.C.
ŞANLIURFA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
Satınalma ve İhale Şube Müdürlüğü



TEKLİF MEKTUBU

S.No	Açıklama	Marka	Miktar	Birim	Fiyat	Tutar
1.	TONER [HP COLOR LASERJET PRO MFP M479FNW-ÇİPLİ] MAL ALIM İŞİ		5	TAKIM		
Toplam Tutar						

Yazı ile :

1. Fiyatlara sigorta, harç v.s. tüm vergiler ve her türlü gider kalemi dahildir.
2. Fiyatlara montaj, işçilik ve nakliye dahildir. KDV hariçtir.
3. Söz konusu alımın (hizmet/mal/yapım) tamamının veya bir kısmının zamanında teslim edilmemesi durumunda yapılan doğrudan temin işinin idarenizce tek taraflı olarak iptal edilmesini kabul ve taahhüt ediyorum.

Yukarıda cins, miktar, özellik ve şartları yazılı işi Teknik Şartnameye uygun olarak belirttiğim fiyatla vermeyi taahhüt ederim./...../202....

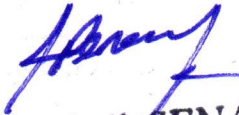
- Teklif verme süresi 10.10.2025 15:00:00 'ne kadardır.
- İş bu Teklif Mektubu 1 satırdan oluşmaktadır.

TEKLİF VEREN
(Kaşe - İmza)

HP TONER TEKNİK ŞARTNAMESİ

1. Belediyemizde bulunan HP Color Laserjet Pro MFP M479fnw model yazıcı için **tam uyumlu** toner seti olmalıdır.
2. Bu şartnamede belirtilen özellik(ler)/yetenek(ler) asgari düzeyi belirlemektedir. Teklif edilecek ürün(ler) şartnamenin aleyhinde (özellik veya yeteneğin durumuna göre; daha az, daha yavaş, daha kötü, daha geç, daha erken v.b.) olamaz.
3. Yüklenici şartnameye uysa dahi teklifinin aleyhinde ürün teslim edemez.
4. İş bu şartnamede tanımlanan hükümler arasında herhangi bir maddenin yorumlanmasında yüklenici ile idare arasında farklılıklar olduğu durumlarda idarenin yorumu esas alınacaktır.
5. Ürün(ler)in teslimi sırasında herhangi bir nedenle hasarlı olduğu tespit edilen ürün(ler) iade edilerek yenisi istenilecektir.
6. Firma teklif ettiği ürün(ler)in hangi marka ve model olduğunu tekliflerinde belirtmelidir.
7. **Ürün(ler), listede belirtilen yazıcı markalarına tam uyumlu olacak şekilde teklif edilecek ve idare'ye verilen tonerler bahse konu olan makinalarda tam çalışır vaziyette olacaktır. Yüklenici tonerleri teslim ederken, tonerlerin makinada tam uyumlu olacak şekilde çalıştığını test etmek zorundadır. Çalışmayan, uyumlu olmayan vb. gibi tonerleri yenisi ile değiştirecektir ve bunun için idare ekstra bir ücret ödemeyecektir.**
8. Toner, şerit, kartuş vb. tüketim malzemelerinin idareye teslim edildiği tarihten itibaren raf ömürleri en az 1 (bir) yıl olacaktır. Kullanım esnasında arızalı olduğu belirlenen tüketim malzemeleri yenileri ile bir hafta içinde değiştirilecektir.
9. Yukarıda belirtilen idaremizde mevcut markalardaki yazıcı/fax/baskı makineleri için verilecek olan toner/kartuşların en az standart baskı kapasitesinde olmalıdır.
10. Kullanıma alınmadan önce ve/veya ilerleyen tarihlerde kullanıma sunulması halinde ortaya çıkacak uyumsuzluk, hata, tanımama vb. durumlarda değişimin yüklenici firma tarafından karşılanacaktır.
11. Orijinal teklif edilecek ürün(ler)de, teslim edilen malzemelerin sahte (orijinal taklit) olduğunun belirlenmesi halinde gerek idarede oluşabilecek gerekse üretici firmanın yasal takibinden kaynaklanacak her türlü zarar ve ziyanın tazmininden firma sorumlu olacaktır.
12. Toner, kartuş, şerit vb. tüketim malzemelerinin gölgeli ve bulanık olmayan, baskı yapıldığı kâğıdı iyi tutan, temiz ve kaliteli çıktı vermesi beklenmektedir. Kullanım esnasında olumsuz durum tespit edildiğinde firma bu tonerleri derhal yenisi ile değiştirecektir. Firma idare tarafından kendisine bildirim yapıldığında belirtilen model ve sayıda toneri getirerek aynı sayı ve modelde problemlili toneri iade almakla sorumludur.
13. Ürün(ler) orijinal ambalajında, kullanılmamış, yenilenmemiş, yenileştirilmemiş, fabrika çıkışı, sağlam ve çalışır vaziyette, tüm aksesuarları, dokümanları, teknik kitap, CD/DVD, kullanım kılavuzları ve gerekli tüm bağlantı ve/veya çalıştırma ekipmanları ile birlikte kurularak idareye teslim edilecektir.
14. Ürün(ler) en az 1 (bir) yıl olacak şekilde garantili ve bunu belgeleyen belgesi ile birlikte verilecektir. Garanti süresince arızalan ürün(ler)in tüm iş ve işlemleri (Belediyeden alınması, tekrar teslim edilmesi, kargo vb. dâhil) yükleniciye aittir. İdare bunun için ayrıca bir bedel ödemeyecektir.
15. **Kutu içeriğindeki tüm ürünler eksiksiz bir şekilde idareye teslim edilecektir.**

BIS2025-2400-189
06.10.2025


M. Fatih ŞENAY
Bilgisayar Mühendisi


Mesut ALTINYAPRAK
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Yazılım Şube Müdürü

TONER MAL ALIM İŞİNE AİT İDARİ ŞARTNAME

1. **Tekliflerin verileceği adres:** Paşa bağı Mah. Adalet Cad. Büyükşehir Belediyesi Ek hizmet binası (Ticaret ve Sanayi odası güneyi) 2. Kat satın alma birimi no 17/2 - HALİLİYE / ŞANLIURFA (mail adresi: satinalma@sanliurfa.bel.tr)
2. **Tekliflerin verileceği son tarih ve saat; 10.10.2025 saat: 15:00**
3. **İşin Yapılacağı/Malın teslim edileceği yer: ŞANLIURFA**
4. Teklifler ekindeki belgelerin her sayfası dâhil, teklifi veren firma tarafından iletişim bilgileri de yazılarak kaşelenip imzalandıktan sonra bir zarfa konularak, zarfın yapıştırılan yeri kaşeli ve imzalı, zarfın arka yüzünde ise işin adı yazılı olacak şekilde **8 (SEKİZ)** no lu teklif kutusuna atılacaktır.
5. Mail, faks, posta, kargo v.b şekilde gönderilen tekliflerin sorumluluğu firmalara aittir. Yüklenici tarafından kurumsal mail adresimize satinalma@sanliurfa.bel.tr gönderilen teklifler ilan edilen saatte İhale ve Satınalma Müdürü Sorumluluğunda teklife çıkan personel ile birlikte açılacaktır. Tekliflerin açılış saatinde firmalar hazır bulunabilir.
6. Son teklif verme tarih ve saatinden sonra gelen teklifler kabul edilmeyecektir.
7. Dokümanda (teknik şartname, teklif, proje v.b) değişiklik olması durumunda o saate kadar teklif verenlerin teklifleri açılmadan iade edilir.
8. Son teklif verme tarih ve saatine kadar verilen teklif sayısının 3'ten az olması durumunda, teklif verme tarih ve saati işin ivediliği göz önünde bulundurularak idarece uzatılabilir. O saate kadar teklif verenlerin talep etmesi durumunda teklifler açılmadan iade edilir.
9. Firmalar teklif verdiklerinde işin yapılacağı yeri görmüş ve dokümandaki tüm şartları kabul etmiş sayılır.
10. İdare, tekliflerin incelenmesi, karşılaştırılması ve değerlendirilmesinde yararlanmak üzere açık olmayan hususlarla ilgili firmalardan açıklama isteyebilir.
11. **Teklif mektuplarında teknik şartnamenin eksik veya imzalı kaşeli olmaması durumunda; teklif sahipleri takip eden iş günü mesai bitimine kadar eksikliklerini tamamlayacaklardır. Tamamlamayanların teklifleri değerlendirme dışı bırakılacaktır.**
12. **Teklif mektuplarını silinebilir kalemle ile dolduran firmaların teklifleri geçersiz sayılacaktır.**
13. Dijital ortamda gönderilen tekliflerin formatı **PDF** veya **JPG** olmalıdır. Farklı formatlarda veya bulut uygulamaları üzerinden gönderilen formatlarda sunulan teklifin görüntülenmemesi durumunda idare sorumlu değildir.
14. Teklifin, çarpım ve toplamalarında aritmetik hata olması durumunda, Firmanın teklifi red edilecektir, bu farklılıklar firmanın teklifinde yazılı birim fiyatlar esas alınarak idare tarafından re'sen düzeltilecektir. Yapılan bu düzeltme sonucu bulunan tutar, firmanın nihai teklif fiyatı olarak kabul edilecektir.
15. En düşük fiyatı veren firmanın, Kamu İhale Kurumunun yasaklılar listesinde bulunması durumunda değerlendirme dışı bırakılır.
16. Yüklenicinin sözleşmeye gelmemesi, Mal, hizmet ve yapım işini yapmaktan imtina etmesi, Yapım, mal ve hizmet alımlarını teknik şartname ve eklerinde yazılı şartlarda yerine getirmediğinde; idare teklifleri 1 (bir) yıl boyunca değerlendirmemekte serbesttir.
17. İdare verilen teklif tutarlarını yeterli görmeyerek yeniden teklif verilmesini isteyebilir.
18. İdare doğrudan temin işini yapıp yapmamakta serbesttir. Firmalar herhangi bir hak iddia edemez.
19. Ekonomik açıdan en avantajlı tekliflerin eşit olması durumunda eşit tekliflerden yeniden teklif istenecektir.