# **YUNUS EMRE İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

# **KIRTASİYE MALZEMELERİ ALIMI**

# **TEKNİK ŞARTNAMESİ**

**MADDE:1) İŞİN KONUSU ve TANIMI**

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetlerinde kullanılmak üzere çeşitli özelliklerde kırtasiye malzemelerinin temini işidir.

**MADDE:2) AMAÇ ve KAPSAM**

Bu şartname, Müdürlüğümüzün, hizmet ve faaliyetlerinde kullanılmak üzere kırtasiye malzemelerinin temini ile ilgili usul, esas ve prensipleri kapsar.

**MADDE:3) TANIMLAR**

1. Kurum :Yunus Emre İlkokulu
2. Firma / İstekli : İş için teklif veren gerçek ve tüzel kişi
3. Taraf : Yunus Emre ilkokulu Müdürlüğü

**MADDE:4) İŞİN TARİFİ ve HİZMET SÜRESİ**

1. İstekli talep tarihinden itibaren 3 (üç) iş günü içinde sipariş edilen malzemeleri teslim edecektir. Ürünler Tablo-1’de belirtilen özelliklerde temin edilecektir.
2. Tablo 1’de adet ve özellikleri belirtilen malzemeler temin edilerek İdareye teslim edilecektir.
3. Ürünler üst düzey kalitede ve 1. sınıf standartlarda olacaktır.
4. İstekli tüm ürünlerin garantilerinden sorumludur.

**Tablo-1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No.** | **Ürün Adı** | **Teknik Özellikleri** | **Birim/ Özellik** | **Adedi** |
| **1** | **A4 Top Kağıt (5’li) Koli** | * Kağıtlar 1.sınıf hamur kağıttan 80gr ağırlığında olmalıdır. * Boyut olarak 210x297 olmalıdır * Fotokopi kağıtları koli içersinde 5 top olmalı ve her paket içinde 500 adet olmalıdır. | Koli(5li) | 100 |
| **2** | **BeyazTebeşir(100’lü) Paket** | * TSE ‘ye uygun olmalı * Tahtada iz bırakmamalı | Paket | 20 |
| **3** | **RenkliTebeşir(100’lü) Paket** | * TSE ‘ye uygun olmalı * Tahtada iz bırakmamalı | Paket | 20 |
| **4** | **Tükenmez kalem(12’li) Paket** | * 1mm uç kalınlığında ve mavi renkte olmalıdır.yazı akışında eksiklik bırakmamalıdır | Paket | 30 |
| **5** | **Yazı Tahtası Silgisi** | * Tutacak kısımları plastikten olmalıdır. * En az 10mm kalınlığında doğal keçe kullanılmalıdır. | Adet | 120 |
| **6** | **Yazı Tahtası Kalemi** | * TSE uygun marka olmalıdır. * Tahta üzerinde iz bırakmamalıdır. * Doldurulabilir özellikte olmalıdır. | Adet | 240 |
| **7** | **Plastik Şeffaf Poşet Dosya (100’lü)** | * Dosyalar A4 ebadında olmalıdır. * Paket içeriği 100 adet olmalıdır. * Dosyalar sağlam yırtılmaya dayanıklı ve şeffaf renksiz olmalıdır | Paket | 20 |
| **8** | **Plastik Telli Dosya (50’li)** | * Dosyanın üst kapağı şeffaf plastik kapak olacaktır. * Alt kapağı istenen adete göre mavi renkte plastik kapak olacaktır. | Paket | 20 |
| **9** | **Makas (büro tipi)** | * Bıçaklar paslanmaz çelikten olmalıdır. * Sapları plastik olmalıdır. * Kağıt vb. malzemeleri keser özellikte olmalıdır. | Adet | 6 |
| **10** | **Zımba sökücü** | * Standartlara uygun avuç içi model veya parmaklı model olacaktır. | Adet | 6 |
| **11** | **Zımba Teli** | * Kağıdı kolay deler olmalıdır. * Metal renk olmalıdır. | Paket | 20 |
| **12** | **Nöbet defteri** | * Öğretmen nöbet defteri standardına uygun olmalıdır | Adet | 3 |
| **13** | **Koli bandı** | * Şeffaf renkli * TSE standardına uygun olmalıdır | Adet | 15 |
| **14** | **Zımba makinesi** | * Büro tipine uygun olmalıdır. * Zımbalama kapasitesi min. 20 sayfa olmalıdır. * Büyük boy olmalıdır . | Adet | 6 |
| **15** | **Sınıf defteri** | * Plastik kapaklı sınıf defteri standardına uygun olmalıdır. | Adet | 53 |
| **16** | **Fosforlu kalem** | * Kalemler yeşil renkte kesik uçlu olmalıdır. | Adet | 40 |
| **17** | **Mavi Renkli Dosya Klasörü** | * 5x29x32cm (+1cm) ebatlarında olacaktır. * Kenarlarında metal koruyucuları olmalıdır. * Sırt bölgesi klasör isminin yazılabilmesi için plastik cepli olmalıdır. | Adet | 60 |
| **18** | **Toner (Hp Laser Jet**  **P2015d)** | * Baskı kalitesi standart * Siyah renkte toner * Tek kullanımlık olmalıdır | Adet | 1 |
| **19** | **Toner (Hp Laser Jet**  **P1102)** | * Baskı kalitesi standart * Siyah renkte toner * Tek kullanımlık olmalıdır | Adet | 1 |
| **20** | **Toner (Hp Laser Jet**  **P1005)** | * Baskı kalitesi standart * Siyah renkte toner * Tek kullanımlık olmalıdır | Adet | 1 |
| **21** | **Toner (Samsung Expres M2675FN)** | * Baskı kalitesi standart * Siyah renkte toner * Tek kullanımlık olmalıdır | Adet | 1 |

**MADDE:5) YÜKLENİCİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ**

1. Ürünlerin içinde veya dışında İdarenin izni olmadan herhangi bir kişi ya da kuruma/şirkete ait yazı, damga, görsel vb. yer vermeyecektir.
2. Ürünlerin kalite kontrollerini yapacaktır.
3. Ürünlerin temininde gereken ihtimamı göstereceğini, İdarenin talep ettiği ürünü süre, miktar ve bedel dahilin de teslim etmeyi ve oluşabilecek kusurları şartname hükümlerine uygun olarak zamanında gidermeyi peşinen kabul ve taahhüt edecektir.
4. Ürünlerin hasarlı, yırtık, kullanılmış gibi kullanıma uygun olmayan durumda olmaları halinde, bu tür ürünleri 3 (üç) gün içerisinde teslim alarak, süresi içerisinde yenilerini verecektir.

**MADDE:6) ÜRÜNLERİN TESLİM YERİ**

Ürünler, Müdürlüğümüzün belirleyeceği tarihte, belirleyeceği adrese tam ve eksiksiz olarak teslim edilecektir.

**MADDE:7) DİĞER ŞARTLAR**

1. Ürünler şartname hükümlerine uygun hazırlandığı görüldükten sonra teslim alınacaktır.
2. Ürünlerin nakli, yükleme, boşaltma, istif, depolama işleri ile ilgili tüm sorumluluk Yüklenici Firmaya ait olup, bununla ilgili gereken her türlü alet, edevat, işçilik, paketleme, sigorta, taşıma ve benzeri yükümlülüklerden doğacak ücretlerin ödenmesinden mesuldür.
3. İstekli, şartnameye göre üstlendiği yükümlülüklerini yerine getirmesi sırasında ilgili mevzuat hükümleri gereğince koruma altına alınmış fikri ve/veya sınai mülkiyet konusu olan bir hak ve/veya menfaatin ihlal edilmesi halinde, bundan kaynaklanan her türlü idari, hukuki, cezai ve mali sorumluluk isteklinin kendisine aittir.
4. İstekliler kısmi teklif veremeyeceklerdir.

**MADDE:8) GARANTİ SÜRESİ**

* İstekliler, tekliflerinde garanti süresini belirteceklerdir. Garanti süresi en az 24 ay olacaktır. Bu Süre içerisinde meydana gelebilecek her türlü arızanın tamiri ve parça değişimi (kullanıcı hataları dışında) ücretsiz olarak yüklenici tarafından yapılacaktır.
* Garanti süresi içerisinde; satın alınan cihazın arızalanması durumunda, yükleniciye faks veya telefon ile haber verilmesinde sonra, yüklenici; arızayı yüklenicinin servis istasyonlarının bulunduğu şehirlerde en geç 24 saat içerisinde, servis istasyonlarının bulunmadığı şehirlerde en geç 48 saat içerisinde cihazın kurulu bulunduğu yerde müdahale edilerek onarımlarını yapacaktır. İdare, arıza giderilmeyen veya tekrar eden cihazların yenileri ile değiştirilmesini yükleniciden talep edilir. Bu Süre geçirildiği takdirde; yüklenici, arızalı cihazın sözleşme birim fiyatının %1 (yüzde 1 ) kadar miktarının her geçen arızalı gün için idareye ödemek zorundarı.
* Garanti, muayene kabul raporunun idare tarafından onaylandığı tarihten itibaren başlar.

**MADDE:9) BAKIM/ONARIM**

* İdare, cihazların bakım ve onarımlarını garanti sürelerinden sonra istendiğinde yükleniciye yaptırabilir.

**MADDE:10) MALİ HÜKÜMLER**

* Her türlü vergi yükleniciye ait olacaktır.
* Tekliften sonra gelecek zamlar için ayrıca fiyat farkı ödenmeyecektir.
* KDV Hariç olarak fiyat verilecektir.
* Malzemeler 1. Kalite olacaktır.
* Yüklenici firma şartnamede belirtilen ürünleri eksiksiz bir şekilde sağlamakla sorumludur. Gecikmeden dolayı meydana gelebilecek aksaklıklardan yüklenici sorumlu olacaktır.
* Muayene ve Kabul komisyonu tarafından uygun görülmeyen mallar kabul edilmeyecektir.

…./…../2024

Hacı Nuri BAKIR

Okul Müdürü