

T.C.
SUR KAYMAKAMLIĞI
Ziya Gökalp İlkokulu Müdürlüğü

ZİYA GÖKALP İLKOKULU KIRTASIYE MALZEMESİ
ALIMANA İLİŞKİN TEKNİK ŞARTNAME

1. İŞİN KONUSU ve TANIMI

İdaremizin hizmet, faaliyetlerinde kullanılmak üzere çeşitli özelliklerde 11 kalem malzemenin temini işidir.

2. AMAÇ ve KAPSAM

Bu şartname, İdaremizin hizmet, faaliyet ve projelerinin tanıtımında kullanılmak üzere Sur/Ziya Gökalp İlkokulu Müdürlüğü kurumsal kimliğine uygun olarak çeşitli özelliklerde 11 kalem malzemenin temini ile ilgili usul, esas ve prensipleri kapsar.

3. TANIMLAR

- a) Kurum : **Ziya Gökalp İlkokulu**
- b) Firma/İstekli: İş için teklif veren gerçek ve tüzel kişi
- c) Taraf : Ziya Gökalp İlkokulu veya İstekli Firma

Tablo-1

Sıra No.	Ürün Adı	Teknik Özellikleri	Birim	Adedi
1	A4 FOTOKOPI KAGIDI	Ebatları 210x297mm olmalıdır. Boyut toleransı ende ve boyda +0,5mm olacaktır. • Kağıtlar 1.sınıf hamur kağıttan 80gr ağırlığında olmalıdır. • Fotokopi kağıtları paketlerin içerisinde 5 top olmalı ve her paket içinde 500 adet olmalıdır. • Kağıtların köşe açıları 90 derece olmalıdır. • Mürekkebi dağıtmamalıdır. • Çift yüz baskılarda problem yaşatmamalıdır., • Saf beyaz renkte olmalıdır. Ambalajlardakikağıtlar arasında gözle far edilebilir derecede beyazlık farklılıkları olmamalıdır. • Kağıtlar arasında ince/kalın gibi farklılıklar olmamalıdır. • Fotokopi kağıtlarında toz, kir, leke, benek, yırtık, delik, kırışıklık, buruşukluk, katlanma, kıvrılma, potlaşma, birbirine yapışma, rutubetlenme vb. kusurlar bulunmayacaktır. Fotokopi ve kağıtları ve ambalajlarında görünüş ve kullanışlılığını etkileyecek diğer yapı, malzeme ve işçilik kusurları bulunmayacaktır. • Fotokopi kağıtları %100 beyazlatılmış kimyasal selülozdan üretilmiş olacak, geri kazanılmış kağıt elyafı ile mekaniksel odun hamuru ihtiva etmeyecektir.	Koli	30
2	KOLI BANDI 12 LI	• Birinci kalite olacaktır. • Numune üzerinden değerlendirilip karar verilecektir . • Her pakette 12 adet olmalıdır.	Paket	10

3	ŞEFFAF DOSYA 100 LU	- Dosyalar A4 ebadında olmalıdır. - Paket içeriği 100 adet olmalıdır. - Dosyalar sağlam yırtılmaya dayanıklı ve şeffaf renksiz olmalıdır - Dosyalar en az 40 micron olmalıdır.	Paket	40
4	MEKANİZMALI MAVİ KLASOR KALIN	- A4 boyutunda 28,5 cmx31,8 cm ebatlarında olmalıdır. - Dayanıklı plastik dış kaplama olmalıdır. - Sırt kalınlığı 80 mm ve cepli olmalıdır. - Klasörler sabit ve kollu mekanizmalı - Rondolu (kilit sistemli) olmalıdır.	Adet	30
5	MEKANİZMALI MAVİ KLASÖR İNCE	- Plastik kaplamalı klasörlük kartondan üretilmiş olmalı - Kollu mekanizmalı ve radolu (kilit sistemli) olmalı,kapaklar metal çıtalı olmalıdır. - Cepli değiştirilebilir etiketli olmalı. - Dar-Plastik-A4 boy olacak 28 x 32 x 4 cm boyutunda olacak	Adet	30
6	A4 SARI ZARF	- Birinci kalite olacaktır. - Numune üzerinden değerlendirilip karar verilecektir	Adet	500
7	MAVİ PLASTİK TELLİ DOSYA 50 Lİ	- Dosyanın üst kapağı şeffaf plastik kapak olacaktır. - Alt kapağı istenen adete göre belirtilen renkte plastik kapak olacaktır. - Dosyanın iç kısmında zemin üzerine monteli dosya teli olacaktır. 235x310 mm ebatlarında olmalıdır.	Adet	50
8	DOLDURULABİLİR TAHTA KALEMİ	- Çizgi kalınlığı 2mm-4mm olmalıdır. - Su bazlı silinebilir olmalıdır. - Tahta üzerinde iz bırakmamalıdır. - Yuvarlak uçlu olmalıdır. - Mürekkep renginde ön veya arka kapak olmalıdır. - Klipsli kapak olmalıdır. - Doldurulabilir özellikte olmalıdır.	Adet	400
9	MIKNATISLI TAHTA SİLGİSİ	- Tutacak kısımları plastikten olmalıdır. - Yüzeye mıknatıs ile yapışma özelliği olmalıdır. - En az 10mm kalınlığında doğal keçe kullanılmalıdır. - Yüzeye zarar vermemelidir.	Adet	50
10	TÜKENMEZ KALEM 50 Lİ	- Her pakette 50 adet olmalıdır. - Birinci kalite olacaktır. - Numune üzerinden değerlendirilip karar verilecektir	Paket	40
11	SINIF DEFTERİ	1.sınıf kaliteli kağıt baskılı - Plastik kaplamalı olmalıdır. - Yoklamalı olmalı	Adet	50

5. YÜKLENİCİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

- a) Ürünlerin içinde veya dışında İdarenin izni olmadan herhangi bir kişi ya da kuruma/şirkete ait yazı, damga, görsel vb. yer vermeyecektir.

- b) Ürünlerin kalite kontrollerini yapacaktır.
- c) Ürünlerin temininde gereken ihtimamı göstereceğini, İdarenin talep ettiği ürünü süre, miktar ve bedel dahilinde teslim etmeyi ve oluşabilecek kusurları şartname hükümlerine uygun olarak zamanında gidermeyi peşinen kabul ve taahhüt edecektir.
- d) Ürünlerin hasarlı, yırtık, kullanılmış gibi kullanıma uygun olmayan durumda olmaları halinde, bu tür ürünleri 3 (üç) gün içerisinde teslim alarak, yenilerini verecektir.

6. ÜRÜNLERİN TESLİM YERİ

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

7. GİZLİLİK

İstekli ve personeli gerek sözleşme süresince gerekse sözleşmenin bitmesinden sonra mesleki gizlilik koşullarına riayet edecek, sözleşmenin yürütülmesi sırasında veya sözleşmenin yerine getirilmesi amacıyla yapılan etüt, test ve araştırmaların sonuçlarını ve bunlar hakkında kendilerine temin edilen bilgileri hiçbir şekilde İdare'ye zarar verecek veya onu zaafa düşürecek şekilde kullanmayacaktır.

8. CEZALAR

İsteklinin sorumluluklarını işin süresi içerisinde yerine getirmemesi halinde, sözleşme bedelinin günlük % 06 (binde altı) oranında ceza uygulanır.

9. DİĞER ŞARTLAR

- a) Ürünler şartname hükümlerine uygun hazırlandığı görüldükten sonra teslim alınacaktır.
- b) Ürünlerin nakli, yükleme, boşaltma, istif, depolama işleri ile ilgili tüm sorumluluk istekliye ait olup, bununla ilgili gereken her türlü alet, edevat, işçilik, paketleme, sigorta, taşıma ve benzeri yükümlülüklerden doğacak ücretlerin ödenmesinden mesuldür.
- c) Ürünlerin yükleme, boşaltma ve nakli esnasında her türlü emniyet önlemini istekli alacaktır.
- d) İstekli; Ziya Gökalp İlkokuluna ait bilgi, belge, fotoğraf ve logoları İdarenin izni olmadan hiçbir yerde kullanamaz.
- e) Ürünler İdare tarafından talep edilmesi halinde teslim edilecektir.
- f) 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. Fikri ve/veya sınai, marka, patent, endüstriyel tasarım ve faydalı model hak bedellerini ödeyecektir.
- g) Ürünlerle ilgili muhtemel yasal sorunların ortaya çıkması durumunda üçüncü kişiler tarafından tazminat talep edildiği takdirde tüm masraflar istekliye aittir. Bu sözleşmeye konu ürünlerin ilgili üçüncü kişilerden gelebilecek her türlü hukuki ve cezai parasal ödemeleri, tazminatları istekli ödeyecektir.
- h) Bu şartname kapsamındaki işin uygulanmasından doğabilecek her türlü uyuşmazlık durumunda, İdare defterleri ve tahlil raporları ile İdare tarafından tutulmuş tutanakların veya diğer belgelerin muteber bulunduğunu istekli kabul eder.
- i) İstekliler kısmi teklif veremeyeceklerdir.
- j) Ürünler İdarece istekliye bildirilen adetlerde paketlenerek, paket içerikleri ve adetleri ambalajların dört tarafına yapıştırılacak etiketlerle belirtilecektir.

YÜKLENİCİ FİRMA

UYGUNDUR
Okul Müdürü