

T.C.
BAĞLAR KAYMAKAMLIĞI
Bağcılar Anaokulu Müdürlüğü

TEKNİK ŞARTNAME

1. İŞİN KONUSU ve TANIMI

Derslik ve idare odalarımızın hizmet ve faaliyetlerinde kullanılan kırtasiye malzemeleri alım işidir.

2. AMAÇ ve KAPSAM

Bu şartname, derslik ve idare odalarımızın hizmet ve faaliyetlerinde kullanılan kırtasiye malzemeleri BAĞLAR/ Bağcılar Anaokulu Müdürlüğü kurumsal kimliğine uygun olarak teknik şartnameye uygun onarımı ile ilgili usul, esas ve prensipleri kapsar.

3. TANIMLAR

- a) Kurum : Bağcılar Anaokulu
b) Firma / İstekli : İş için teklif veren gerçek ve tüzel kişi
c) Taraf : Bağcılar Anaokulu Müdürlüğü ve İstekli Firma

4. İŞİN TARİFİ ve HİZMET SÜRESİ

- a) Tablo 1’de adet ve özellikleri belirtilen malzemeler temin edilerek onarım yapılacaktır.
b) Ürünler üst düzey kalitede ve 1. sınıf standartlarda olacaktır.
c) İstekli tüm ürünlerin garantilerinden sorumludur.

Not: 1- Fiyat Teklifleri Türk Lirası cinsinden ve KDV hariç olarak verilmelidir.

2- Gerçek/Tüzel kişiler tekliflerini kapalı zarf içinde ve imzalı olarak idareye sunmalıdır.

3- Gerçek/Tüzel kişilerin tekliflerinde açık isimleri, ıslak imza, adres, T.C. No/Vergi No ve tarih bilgileri olmalıdır.

4- Toplam Fiyat Üzerinden değerlendirme yapılacaktır. Belirtilen şartlara uygun Toplam fiyatı en düşük olan teklif en uygun teklif olarak değerlendirilecektir.

TEKLİF (Tablo-1)

SIRA	Mal / Hizmet/ Yapım İş Adı	Mal Özellikleri	Mal Miktarı	Ölçü Birimi	Adet/Paket veya Birim Fiyatı Yazılacak
1	A4 Kağıdı	<ul style="list-style-type: none">•Kağıtlar 1.sınıf hamur kağıttan 80gr ağırlığında olmalıdır.•Her paket içinde 500 adet olmalıdır.•Kağıtların köşe açıları 90 derece olmalıdır.•Mürekkebi dağıtmamalıdır.	135	Paket	

		<ul style="list-style-type: none"> •Çift yüz baskılarda problem yaşatmamalıdır. •Saf beyaz renkte olmalıdır. •Ambalajlardaki kağıtlar arasında gözle far edilebilir derecede beyazlık farklılıkları olmamalıdır. •Kağıtlar arasında ince/kalın gibifarklılıklar olmamalıdır. •Fotokopi kağıtlarında toz, kir, leke, benek, yırtık, delik, kırıxıklık, buruşukluk, katlanma, kıvrılma, potlaşma, birbirine yapışma, rutubetlenme vb. kusurlar bulunmayacaktır. •Fotokopi ve kağıtları ve ambalajlarında görünüş ve kullanışlığını etkileyecek diğeryapı, malzeme ve işçilik kusurları bulunmayacaktır. •Fotokopi kağıtları %100 beyazlatılmış kimyasal selülozdan üretilmiş olacak, geri kazanılmış kağıt elyafı ile mekaniksel odun hamuru ihtiva etmeyecektir. •Siparişe takiben teslimat sonrası, kullanım esnasında yukarıdaki şartlara uymayan/uygun olmayan kağıtlar tutanakla tespit edilerek yüklenici firmaca herhangi bir ücret talep edilmeden değiştirilecektir. 			
2	A4 Kağıdı 160 Gr	<ul style="list-style-type: none"> •Kağıt ebadı: A4 (21x29,7 cm) •Gramaj: 160 gr / m2 •Renk: Parlak beyaz Kağıt •Sıkışma oranı: 1/10.000 •Kalite: Geliştirilmiş Baskı •Kalitesi Yüzey: Çift taraflı kullanılabilen, 	15	Paket	

		tasarruf sağlayan yumuşak bir yzzey •Sertifika: FSC			
3	Renkli A4 Kağıdı-Koli	•Ebatları 210x297mm olmalıdır. •Boyut toleransı ende ve boyda +0,5mm olacaktır. •Kağıtlar 1.sınıf hamur kağıttan 80gr ağırlığında olmalıdır. •Kağıtların kōőe açıları 90 derece olmalıdır. •Mreккеbi dağıtmamalıdır. •Çift yz baskılarda problem yaşatmamalıdır. •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 gōrünüő ve kullanışlığını etkileyecek diğer yapı, malzeme ve işçilik kusurları bulunmayacaktır. İsteklilerden tekliflere ait numune istenecek olup, değerlendirme teknik şartname ve numuneye gōre yapılacaktır	20	Paket	
6	Tukenmez Kalem 50'li Paket 50'li	• Paslanmaz çelik uç olmalı ve uç kalınlığı 1 mm olmalıdır. • Yağ bazlı, yzsek kalite mreккеpli, geri akma yapmayan ozellikle olmalıdır. • Selefon plastik gōvdeli olmalıdır. • Eli rahatsız etmeyen, kullanıcının yazım konforunu arttıran yumuşak tutaç ve gvenlik kapaklı olmalıdır. • Yumuşak yazım ozelliği olmalıdır	150	Adet	
7	Delgeç	En az 25 sayfa birinci sınıf Hamur kalitesinde kağıt delme kapasitesi	6	Adet	

		olmalıdır. • Metal ve dayanıklı olmalıdır. • Kaymayı önleyen koruyucu plastik tabanı olmalıdır. • Ürün, kırılmaya karşı korumalı dayanıklı/orjinal kutu içinde olacaktır			
8	Zimba	Büro tipine uygun olmalıdır. • Zımbalama kapasitesi min. 25 sayfa olmalıdır. • Arkasında entegre zimba teli sökücü olmalıdır. • Üstten doldurmalı mekanizma olmalıdır .	5	Adet	
9	Mavi Klasör	28.5x7x32cm (+1cm) ebatlarında olacaktır. • Kenarlarında metal koruyucuları olmalıdır. • •1.9mm mukavva kalınlığına sahip olmalıdır. • Rengi mavi olmalıdır. • Sırt bölgesi klasör isminin yazılabilmesi için plastik cepli olmalıdır. • PP cilt bezinden kaplanmış olmalıdır. Klasörler kollu mekanizmalı ve rondolu (kilit sistemi) olmalıdır.	45	Adet	
10	Şeffaf Dosya	1.Kalite malzemeden üretilmeli , (100'lü paket), A4 ebadında olmalıdır, yırtılmaya dayanıklı , şeffaf ve renksiz olmalıdır.	10	Paket	
11	Mavi Telli Dosya	Plastikten (PP) mamül olmalıdır,tel yerinden kolay yırtılmamalıdır. Klasöre takılabilir (delikli olacak) ve telli olacak. 235 X 305 mm olacak	10	Paket	

5. YÜKLENİCİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

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

6. ÜRÜNLERİN TESLİM YERİ

Ürünler ve onarım, 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; Bağcılar Anaokuluna ait bilgi, belge ve fotoğrafları İdarenin izni olmadan hiçbir yerde kullanamaz.
- e) Ürünler İdare tarafından tek seferde teslim alınacaktır.
- f) Numune, katalog veya aydınlatıcı doküman teklif esnasında teslim edilecektir. Numuneler orijinal ambalajında olacaktır. Numune teslim edilmeyen teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır. Teknik şartnamede belirtilen özelliklere göre hazırlanan onarımlara uygun ürünlerin uygunluğuna karar verilecektir.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.
- j) İstekliler kısmi teklif veremeyeceklerdir.
- k) Ürünler İdarece istekliye bildirilen adetlerde paketlenerek, paket içerikleri ve adetleri ambalajların dört tarafına yapıştırılacak etiketlerle belirtilecektir.

04/12/2023

Mehmet YILDIRIM
Okul Müdürü

...../.../2023

Yüklenici(İstekli) Firma

İhale Komisyonu

Gülşen SAKA KARADENİZ
Üye

Nesrin ÇAĞER
Üye

Sema BAYHAN
Üye