

T.C.
ÇINAR KAYMAKAMLIĞI
Kılıçkaya İlkokulu Müdürlüğü

**KILIÇAYA İLKOKULU KIRTASIYE ALIMANA İLİŞKİN TEKNİK
ŞARTNAME**

1. İŞİN KONUSU ve TANIMI

İdaremizin hizmet, faaliyetlerinde kullanılmak üzere çeşitli özelliklerde 2 (İki)kalem malzemenin temini işidir.

2. AMAÇ ve KAPSAM

Bu şartname, İdaremizin hizmet, faaliyet ve projelerinin tanıtımında kullanılmak üzere Çınar/Kılıçkaya İlkokulu Müdürlüğü kurumsal kimliğine uygun olarak çeşitli özelliklerde 2(İki)kalem malzemenin temini ile ilgili usul, esas ve prensipleri kapsar.

3. TANIMLAR

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

4. İŞİN TARİFİ ve HİZMETSÜRESİ

- a) Her Üründen ihtiyaç oranında alınacak olup üstte belirtilen tabloya birim/adet/paket fiyatı yazılacaktır.
b) Tablo1’de adet ve özellikleri belirtilen malzeme temin edilerek İdareye teslim edilecektir.
c) Ürünlerüstdüzykalitedeve1. sınıf standartlarda olacaktır.
d) 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- Posta ve mail ile gönderilen telifler geçersiz sayılacaktır.

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

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

Tablo-1

SIRA	Mal/Hizmet/ Yapım İşi Adı	Mal Özellikleri	Mal Miktarı	Ölçü Birimi	Adet/Paket veya Birim Fiyatı Yazılacak
1	LEXMARK MX722 TONER	<ul style="list-style-type: none">• Tonerler kesinlikle orijinal olacaktır.• Birebir ve muadil tonerler kesinlikle kabul edilmeyecektir• Toner kodu 58D5U00 olmalıdır.• 55000 çekim olmalıdır	2	Adet	
2	A4 KAĞIT	<ul style="list-style-type: none">• Ebatları 210x297mm olmalıdır. Boyut toleransı en de ve boyda +0,5mm olacaktır.• Kağıtlar I. sınıf hamur kağıttan 80 gr ağırlığında olmalıdır.• Fotokopi kağıtları paketlerini içerisinde 5 top olmalı ve her paketi içinde 500 adet olmalıdır.• Kağıtların köşe açılırları 90 derece olmalıdır.• Mürekkebi dağıtmamalıdır.• Çift yüz baskılarda problem yaşatmamalıdır.,• Saf beyaz renkte olmalıdır. Ambalajlardaki kağıtlar arasında gözle farkedilebilir 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. <p>Fotokopi kağıtları %100 beyazlatılmış kimyasal selülozdan üretilmiş olacak, geri kazanılmış kağıt elyafı ile mekaniksel odun hamuru ihtiva etmeyecektir.</p>	8	Koli	

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 dahilinde 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, 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; Kılıçkaya İlkokulu ait bilgi, belge, fotoğraf ve logoları 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 numunelere göre 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.

06.12.2024

Bahattin YOLAY
Okul Müdürü

...../...../2024

Yüklenici(İstekli)Firma