

**SERGENLİ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**  
**TEKNİK ŞARTNAME**

**1. Giriş, Amaç ve Kapsam**

1.1 İdaremiz bünyesinde KIRTASIYE MALZEMESİ ALIMI kapsamında aşağıda konusu yer alan şartnamemizdeki özellikleri belirtilen özellikte mal alım yapılacaktır. Satın alımımızda idaremizin ihtiyaçlarının tam, kaliteli, talebi karşılar nitelikte, sıfır ve kullanılmamış ürünlerden karşılanması ana kriterdir

**2. Tanımlar**

2.1 İşbu şartnamede geçen ve aşağıda listelenen kısaltmalar metin içerisinde açıkça başka anlamda kullanıldığı ifade edilmediği sürece karşılarında belirtilen anlama gelecektir

**İdare** : Sergenli İlkokulu Müdürlüğü

**Firama** : İş için fiyat araştırması, teklif veren gerçek ve tüzel kişi

**3. Onaydan sonra Teklifin sunulması**

3.1 Tekliflerin Sunulma Şekli ve Kabul Şartları;

a.)Zarfin üzerine isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi

b.)Zarfin yapışkan yeri istekli tarafından imzalanarak, mühürlenecek veya kaşelenecektir.

c.)Tekliflerin yukarıda belirtilen şekilde sunulmaması ve kazıntı, silinti, yıpranmış, imzasız veya kaşe/mühür bulunmayan zarflar işleme alınmayacaktır.

**4. Satın Alım Konusu İşe İlişkin Bilgiler**

İşin Adı : KIRTASIYE MALZEMESİ ALIMI

**5. Satın Alıma İlişkin Genel Koşullar**

\* Satın Alınacak ürün/ürünlerin özelliklerinin en az teknik şartnamede belirtilmiş özelliklerde olması ön koşuldur.

\* Müdürlüğümüzün ihtiyaçlarının tam, kaliteli, talebi karşılar nitelikte, sıfır ve kullanılmamış ürünlerden karşılanması öncelikli şarttır.

\* Firmalar tüm ürün/hizmete ait garanti sürelerini tekliflerinde açıkça ve ayrıca belirtecektir.

\* Tekliflerinizde ürünlerin teslimat tarihlerine ait bilgiler mutlaka bildirilmelidir.

\* Müdürlüğümüz tarafından konu ürün/malzemeyle ilgili numune talep edilmesi halinde Firma numune sağlamak durumundadır. Tüm nakliye, navlun, sigorta, gümrük, benzeri maliyetler ve tüm vergiler Firma tarafından ödenmek zorundadır. Aksi halde teklifleri kabul edilmeyecektir.

\* Satın alımımıza ait şartname maddelerinin tümüne teklif verilecektir. Ayrı Ayrı, Parçalı ve Alternatif teklif verilemez.

\* Alımla ilgili tüm dokümanlar kaşelenmeli ve imzalanarak onaylanması gerekmektedir.

\* FİRMA, resmi teklifinde belirtmiş olduğu ürün fiyatları haricinde başka hiçbir koşul veya isim altında bedel talep etmeyecektir.

\* İşbu dokümanlarından doğan/doğacak damga vergisi FİRMA tarafından ödenecektir.

Sıra No	Mal/Malzemenin Adı	Teknik Özellikleri
1	A 4 KAĞIT	Ebatları 210x297mm olmalıdır.Boyut toleransı ende ve boyda +0,5mm olacaktır. Kağıtlar 1.sınıf hamur kağıttan 80gr ağırlığında olmalıdır. Fotokopi kağıtları paketlerin içersinde 5 top olmalı ve her paket içinde 500 adet olmalıdır. Kağıtların köşe açıları 90 derece olmalıdır.
2	TK350FS-3040 TONER	1- Tonerler, yeni, orijinal kutularında, ambalajı açılmamış olmak zorundadır. Kesinlikle muadil, dolum veya benzeri olmayacaktır.
3	TK475FS6530 TONER	1- Tonerler, yeni, orijinal kutularında, ambalajı açılmamış olmak zorundadır. Kesinlikle muadil, dolum veya benzeri olmayacaktır.

4	TÜKENMEZ KALEM	kalemler büro tipi olmalı, kapaklı ve iyi yazmalı, medium çizgi kalınlığında mürekkep seviyesini gösterir , şeffaf gövdeli ve mavi renkli olmalı
5	TELLİ DOSYA	klasöre takılabilen özellikte olmalı,a4 boyutunda evrak konulabilmeli, dosyanın içerisinde kışkaç için telli olmalı.
6	TONER	1- Tonerler, yeni, orijinal kutularında, ambalajı açılmamış olmak zorundadır. Kesinlikle muadil, dolum veya benzeri olmayacaktır.

#### 6. Garanti, Destek, Servis Şartları

Sorunların giderilme süresinin tedarikinin 7 (yedi) takvim gününü aşması ve alıcının ihtarına rağmen sorunun devam etmesi durumunda, gecikilen her takvim günü için Firmaya cezai işlem uygulanır

#### 7. Teslimat Şartları

7.1 Ürün/Ürünlerin teslimat yeri SERGENLİ MAH. DİCLE DİYARBAKIR

7.2 Satın alınacak mallar şartname dokümanında belirtilen tarih, yer, şekil ve usulünde teslim edilecektir.

7.3 Teslimat, ürünlerin indirilip Müdürlüğümüzün Kabul ve Muayene komisyonu tarafından sayılıp, kalite kontrolü yapıldıktan sonra teslimat gerçekleşmiş sayılacaktır.

02.10.2023

**FİRMA/ KAŞE**  
**İmza**

İmza/Mühür  
Tamer NAZLI  
Okul Müdürü