|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ŞEHIT BILAL DICLE ANADOLU İMAM HATIP LISESI MÜDÜRLÜĞÜ**  **ISITMA SİSTEMLERİ İHALESİ TEKNİK ŞARTNAME** | | | | | |
| 1. | **Giriş, Amaç ve Kapsam** | 1.1 | İdaremiz bünyesinde Isıtma Sistemleri Bakım ve Onarımı kapsamında aşağıda konusu yer alan şartnamemizdeki özellikleri belirtilen özellikte hizmet alımı yapılacaktır. Satın alımımızda idaremizin ihtiyaçlarının tam, kaliteli, talebi karşılar nitelikte, sıfır ve kullanılmamış orijinal ürünlerden karşılanması ana kriterdir | | |
| 2. | **Tanımlar** | 2.1 | | İş bu şartnamede geçen ve aşağıda listelenen kısaltmalar metin içerisinde açıkça başka anlamda kullanıldığı ifade edilmediği sürece karşılarında belirtilen anlama gelecektir | |
|  | **İdare** | **:** | | Şehit Bilal Dicle Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü | |
|  | **Firma** | **:** | | İş için fiyat araştırması, teklif veren gerçek ve tüzel kişi | |
| 3. | **Onaydan sonra Teklifin sunulması** | : | | Tekliflerin Sunulma Şekli ve Kabul Şartları; a.)Zarfın üzerine isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi ile elden 15.11.2023 tarihine kadar yapılacak olup **posta ve e posta yoluyla başvuru kabul edilmeyecektir** b.)Zarfın 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 | : | | Isıtma Sistemleri Bakım ve Onarımı | |
| **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 | |  | | | 1. Okulumuzda düşen ve kırılan 11 adet petek tamitarı ve tesisat onarımı 2. 8’l i4 adet kolektör tamiratı(değişimi) 3. 2 adet arızalı kazan pompa tamiratı 4. Kazan baca temizliği 5. Kazan içi 2 adet demir ızgara tamiratı |
| **6.** | **Garanti, Destek, Servis Şartları ve Ödeme** | | | | |
|  | 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.  Ödeme teslimat tarihinden fatura ve vergi borcu yoktur belgesi bir haftaya kadar idareye teslim edilip yapılacaktır. | | | | |
| **7.** | **Teslimat Şartları** | | | | |
|  | 7.1 Ürün/Ürünlerin teslimat yeri idarenin adresini yazınız idarenin adresini yazınız idarenin adresini yazınız idarenin adresini yazınız idarenin adresini yazınız idarenin adresini yazınız | | | | |
|  | 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. | | | | |
|  |  |  | |  | 13.11.202 |
|  | | | | | İmza/Mühür |
| **FİRMA/ KAŞE** | | | | | Salim ADIGÜZEL |
| **İmza** | | | | | Müdür |
|  |  |  | |  | İhale(Harcama Yetkilisi) |
|  |  |  | |  |  |