# **T.C.**

# **SUR KAYMAKAMLIĞI**

**Bagivar Ortaokulu Müdürlüğü**

# **TEKNİK ŞARTNAME**

* + - 1. **İŞİN KONUSU ve TANIMI**

Okulumuzun eğitim öğretim işlerinde kullanılmak üzere 24 Kalem Kırtasiye Malzemesi alımı işinin temini işidir.

* + - 1. **AMAÇ ve KAPSAM**

Bu şartname, okulumuzda kullanılmak üzere Sur/Bagivar Ortaokulu Müdürlüğü kurumsal kimliğine uygun olarak çeşitli özelliklerde Kırtasiye Malzemeleri ile ilgili usul, esas ve prensipleri kapsar.

* + - 1. **TANIMLAR**
1. Kurum : Bagivar Ortaokulu Müdürlüğü

b ) Firma / İstekli : İş için teklif veren gerçek ve tüzel kişi

c) Taraf : Bagivar Ortaokulu Müdürlüğü ve İstekli Firma

**4. İŞİN TARİFİ ve HİZMET SÜRESİ**

1. Her Üründen ihtiyaç oranında alınacak olup teklif cetveline birim/adet/paket fiyatı yazılacaktır.
2. Listede adet ve özellikleri belirtilen malzemeler temin edilerek İdareye teslim edilecektir.
3. Ürünler üst düzey kalitede ve 1. sınıf standartlarda olacaktır.
4. 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. Fiyat teklifleri Bagivar Ortaokulu Müdürlüğü İdare Odasında en geç 27.10.2023 tarihinde saat 15.00’te alınacaktır. Elektronik ortamda gönderilen teklifler kabul edilmeyecektir.

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

**Alım Yapılacak Malzeme Listesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S. No** | **Malzeme Adı**  | **Özellikleri** |
| 1. |

|  |
| --- |
| **A4 KAĞIDI** |
|  |

 | 1. \*5 Paketli Koliler halinde olmalıdır
2. Her Pakette 500 adet kağıt olmalı
3. Kağıtlar beyaz renkli 1. Kalite 1. Hamur olmalı
4. 80 gr olmalı
5. Koliler açılmamış ve klipslerle kapatılmış olmalı
6. Nem,rutubet ve su almamış olmalı
 |
| 2. | **MAVİ KAPAKLI DOSYA** | **1)**10 paket(100’lü) mavi renkli dosya olmalı**2)** Dosya kapakları sert kartondan ve 1. Kalite olarak imal edilmiş olmalı**3)**Geniş ağızlı ve kilit mekanizması olmalı**4)**TSE standartlarına uygun 1. Kalite olmalı |
| 3. | **SINIF DEFTERİ** | **1)** Defterler en az 190 sayfalık olmalı**2)** 1. Hamur 1. Kalite olmalı**3)** Ciltli ve isimlikli olmalı**4)** 8 dersli yoklamalı olmalı**5)** Sayfa numaraları önceden üzerinde yazılmış olmalı |
| 4 | **POŞET DOSYA** | **1)**1. Kalite olmalı**2)**100 lük paketler halide olmalı |
| 5 | **ZIMBA MAKİNESİ** | **1)**Çelik ve 1. Kalite olmalı**2)**En az 100 tel alacak şekilde mekanizmalı olmalı**3)**Pens tipi geniş ağızlı olmalı |
| 6 | **PANO** | **1)**4 mm Mdf Üzerine Şilte Olarak Adlandırılan 8 mm Kavçuk Türü Mantardan Daha Uzun Ömürlü Ve Dayanıklı Malzemeden, Bunun da Üzerine Kumaş Döşenmesi Ve Etrafına Alüminyum Çerçeve Dönülmesi İle Kumaş Kaplı Pano Dört Köşede Duvara Monte Edebilmesi İçin Alüminyum Profillerin Birleşimlerini Sağlayan Aparatlar olmalı Kumaş Kaplı Panolar Mobilyaya Uyum Sağlaması Açısından 5 kırmızı renkli ve iğne tutucu özelliğe sahip olmalı |
| 7 | **TÜRK BAYRAĞI** | **1)**Yıkanıp, Ütülenebilir. Direk Bayrağı**2)**\* 50\*75 cm uzunluklarında |
| 8 | **TÜKENMEZ KALEM** | **1)**1. Kalite ürün olmalı**2)**TSE standartlarına uygun olmalı**3)** 50’lik paketler halinde olmalı**4)**Mürekkep akıtmamalı ve kapak ağızlı omalı**5)**Mavi Renkli olmalı |
| 9 | **RENKLİ A4 KAĞIDI** | **1)**210-290 ebatında 80gr 1.kalite |
| 10 | **ZIMBA TELİ** | **1)**Kağıdı kolay deler olmalıdır.**2)**Normal no:24/6 ebatında olmalıdır.**3)**Bakır renk olmalıdır.**4)**Bir defada 25-30 adet 80 gr kağıt zımbalama özelliği olmalıdır.**5)**Kutu içersinde1000 adet olmalıdır.**6)**Zımbalar paslanmaz özelliğe sahip olmalıdır |
| 11 | **TOPLU İĞNE** | **1)**28 mm nikel olmalıdır.**2)** 250gr olarak karton veya mika kutu içinde olmalıdır.**3)**Numune üzerinden değerlendirilip karar verilecektir. |
| 12 | **RENKLİ ATAŞ** | **1)**Plastik kaplı olmalıdır.**2)**28 mm ebatında olmalıdır. |
| 13 | **TAHTA SİLGİSİ** | **1)**Mıknatıslı olmalıdır.**2)**Tutulan kısmının kavranılabilir olması gereklidir.**3)**çabuk kırılabilir olmamalıdır. |
| 14 | **ÖĞRETMEN NÖBET DEFTERİ** | **1)**100 yapraklı olmalıdır.**2)**Deri kaplamalı olmalıdır. |
| 15 | **KOLİ BANDI** | **1)** 45\*100 ebatında şeffaf olmalıdır. |
| 16 | **KÜÇÜK BOY BANT** | **1)** 12 mm x 33 m ebatında şeffaf olmalıdır. |
| 17 | **BANT KOPARICI** | **1)** 50x100x60 mm ebatında olmalıdır.**2)** Kesici bıçak uzun ömürlü olmalıdır.**3)**Paslanmaz çelik bıçaktan oluşmalıdır. |
| 18 | **DOSYA KLASÖRÜ** | **1)**480-600 sayfa kapasiteli olmalıdır.**2)**1. kalite olmalıdır.**3)**Mavi renkte olmalıdır |
| 19 | **DELGEÇ** | **1)**1.Kalite olmalıdır.**2)**1 defada 25-30 sayfa delecek seviyede olmalıdır. |
| 20 | **KARAR DEFTERİ** | **1)**1.Kalite olmalıdır.**2)**100 yapraklı olmalıdır. |
| 21 | **OKUL AİLE BİRLİĞİ DEFTERİ** | **1)**1.Kalite olmalıdır.**2)**Deri ciltli olmalıdır.**3)**En az 100 yaprak olmalıdır.**4)** 21x30 cm ebatlarında olmalıdır. |
| 22 | **KÜTÜPHANE DEFTERİ** | **1)**100 sayfa olmalıdır.**2)**Deri ciltli olmalıdır.**3)**En az 100 sayfa olmalıdır. |
| 23 | **ÖĞRENCİ NÖBET DEFTERİ** | **1)**200 yp.kapasiteli, **2)**22\*32 cm ebatında, **3)**Sunni deriden ve yaprakları 1.sınıf hamurdan olmalıdır |
| 24 | **MASA ÜSTÜ EVRAK RAFI** | **1)**3 hazneli olmalıdır.**2)**Kırılmaya karşı dayanıklı olmalıdır.**3)**Çabuk çizilebilir olmamalıdır.**4)**1. kalite malzemeden imal edilmiş olmalıdır. |

**5. YÜKLENİCİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ**

1. Ürünlerin içinde veya dışında İdarenin izni olmadan herhangi bir kişi ya da kuruma/şirkete ait yazı, damga, görsel vb. yer vermeyecektir.
2. Şartnamelerde belirtilen tüm ürünler eksiksiz olarak en geç 5 (beş) gün içerisinde, Firma / Yüklenici tarafından İdare’ye teslim edilecektir.
3. Ürünlerin kalite kontrollerini yapacaktır.
4. 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.
5. Ürünlerin hasarlı, yırtık, kullanılmış gibi kullanıma uygun olmayan durumda olmaları halinde, bu tür ürünleri 5 (beş) gün içerisinde teslim alarak, sözleşme süresi içerisinde yenilerini verecektir.
6. **ÜRÜNLERİN TESLİM VE KURULUM YERİ**

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

1. **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.

1. **CEZALAR**

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

1. **DİĞER ŞARTLAR**
2. Ürünler şartname hükümlerine uygun hazırlandığı görüldükten sonra teslim alınacaktır.
3. 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 montaj gibi yükümlülüklerden doğacak ücretlerin ödenmesinden mesuldür.
4. Ürünlerin yükleme, boşaltma ve nakli esnasında her türlü emniyet önlemini istekli alacaktır.
5. İstekli; Bagivar Ortaokuluna ait bilgi, belge, fotoğraf ve logoları İdarenin izni olmadan hiçbir yerde kullanamaz.
6. Ürünler İdare tarafından tek seferde teslim alınacaktır.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. İstekliler kısmi teklif veremeyeceklerdir.
11. Ürünler İdarece istekliye bildirilen adetlerde paketlenerek, paket içerikleri ve adetleri ambalajların dört tarafına yapıştırılacak etiketlerle belirtilecektir.

 **Servet GERGİN**

 **Okul Müdürü**