# **T.C.**

# **ERGANİ KAYMAKAMLIĞI**

**İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**

**Ergani Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Lisesi Müdürlüğü**

# **TEKNİK ŞARTNAME**

* + - 1. **İŞİN KONUSU ve TANIMI**

İdaremizin hizmet, faaliyet ile düzenlenecek sosyal ve kültürel etkinliklerde kullanılmak üzere çeşitli özelliklerde 3 (üç ) kalem malzemelerinin temini işidir.

* + - 1. **AMAÇ ve KAPSAM**

Bu şartname, İdaremizin hizmet, faaliyet ve etkinliklerinde kullanılmak üzere Ergani Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Lisesi Müdürlüğü kurumsal kimliğine uygun olarak çeşitli özelliklerde 3 ( üç ) kalem malzemelerinin temini ile ilgili usul, esas ve prensipleri kapsar.

* + - 1. **TANIMLAR**

1. Kurum : Ergani Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Lisesi Müdürlüğü
2. Firma / İstekli : İş için teklif veren gerçek ve tüzel kişi
3. Taraf : Ergani Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Lisesi Müdürlüğü ve İstekli Firma
   * + 1. **İŞİN TARİFİ ve HİZMET SÜRESİ**
4. Her Üründen ihtiyaç oranında alınacak olup üstte belirtilen tabloya birim/adet/paket fiyatı yazılacaktır.
5. Tablo 1’de adet ve özellikleri belirtilen malzemeler temin edilerek İdareye teslim edilecektir.
6. Ürünler üst düzey kalitede ve 1. sınıf standartlarda olacaktır.
7. 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.

**Tablo-1**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA** | **Mal / Hizmet/ Yapım İşi Adı** | **Mal Özellikleri** | **Mal  Miktarı** | **Ölçü Birimi** | **Adet/Paket veya Birim**  **Fiyatı Yazılacak** |
| **1** | **A4 Fotokopi Kâğıdı** | 1-Ebatları 210x297mm olmalıdır.Boyut toleransı ende ve boyda +0,5mm olacaktır. 2-Kâğıtlar 1.sınıf hamur kâğıttan 80gr ağırlığında olmalıdır. 3-Fotokopi kâğıtları paketlerin içersinde 5 top olmalı ve her paket içinde 500 adet olmalıdır. 4-Kâğıtların köşe açıları 90 derece olmalıdır. 5-Mürekkebi dağıtmamalıdır. 6-Çift yüz baskılarda problem yaşatmamalıdır., 7- Saf beyaz renkte olmalıdır.Ambalajlardaki kağıtlar arasında gözle far edilebilir derecede beyazlık farklılıkları olmamalıdır. 8-Kağıtlar arasında ince/kalın gibi farklılıklar olmamalıdır. 9-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 kullanışlığını etkileyecek diğer yapı, malzeme ve işçilik kusurları bulunmayacaktır. 10-Fotokopi kağıtları %100 beyazlatılmış kimyasal selülozdan üretilmiş olacak, geri kazanılmış kağıt elyafı ile mekaniksel odun hamuru ihtiva etmeyecektir. 11-Siparişe takiben teslimat sonrası, kullanım esnasında yukarıdaki şartlara uymayan7uygun olmayan kağıtlar tutanakla tespit edilerek yüklenici firmaca herhangi bir ğcret talep edilmeden değiştirilecektir. | 15 | Koli |  |
| **2** | **TONER** | 1-MODEL: (İX 4500) İLE UYUMLU, ORJİNAL TONER OLMALIDIR  2-Şartname konusu ürünler yazıcı markası orijinli veya muadili olarak teklif edilecektir.  3-Teklif edilen ürünlerle, kutulu, kullanılmamış, zarar görmemiş, doldurulmamış ve 2 (iki) yıl garantili olmalıdır. Bu özelliklere uymayan tonerler firmaya iade edilecektir.  4-Ürünlerler kullanıma alınmadan önce ve / veya ilerleyen tarihlerde ortaya çıkacak uygunsuzluk, hata, tanımama vb. durumlarda firma bu ürünleri yenileriyle değiştirecektir.  5-Teklif edilen Ürünler teknik şartnamede belirtilen sayfa sayısı kapasitelerine uygun olmalıdır.  6-Teslimatlar kurumun talep ettiği adetlerde gerçekleşecek olup, Ürünler teslimat sırasında uyumlu olduğu marka / model ve yazıcı bilgisini içeren etiketlerle sınıflandırılmalıdır. | 12 | ADET |  |
| **3** | **GENİŞ KLASÖR** | 1-Plastik kaplamalı klasörlük kartondan üretilmiş olmalı ve kaliteli olmalıdır.  2-Kollu mekanizmalı ve radolu (kilit sistemli ) olmalı, kapaklar metal çıtalı olmalıdır.  3-Cepli değiştirilebilir etiketli olmalı.  4- Geniş-Plastik-A4 boy olacak  5- 28 x 32 x 4 cm boyutunda olacak  6-Renkler idarece belirlenecek | 7 | ADET |  |

**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. Ürünlerin kalite kontrollerini yapacaktır.
3. 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.
4. 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.
5. **ÜRÜNLERİN TESLİM YERİ**

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

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 benzeri yükümlülüklerden doğacak ücretlerin ödenmesinden mesuldür.
4. Ürünlerin yükleme, boşaltma ve nakli esnasında her türlü emniyet önlemini istekli alacaktır.
5. İstekli; Ergani Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Lisesine 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.

**…./12/2024**

**Mehmet Nurullah EMEN**

**Okul Müdürü**

…../…./2024

Yüklenici(İstekli) Firma