**AHMEDİ HANİ İMAM HATİP ORTAOKULU KIRTASİYE MALZEMESİ ALIMI**

**TEKNİK ŞARTNAMESİ**

1. Ürünler şartname hükümlerine uygun hazırlandığı görüldükten sonra teslim alınacaktır.
2. Ürünlerin nakli, yükleme, boşaltma, istif, depolama işleri ile ilgili tüm sorumluluk Yüklenici Firmaya ait olup, bununla ilgili gereken her türlü alet, edevat, işçilik, paketleme, sigorta, taşıma ve benzeri yükümlülüklerden doğacak ücretlerin ödenmesinden mesuldür.
3. 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.
4. İstekliler kısmi teklif veremeyeceklerdir.
5. Birim Fiyat Teklif Cetvelindeki kısma teklif verilmek zorundadır. Fiyat teklifi yapılmadan önce ürünlere ait numuneler için okul idaresinden onay alınmalıdır. **Numune örnekleri gösterilmeyen teklifler dikkate alınmayacaktır.**
6. Teklif zarfı üzerine isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi yazılır. Zarfın yapıştırılan yeri istekli tarafından imzalanarak, mühürlenir veya kaşelenir.
7. Teklifler ihale dokümanında belirtilen ihale saatine kadar idareye (tekliflerin sunulacağı yere) teslim edilir. Bu saatten sonra verilen teklifler kabul edilemez ve açılmadan istekliye iade edilir. Bu durum bir tutanakla tespit edilir.
8. **Mesaj ya da e-posta ile gönderilen teklifler işleme alınmayacaktır.**
9. Fiyatlar KDV hariç yazılacaktır.
10. Tekliflerinizde silinti kazıntı olmayacak. Firma kaşesi okunaklı olacaktır.
11. Ürünler teknik şartnameye uygun olacaktır.
12. Teslimat sırasında malzemelerin nakliyesi ve montajı yükleniciye ait olacaktır.
13. İstenilen ürünler işe başladıktan 10 (On) gün içinde teslim edilecektir.
14. A4 Kağıt: TSE standartlarına uygun 1. Sınıf malzemeden üretilmiş ve gramajı 80g/m2 olmalıdır. Fotokopi makinesinde kullanıma uygun, sıkışma yapmayan özellikte olmalıdır. Beyaz renkli olmalı ve geri dönüştürülmüş malzeme kullanılmamalıdır. Bir kolide 5 paket ve her pakette 500 sayfa olmalıdır.
15. Şeffaf Dosya: TSE standartlarına uygun malzemeden yapılmış olmalı ve insan sağlığına zararlı madde içermemelidir. A4 ebatında olmalıdır. Paketler halinde olmalı ve her pakette en az 100 dosya bulunmalıdır.
16. Telli Mavi Dosya: TSE standartlarına uygun Polipropilen Malzemeden yapılmış olmalı ve insan sağlığına zararlı madde içermemelidir. A4 ebatında ve iki delikli olmalıdır. Paketler halinde olmalı ve her pakette en az 50 adet dosya bulunmalıdır.
17. Tükenmez Kalem: TSE Standartlarına uygun olmalıdır. Mavi renkli, İnce uçlu ve kapaklı olmalıdır. Yuvarlak şekilli olmalı ve mürekkebi dağılmayan özellikte olmalıdır. Paketler halinde olmalı ve her pakette en az 50 adet kalem bulunmalıdır.
18. Pens Tipi Zımba: TSE Standartlarına uygun olmalıdır. 24/6 ve 24/8 Zımba teli ile uymlu olmalıdır. En az 30-35 sayfa zımbalama kapasitesi olmalıdır. Kaliteli ve dayanıklı malzemeden yapılmış ve paslanmaz yapıda olmalıdır.
19. Arşiv Tipi Delgeç: TSE standartlarına uygun olmalıdır. En az 100 sayfa delme kapasiteli olmalıdır. Metal ayar çubuğu olmalıdır. Delikler arası mesafe standart 8 cm olmalıdır. Deliklerin çapı 5,5 mm olmalıdır.
20. Doldurulabilir tahta kalemi: TSE standartlarına uygun yeniden doldurulabilir yapıda olmalıdır. Yuvarlak uçları 1,5 – 3 mm aralığında olmalıdır. Silinebilir haifif kokulu mürekkebe sahip olmalıdır. Kurumaya karşı dayanıklı olmalı ve mürekkebi sağlığa zararlı madde içermemelidir.

OKUL İDARESİ