**MEHMET AKİF İNAN İLKOKULU**

**KIRTASİYE MALZEME ALIMI TEKNİK ŞARTNAMESİ**

**( 10 KALEM KIRTASİYE MALZEME ALIMI TEKNİK ŞARTNAMESİ )**

**A4 FOTOKOPİ KÂĞIDI**

• Ebatları 210x297mm olmalıdır. Boyut toleransı ende ve boyda +0,5mm olacaktır.  
• Kağıtlar 1.sınıf hamur kağıttan 80gr ağırlığında olmalıdır.  
• Her paket içinde 500 adet olmalıdır.  
• Kağıtların köşe açıları 90 derece olmalıdır.  
• Mürekkebi dağıtmamalıdır.  
• Çift yüz baskılarda problem yaşatmamalıdır.  
• Saf beyaz renkte olmalıdır. Ambalajlardaki kağıtlar arasında gözle fark edilebilir derecede beyazlık farklılıkları olmamalıdır.  
• Kağıtlar arasında ince/kalın gibi farklılıklar olmamalıdır.  
• Fotokopi kağıtlarında toz, kir, leke, benek, yırtık, delik, kırışıklık, buruşukluk, katlanma, kıvrılma, potlaşma, birbirine yapışma, rutubetlenme vb. kusurlar bulunmayacaktır. Fotokopi kağıtları ve ambalajlarında görünüş ve kullanışlığını etkileyecek diğer yapı, malzeme ve işçilik kusurları bulunmayacaktır.  
• Fotokopi kağıtları %100 beyazlatılmış kimyasal selülozdan üretilmiş olacak, geri kazanılmış kağıt elyafı ile mekaniksel odun hamuru ihtiva etmeyecektir.  
• Siparişe takiben teslimat sonrası, kullanım esnasında yukarıdaki şartlara uymayan uygun olmayan kağıtlar tutanakla tespit edilerek yüklenici firmaca herhangi bir ücret talep edilmeden değiştirilecektir.  
• İsteklilerden tekliflere ait numune istenecek olup, değerlendirme teknik şartname ve numuneye göre yapılacaktır.

**SINIF DEFTERİ**

• Kapak türü sert, boyutu büyük, kâğıt boyutu A4 olmalıdır.  
• Sayfa sayısı 50 ve üzeri yaprak olmalıdır.  
• İp dikişli zımbalı olmalıdır

**KLASÖR (MAVİ)**

• 28.5x7x32cm (+1cm) ebatlarında olacaktır.  
• Kenarlarında metal koruyucuları olmalıdır.  
• 1.9mm mukavva kalınlığına sahip olmalıdır.  
• Rengi mavi olmalıdır.  
• Sırt bölgesi klasör isminin yazılabilmesi için plastik cepli olmalıdır.  
• PP cilt bezinden kaplanmış olmalıdır. Klasörler kollu mekanizmalı ve rondolu (kilit sistemi) olmalıdır.  
• Ambalaj açıldığında hatalı, bozuk, kullanıma uygun olmayan ürünler yüklenici firma tarafından ücretsiz olarak değiştirilmelidir.

**PANO**  
• 90\*200 cm ebatlarında olacaktır.

• Panonun içindeki kumaş dayanıklı ve içinde sünger olacaktır.

• Zeminde eva kullanılmış olup üzeri dayanıklı çuha kumaşı olmalıdır

• Panonu kumaş rengi bordo veya turkuaz olmalı

• Panonun çerçevesi alüminyum olmalı

• Panonun duvara montajı dört köşedeki plastikten yapılabilmeli

**KURS DEFTERİ**

• Kapak türü sert, boyutu küçük olmalıdır.  
• Sayfa sayısı 40 ve üzeri yaprak olmalıdır.  
• İp dikişli zımbalı olmalıdır

**TAHTA KALEMİ**

• Ergonomik gövde, doldurulabilir olmalıdır.

• Leke ve iz bırakmaz kolay silinir olmalıdır.

• Hemen kuruyan cinsten olmalıdır.

• Kırmızı, mavi ve siyah renkli olmalıdır.

**TAHTA SİLGİSİ**

• Tutacak kısımları plastikten olmalıdır.  
• Yüzeye mıknatıs ile yapışma özelliği olmalıdır.  
• En az 10mm kalınlığında doğal keçe kullanılmalıdır.  
• Yüzeye zarar vermemelidir.  
• Numune üzerinden değerlendirilip karar verilecektir.

**ŞEFFAF DOSYA**

• Dosyalar A4 ebadında olmalıdır.  
• Paket içeriği 100 adet olmalıdır.  
• Dosyalar sağlam yırtılmaya dayanıklı ve şeffaf renksiz olmalıdır  
• Dosyalar en az 40 micron olmalıdır.  
• Numune üzerinden değerlendirilip karar verilecektir.

**MAVİ TELLİ DOSYA**

• Klasöre takılabilen özellikte olmalıdır.

• Ön yüzü 130 mikron buzlu şeffaf olmalıdır.

• Arka yüzü 180 mikron mavi renkte olmalıdır.

• A4 boyutunda evrak konulabilmelidir.

• 235 mm\*310 mm ebatlarında, içerisine plastik dosya gömleği konulduğunda gömlek dosyanın dışına çıkmamalıdır.

• Dosyanın içerisinde kıskaç için telleri olmalıdır

Paket içeriği 50 adet olmalıdır.

**TONER (TK 435)**

• Tonerler, yeni, orijinal kutularında, ambalajı açılmamış olmak zorundadır. Kesinlikle muadil, dolum veya benzeri olmayacaktır.

• Teklif edilen tonerler kurumumuzda kullanılmakta olan yazıcıların birebir orijinal markaya ait üretilmiş ürünleri olmalıdır.

• Tonerlerin kutuları üzerinde ürünün orijinal olduğunu gösteren ve ilk defa kullanıcı tarafından açılabilen emniyet şeritleri aynen aslına uygun olarak bulunmalıdır.

• Toner üretiminde kullanılan toz mürekkebin herhangi bir şekilde tonere ait olan plastik ve hareketli parçalar üzerine sızmamış olması ve toner sallandığında toz şeklinde dökülmemesi gerekmektedir.

• Tonerlerin arızalı olması durumunda (Markanın yetkili servisleri tarafından ispatlanmış arızalarda) yüklenici firma karşılıksız olarak arızayı giderecek. Arıza giderilemezse en geç 15 gün içerisinde birebir değişimini yapacaktır.

• Kullanım esnasında yazıcılardan tonerin orijinal olmadığına dair bir uyarı geldiğinde yüklenici firma tarafından toner orijinaliyle değiştirilecektir.

**ÜRÜNLERİN TESLİM YERİ**

Ürünler, İdaremizin belirleyeceği tarihte, İdaremizin belirleyeceği adrese tam ve eksiksiz olarak

teslim edilecektir.

**DİĞER ŞARTLAR**

1- Ürünler şartname hükümlerine uygun hazırlandığı görüldükten sonra teslim alınacaktır.

2- 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 de istekli mesuldür.

3- Ürünlerin yükleme, boşaltma ve nakli esnasında her türlü emniyet önlemini istekli alacaktır.

4- Ürünler İdare tarafından tek seferde teslim alınacaktır.

5-Numune, katalog veya aydınlatıcı doküman teklif esnasında teslim edilecektir. Numuneler

orijinal ambalajında olacaktır. Numune teslim edilmeyen teklifler değerlendirmeye

alınmayacaktır. Teknik şartnamede belirtilen özelliklere göre hazırlanan numunelere göre

ürünlerin uygunluğuna karar verilecektir.

6- 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.

7- 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.

8- 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.

9- İstekliler kısmi teklif veremeyeceklerdir.

10- Ürünler İdarece istekliye bildirilen adetlerde paketlenerek, paket içerikleri ve adetleri

ambalajların dört tarafına yapıştırılacak etiketlerle belirtilecektir.