500 EVLER MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ

KIRTASİYE ÜRÜNLERİ ALIMI TEKNİK ŞARTNAMESİ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No.** | **Ürün Adı** | **Teknik Özellikleri** | **Birim** | **Adedi** |
| **1** | **Plastik Şeffaf Poşet Dosya (100’lü)** | * 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.
 | Paket |  |
| **2** | **Plastik Telli Dosya (50’li)** | * Dosyanın üst kapağı şeffaf plastik kapak olacaktır.
* Alt kapağı istenen adete göre belirtilen renkte plastik kapak olacaktır.
* Dosyanın iç kısmında zemin üzerine monteli dosya teli olacaktır.
* 235x310 mm ebatlarında olmalıdır.
* Klasöre takılabilen cinsten olmalıdır.
* Rengi mavi olmalıdır.
* Numune üzerinden değerlendirilip karar verilecektir.
 | Paket |  |
| **3** | **A4 Kağıt (100gr)** | * Kağıtlar 1.sınıf hamur kağıttan 80gr ağırlığında olmalıdır.
* Fotokopi kağıtları paketlerin içersinde 5 top olmalı ve 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 far 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 ve 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 ğcret talep edilmeden değiştirilecektir.
* İsteklilerden tekliflere ait numune istenecek olup, değerlendirme teknik şartname ve numuneye göre yapılacaktır.
 | Paket |  |
| **4** | **A4 Fotokopi Kağıdı** | * Ebatları 210x297mm olmalıdır.Boyut toleransı ende ve boyda +0,5mm olacaktır.
* Kağıtlar 1.sınıf hamur kağıttan 80gr ağırlığında olmalıdır.
* Fotokopi kağıtları paketlerin içersinde 5 top olmalı ve 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 far 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 ve 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 uymayan7uygun olmayan kağıtlar tutanakla tespit edilerek yüklenici firmaca herhangi bir ğcret talep edilmeden değiştirilecektir.
* İsteklilerden tekliflere ait numune istenecek olup, değerlendirme teknik şartname ve numuneye göre yapılacaktır.
 | Paket |  |
| **5** | **Sürme Stick Yapıştırıcı** | * Çevirmeli mekanizması olmalıdır.
* 43gr olmalıdır.
* Güçlü yapıştırma özelliğine sahip olmalıdır.
* Sağlığa zararlı madde içermemelidir.
* Ofiste kullanıma uygun olmalıdır.
* Kolay sürülebilir olmalıdır.
* Vidalı kapaklı olup, kapak kurumayı engelleyici özelliğe sahip olmalıdır.
* Toksin içermemelidir.
* Numune üzerinden değerlendirilip karar verilecektir.
 | Adet |  |
| **6** | **Mavi Geniş Klasör** | * 1. Kalite olmalıdır.
 | Adet |  |
| **7** | **Yapışkanlı Kağıt Post-It** | * Ebatları 75x75mm ebatlarında olmalıdır.
* Sarı renk olmalıdır.
* Birinci kalite olmalıdır.
* Yapışkanı uzun süreli ve kaliteli olmalıdır.
* 100 yapraklı olmalıdır.
* Numune üzerinden değerlendirilip karar verilecektir.
 | Adet |  |
| **8** | **Poligon Yapıştırıcısı** | * 1. Kalite olmalıdır.
* Büyük bol 90 gr olmalıdır.
 | Adet |  |
| **9** | **Mavi Geniş Klasör** | * 1. Kalite olmalıdır.
 | Adet |  |
|  |  |  |  |  |
| **10** | **Sentetik Yapıştırıcılar** | * 20gr olmalıdır.
* Yapışkanlığı iyi olmalıdır.
* Şeffaf ve kuruyan yapıda olmalıdır.
* Numune üzerinden değerlendirilip karar verilecektir
 | Adet |  |
| **11** | **TONER** | * 1. Toner yazıcıyı üreten firmanın fabrikasyon orijinal toneri olmalı ve orijinal kutusu içerisinde olmalıdır.
* 2. Dolum olmamalıdır veya başka bir isimle ithal edilen muadil bir ürün olmamalıdır.
* 3. Toner HP Laserjet Pro P1102 yazıcı için uygun orijinal toner (en az 1 adet) olmalıdır. 4. Toner dolu olmasına rağmen yazmaması durumunda bedelsiz olarak yenisi ile değiştirilecektir.
* 5. Toner toz mürekkebini akıtmamalıdır. Akıntı ya da döküntü yapan tonerler bedelsiz olarak yenisiyle değiştirilecektir.
* 6. Tüm ürünlerde toneri üreten firmanın garantisi ve garanti etiketi olacaktır.
* 7. En az 12.000 lik kapasiteli ve orijinal olmalı.
* 8. Gelen tonerler içerisinden rastgele alınan tonerler A4 kağıdına yazdırıldığında üzerinde siyah leke bırakmamalıdır. Metni tam yazdırmalıdır.
* 9. Toner kutularının üzerinde üretim tarihi olmalıdır. Üretim tarihleri teslim yılı içerisinde olmalıdır.
* 10.Distribitör sevkli olmalıdır..
* 11. Her tonerin üzerinde ve kutusunda seri numarası ve kare barkodu olmalıdır. Üretici firmanın yetkili dağıtıcısı/ithalatçısı olduğunu gösterir dağıtıcı firma belgeleri olmalıdır.
 |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **12** | **SLİKOM TABANCASI** | * 1. Kalite olmalıdır
* 100 watt olmalıdır.
 |  |  |
| **13** | **Mavi Kapaklı Dosya** | * 1. Kalite 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. Ürünlerin kalite kontrollerini yapacaktır.
3. Ürünlerin temininde gereken ihtimamı göstereceğini, İdarenin talep ettiği ürünü süre, miktar ve bedel dahilin de 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. **CEZALAR**

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

|  |  |
| --- | --- |
| yüklenici | idare |
|  |  |