**TEKNİK ŞARTNAME**

**İdarenin Adı :**Dimer Yaytaş İlkokulu Müdürlüğü

**Malın Adı :**Kırtasiye Malzemesi Alım İşi

1.**Alım Yapılacak Malzeme Listesi Aşağıda çıkartılmıştır.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S. No** | **Malzeme Adı**  | **Özellikleri** | **Birim** | **Miktar** |  |  |
| 1. | A 4 Fotokopi Kağıdı | • Ebatları 210x297mm olmalıdır.Boyut toleransı ende ve boyda +0,5mm olacaktır.• Kağıtlar 1.sınıf hamur kağıttan 80gr ağırlığında olmalıdır.• Fotokopi kağıtları her paket içinde 500 adet olmalıdır.• 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. | Adet | 29 |  |  |
| **2** | Şeffaf Dosya | Sağlam ve kullanışlı olmalı | Paket | 1 |  |  |

**1. Teklifler okul müdürlüğüne elden teslim edilecektir. Mail, fax vb. yollar ile yapılan teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.**

**2.Malzemeler muayene teslim alma komisyonu tarafından kontrol edildikten sonra teslim alınacaktır.**

**3.Malzemeler birinci kalite olacaktır.**

**4.Malzemeler nakliyesi, yükleyip indirme işlemleri yükleyiciye aittir.**

**5.Malzemeler kapalı kutu olacaktır.**

**6.Fiyatlara KDV. Hariç fiyat verilecektir**

**7. Malzemeler numune üzerinde değerlendirilecektir.**

**8. Teknik Şartnamede belirtilen malzemelerin müdürlüğümüze birer örneğinin getirilip müdürlüğümüzün onayı halinde firma tarafından satın alma işlemi başlatılacaktır.**

**09.12.2022**

Gülşah YAKIŞIR

Okul Müdürü