

T.C.
KAYAPINAR KAYMAKAMLIĞI
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Şehit Öğretmen Ayşe Numan Konakçı İlkokulu

KIRTASIYE MALZEMESİ ALIMI TEKNİK ŞARTNAME

- 1- **Şeffaf Dosya:** A4 Poşet Dosya Şeffaf Föy Şeffaf Dosya 100'Lük ,30 mikron, Sağlam polipropilen malzeme,11 delikli,A4 boyutlu 21.6 cm x 30 cm,100'lü paket(**10 PAKET**)
- 2- **Mavi 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 dosyateli olacaktır.235x310 mm ebatlarında olmalıdır.(**10 PAKET**)
- 3- **Büyük Zarf** : Ebatları 28x38cm ebadında olmalıdır. Kağıdı 110gr olmalıdır.Sarı renginde olmalıdır.Üstten yapışkanlı olmalıdır.(**100 ADET**)
- 4- **Zimba Teli** : Kağıdı kolay deler olmalıdır. Normal no:24/6 ebatında olmalıdır.Metal renk olmalıdır.Bir defada 25- 30adet 80gr kağıt zımbalama özelliği olmalıdır.Kutu içerisinde 1000adet olmalıdır.Zımbalar paslanmaz özelliğe sahip olmalıdır(**30KUTU**)
- 5- **A4 Kağıdı** : Ebatları 210x297mm olmalıdır.Boyut toleransı ende ve boyda +0,5mm olacaktır. • Kağıtlar 1.sınıf hamur kağıttan 80gr ağırlığında olmalıdır. • Fotokopi kağıtları paketlerin içerisinde 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. • Kâğıtlar arasında ince/kalın gibi farklılıklar olmamalıdır. • Fotokopi kâğıtlarında toz, kir, leke, benek, yırtık, delik, kırışıklık, buruşukluk, katlanma, kıvrılma, potlaşma, birbirine yapışma, rutubetlenme vb. kusurlar bulunmayacaktır. Fotokopi ve kağıtları ve ambalajlarında görünüş ve kullanılabilirliğini etkileyecek diğer yapı, malzeme ve işçilik kusurları bulunmayacaktır. • Fotokopi kâğıtları %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.(**10 KOLİ**)

- 6- Tahta Kalem :**Çizgi kalınlığı 2mm-4mm olmalıdır. Su bazlı silinebilir olmalıdır. Tahta üzerinde iz bırakmamalıdır. Yuvarlak uçlu olmalıdır.Mavi+siyah+kırmızı 350 **adet** olmalıdır.
- 7- Öğretmen Nöbet Defteri :** Nöbet Defteri Suni Deri Ciltli, 22X32 cm, 200 yaprak 400 sayfa olmalıdır.(2 **ADET**)
- 8- Geniş Mavi Klasör :** 25 li Geniş açılı sert kapak Geniş çakmalı klasör yapısı ile hasarsız korunum,Sert plastik kapak,Paslanmaz çelik mekanizması,Mavi renk(**50 ADET**)
- 10- YAPIŞTIRICI:**Yapışkanlığı iyi olmalıdır. Kolay sürülebilir olmalıdır.(**5 Adet**)
- 11-BANT:**Bantlar en az 30m uzunluğunda olmalıdır.Yapışkanlığı İyi Olmalıdır
- 12-TOPLU İĞNE:**iğneler 28*250 gr olmalı,Karton kutular içinde olmalı,İğne başlıkları Büyük olmalı(**4 kutu**)
- 13)TÜKENMEZ KALEM:**Kalemler Büro tipi olmalı,Kapaklı ve iyi yazmalıdır.Mavi renk,50 lik kutularda (**4 KUTU**)
- 14)ATAÇ-**Ataçlar 3-4 noldan olmalıdır,Kutular içinde100 adet olmalıdır(4 Kutu)
- 15)İŞARETLEME KALEMİ(FOSFORLU):6'LI PAKET:**Büro tipi kalın uçlu olmalıdır.Kullanım esnasında kalemde kuruma olmamalıdır.Değişik renkte olmalıdır.
- 16)DİĞER HUSUSLAR:** Teknik Şartnamede Yer Alan Ürünlerin Etiketlerinin Üzerinde Olması Gereken Bilgiler:

1. Üreticinin adı ve adresi,
2. Ürünün adı ve markası,
3. Ürünün kullanım alanları, (varsa)
4. Ürünün kullanım talimatı,
5. Nominal dolun miktarı,
6. Üretim ve son kullanım tarihi,
7. Parti/seri/kod numarası veya ürünün izlenebilirliğini sağlayacak uygun işaret,
8. Uyarılar. (varsa)
9. İhale üzerine kalan firma malzemeleri temin etmeden önce okula numune getirmesi gerekmektedir. Getirilen numuneler şartnameye uygun olmaması durumunda ihalesi fes edilip kamu yararı gözetilerek bir sonraki teklife ihale verilecektir.
10. İhale üzerine kalan firma malzemeleri okul ambarına 5 gün içinde teslim edecektir.
11. Nakliye ve taşıma işleri yüklenici firmaya aittir.

Mustafa DOĞAN
OKUL MÜDÜRÜ