

## DİCLEKENT ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

### KIRTASIYE MALZEMESİ TEKNİK SARTNAMESİ

#### 1. İşin Konusu ve Tanımı

İlçemiz Medya Mahallesi 159. Sokak No:10 da bulunan Diclekent Anaokulu' nun Kırtasiye Malzemesi Alımı işinin tanım ve konusunu oluşturmaktadır.

#### 2. Amaç ve Kapsamı

Bu şartname, adı geçen okulun kırtasiye malzemelerinin temini ile ilgili usul, esas ve prensipleri kapsar.

#### 3. Tanımlar

İdare : Diclekent Anaokulu Müdürlüğü  
Firma/İstekli: İş için teklif veren gerçek/tüzel kişi  
Okul: Diclekent Anaokulu Müdürlüğü

#### 4. İşin Yapım Süreci İle İlgili Usul ve Esaslar

- Firma/İstekli diğer maddelerde özellikleri belirtilen malzemeleri temin etmek zorundadır.
- İşe başlandıktan sonraki 3 (Üç) takvim günü içinde iş bitirilecektir.
- Kullanılan malzemelerin belirtilen özelliklerde olup olmadığı komisyonca denetlenecek yapılan denetimde uygun olmayan mal istekliye aynı takvim günü içerisinde bildirilerek bildirim tarihinde itibaren 1 takvim günü içerisinde eksiklik giderilecektir.
- Hatalı, kusurlu, kullanılmış ve orijinal ambalajlarında olmayan mallar kabul edilmeyecektir.
- Kargo ile yapılacak teslimatlar kabul edilmeyecektir.
- Malların teslimini tamamlanana kadar ürünlere ilişkin tüm sorumluluk firmaya ait olacaktır.
- Muayene ve kabul işlemleri yapılarak teslim edilen malzemenin bilahare arızalı olduğu tespit edilmesi halinde arızalı malzeme yenisi ile değiştirilecektir. Herhangi bir ödeme veya fiyat farkı talep edilmeyecektir.
- Malzemeler hafta içi, 09:00-16:00 mesai saatleri içerisinde teslim edilecektir.
- Muayene ve kabul işlemleri, idareimiz tarafından görevlendirilecek muayene ve kabul komisyonu tarafından yürütülecektir.
- Yüklenici malların belirtilen depoya kadar taşınmasından sorumludur.

Sıra No	MALZEMENİN ADI	MALZEMENİN ÖZELLİKLERİ
1	RENKLİ YAZICI TONER ALIMI (UTAX P-C 3060 MFP)	1.KALİTE ÜRÜN (SARI,SİYAH,PEMBE,MAVİ RENKTE)

Kadime PESEN DUMAN  
Diclekent Anaokulu Müdürü