



T.C.  
DIŞİŞLERİ BAKANLIĞI  
Avrupa Birliği Başkanlığı  
TÜRKİYE ULUSAL AJANSI

# TEKNİK ŞARTNAME

İdari İşler  
Koordinatörlüğü

**KIRTASIYE MALZEMESİ ALIM TEKNİK ŞARTNAMESİ**

## İÇİNDEKİLER

<b>1. İŞİN TANIMI</b>	<b>2</b>
<b>2. KULLANILAN TANIMLAR VE KISALTMALAR</b>	<b>2</b>
<b>3. İŞİN SÜRESİ ve MİKTARI</b>	<b>2</b>
<b>4. GENEL AÇIKLAMALAR</b>	<b>2</b>
<b>5. MALZEMELERİN TEKNİK ÖZELLİKLERİ</b>	<b>2</b>
5.1 Uçlu Kalem	2
5.2 Uçlu Kalem İç Yedek	2
5.3 Tükenmez Kalem	2
5.4 Fosforlu İşaretleme Kalemi	3
5.5 Maket Bıçağı	3
5.6 Katı Yapıştırıcı	3
5.7 Kalem Pil (AA)	3
5.8 Kalem Pil (AAA)	3
5.9 Silgi	3
5.10 Yarım Kapaklı Dosya	3
5.11 Koli Bandı	3
5.12 İmza Kalemi	4
5.13 İmza Kalemi İç Yedek	4
5.14 Dolma Kalem	4
<b>6. KIRTASIYE MALZEMESİ ALIMI ile İLGİLİ GENEL HÜKÜMLER</b>	<b>4</b>

## 1. İŞİN TANIMI

T.C. Dışişleri Bakanlığı, Avrupa Birliği Başkanlığı Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (ABEGPM) tarafından yapılacak Kırtasiye ihtiyacının temin edilmesi Alımı işidir.

## 2. KULLANILAN TANIMLAR VE KISALTMALAR

Bu şartnameye konu olan taraflar ve ihalesi yapılacak hizmet aşağıdaki gibi adlandırılacaktır:

**İdare** : ABEGPM (Türkiye Ulusal Ajansı)/Hizmet alımı yapan kurum  
**Yüklenici** : Alım işi üzerinde kalan ve sözleşme imzalanan istekli

## 3. İŞİN SÜRESİ ve MİKTARI

Yüklenici, detayları aşağıda belirtilen malzemelerin idareye teslimini en geç 10 İş gününde tamamlanmış olmalıdır.

## 4. GENEL AÇIKLAMALAR

Malzemelere ilişkin teknik açıklamalar 1. maddede belirtilmiştir.

Ödemenin yapılması malzemelerinin eksiksiz ve şartnameye uygun olarak kabulünün sonrasında gerçekleştirilecektir.

Tüm şartnamenin detaylıca okunması önemle rica olunur.

## 5. MALZEMELERİN TEKNİK ÖZELLİKLERİ

### 5.1 Uçlu Kalem

ADET	AÇIKLAMA
40	0.7 mm 25 adet ve 0.5 mm 25 adet çelik uç kırılmasına karşı dayanıklılık sağlayan sistem, kayma yapmayan ergonomik tutma yeri, sağlam ve kaliteli dış malzeme olmalıdır.

### 5.2 Uçlu Kalem İç Yedek

TÜP	AÇIKLAMA
50	0.7 mm 25 adet ve 0.5 mm 25 adet Kırılmaya dirençli, esnek yapıda elde ve kumaşta iz bırakmayan tozsuz yapıda kâğıt yüzeylerden kolayca silinebilir olmalıdır.

### 5.3 Tükenmez Kalem

ADET	AÇIKLAMA
300	İğne uçlu tükenmez kalem ince uçlu mavi olmalıdır.

## **5.4 Fosforlu İşaretleme Kalemı**

ADET	AÇIKLAMA
60	3 değişik genişlikte çizme, işaretleme olanağı (5,2,1 mm), suya dayanıklı, solmayan su bazlı mürekkepli, geniş mürekkep haznesi, gövdenin tümü PP malzemeden imal edilmiş kapaklı, Yeşil (30), Sarı (30) olmalıdır.

## **5.5 Maket Bıçağı**

ADET	AÇIKLAMA
10	Plastik bir koruma sürgüsü içerisinde ileri geri hareket eden ve kilitleme mekanizması ile sabitlenebilen tek tarafı keskin bıçak olmalıdır.

## **5.6 Katı Yapıştırıcı**

ADET	AÇIKLAMA
40	Solvent içermemeli, 30 derecede yıkanabilir olmalı, kağıt, karton vb. yapıştırılabilmeli, 22 gr olmalıdır..

## **5.7 Kalem Pil (AA)**

ADET	AÇIKLAMA
500	Alkaline (AA) sınıfında ve 1,5 V. olmalıdır, 2'li ambalajlarda olmalıdır.

## **5.8 Kalem Pil (AAA)**

ADET	AÇIKLAMA
500	Alkaline (AAA) sınıfında ve 1,5 V. olmalıdır, 2'li ambalajlarda olmalıdır.

## **5.9 Silgi**

ADET	AÇIKLAMA
20	Kağıtta defarmosyon oluşturmamalı ve yumuşak olmalıdır.

## **5.10 Yarım Kapaklı Dosya**

ADET	AÇIKLAMA
3000	A4 boyutunda, dosya teli sağlam, çabuk kırılmaz ve pembe renkte olmalıdır.

## **5.11 Koli Bandı**

ADET	AÇIKLAMA
50	50 mmx100 m, şeffaf veya taba, oluklu mukavva ve karton kutuların kapatılmasında kullanılabilir özellikte, PVC-folyodan imal edilmiş olmalıdır.

### **5.12 İmza Kalemi**

ADDET	AÇIKLAMA
300	1.0 mm uç kalınlığı ile tok ve yumuşak yazım sağlamalı, paslanmaz çelik uç, mürekkep seviyesini kontrol ederek yazıların yarıda kalmasını engellemeli, suya ve ışığa son derece dayanıklı ve mavi renkli ve yumuşak tutacı olmalıdır. 260 Adet Mavi – 20 Adet Kırmızı – 20 Adet Siyah

### **5.13 İmza Kalemi İç Yedek**

ADDET	AÇIKLAMA
300	1.0 mm uç kalınlığı ile tok ve yumuşak yazım sağlamalı, paslanmaz çelik uç, mürekkep seviyesini kontrol ederek yazıların yarıda kalmasını engellemeli, suya ve ışığa son derece dayanıklı ve mavi renkli olmalıdır.

### **5.14 Dolma Kalem**

ADDET	AÇIKLAMA
15	Mat Siyah M Uç Olacak.

## **6. KIRTASIYE MALZEMESİ ALIMI ile İLGİLİ GENEL HÜKÜMLER**

**6.1** İhale konusu işlerin üretimine başlamak için İdarenin nihai onayı alınacaktır. Yukarıda gösterilen resimler **fikir vermesi açısından** eklenmiştir.

**6.2** İş bitiminde, malzemelerin teslim yeri İdare binasındaki İdarenin Deposu olacaktır. Kapıda malzeme teslim alınmayacaktır.

**6.3** Satın alınacak malzemelerin üretim ve malzeme hataları ile kırık, çatlak ve deformasyon olmayacaktır.

**6.4** Alımı yapılan malzemeler tamamen yeni ve hiç kullanılmamış olacaktır.

**6.5** Alımı yapılan malzemeler sözleşme tarihinden en geç 10 iş günü içerisinde teslim edilecektir.

**6.6** Eğri kesilmiş, yazı veya resim alanları düzgün ölçeklendirilmemiş, baskı veya kesim hatası olan ürünler teslim alınmayacaktır.

**6.7** Yüklenici ihale teklifinde belirttiği tüm hususlarla bağlı olacaktır. Teklif edilen hususlarda değişiklik ancak geçerli bir gerekçe ve İdarenin onayı ile mümkün olacaktır.

**6.8** Yüklenici tarafından yasal olmayan usullerle temin edilerek malzeme kullanılması durumunda her türlü maddi ve hukuki sorumluluk Yükleniciye ait olacaktır.

- 6.9** İdare tarafından temin edilen ve Yüklenici tarafından bu şartnamede yer alan işler için üretilen her türlü görsel ve yazılı malzemenin bütün kullanım hakları İdare'ye aittir.
- 6.10** Yüklenici işin yürütülmesi ve teslimi ile ilgili olarak İdari işler Koordinatörlüğü ile irtibat halinde olacaktır.
- 6.11** Alımı yapılacak olan malzemeler ve işler Başkanlığımız Hizmet Binasında numuneleri görülerek istenilen miktarlarda ve ebatlarda ürünler için teklifi verilecektir. Malzemeleri görmeden teklif veren firmalar idarenin istediği malzemeleri vermeyi kabul etmiş sayılır ve idarenin istediği malzemeleri vermek zorundadır.
- 6.12** İdare; malzemeyi kontrol etmeye yetkili olup, gerektiğinde değiştirme veya reddetme hakkına sahiptir.
- 6.13** Alınacak hizmetin tamamında birinci sınıf ürünler kullanılmalıdır.