**ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU BİLGİSAYAR MALZEMESİ ALIMI**

#  **TEKNİK ŞARTNAME**

* + - 1. **İŞİN KONUSU ve TANIMI**

İdaremizin hizmet, faaliyet kullanılacak 1 (BİR) kalem malzemelerinin temini işidir.

* + - 1. **AMAÇ ve KAPSAM**

Bu şartname, İdaremizin hizmet, faaliyet eğitim öğretim ve projelerinde kullanılmak üzere Zübeyde Hanım Anaokulu kurumsal kimliğine uygun olarak çeşitli özelliklerde 1 (BİR )kalem malzemelerinin temini ile ilgili usul, esas ve prensipleri kapsar.

* + - 1. **TANIMLAR**
1. Kurum : Zübeyde Hanım Anaokulu
2. Firma / İstekli : İş için teklif veren gerçek veya tüzel kişi
3. Taraf : Zübeyde Hanım Anaokulu Müdürlüğü

**4.TESLİM ALACAKLAR**

 Muayene ve Teslim alma Komisyonu

**5. İŞİN TARİFİ ve HİZMET SÜRESİ**

1. İstekli talep tarihinden itibaren 10 (on) iş günü içinde sipariş edilen malzemeleri teslim edecektir. Ürünler Tablo-1’de belirtilen özelliklerde temin edilecektir.
2. Tablo 1’de adet ve özellikleri belirtilen malzemeler temin edilerek İdareye teslim edilecektir.
3. Ürünler üst düzey kalitede ve 1. sınıf standartlarda olacaktır.
4. İstekli yani firma tüm ürünlerin garantilerinden sorumludur.

**Tablo-1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Malzeme** | **Özellik** | **Adet** |  |
| **1** | **ALL IN ONE Bilgisayar** | **I5-9500 İşlemci****16GB Ram Bellek****500GB SSD Sabit Disk****23.8" Ekran** | **1** |  |

**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. **GİZLİLİK**

İstekli ve personeli gerek sözleşme süresince gerekse sözleşmenin bitmesinden sonra mesleki gizlilik koşullarına riayet edecek, sözleşmenin yürütülmesi sırasında veya sözleşmenin yerine getirilmesi amacıyla yapılan etüt, test ve araştırmaların sonuçlarını ve bunlar hakkında kendilerine temin edilen bilgileri hiçbir şekilde İdare’ye zarar verecek veya onu zaafa düşürecek şekilde kullanmayacaktır.

1. **DİĞER ŞARTLAR**
2. Ürünler şartname hükümlerine uygun hazırlandığı görüldükten sonra teslim alınacaktır.
3. Ürünlerin nakli, yükleme, boşaltma, istif, depolama işleri ile ilgili tüm sorumluluk istekliye ait olup, bununla ilgili gereken her türlü alet, edevat, işçilik, paketleme, sigorta, taşıma ve benzeri yükümlülüklerden doğacak ücretlerin ödenmesinden mesuldür.
4. Ürünlerin yükleme, boşaltma ve nakli esnasında her türlü emniyet önlemini istekli alacaktır.

Ürünler İdare tarafından talep edilmesi halinde peyderpey olarak teslim edilecektir.

1. Numune, katalog veya aydınlatıcı doküman teklif esnasında teslim edilecektir. Numuneler orijinal ambalajında olacaktır. Numune teslim edilmeyen teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır. Teknik şartnamede belirtilen özelliklere göre hazırlanan numunelere göre ürünlerin uygunluğuna karar verilecektir.
2. İstekli, şartnameye göre üstlendiği yükümlülüklerini yerine getirmesi sırasında ilgili mevzuat hükümleri gereğince koruma altına alınmış fikri ve/veya sınai mülkiyet konusu olan bir hak ve/veya menfaatin ihlal edilmesi halinde, bundan kaynaklanan her türlü idari, hukuki, cezai ve mali sorumluluk isteklinin kendisine aittir. Fikri ve/veya sınai, marka, patent, endüstriyel tasarım ve faydalı model hak bedellerini ödeyecektir.
3. Ürünlerle ilgili muhtemel yasal sorunların ortaya çıkması durumunda üçüncü kişiler tarafından tazminat talep edildiği takdirde tüm masraflar istekliye aittir. Bu sözleşmeye konu ürünlerin ilgili üçüncü kişilerden gelebilecek her türlü hukuki ve cezai parasal ödemeleri, tazminatları istekli ödeyecektir.
4. Bu şartname kapsamındaki işin uygulanmasından doğabilecek her türlü uyuşmazlık durumunda, İdare defterleri ve tahlil raporları ile İdare tarafından tutulmuş tutanakların veya diğer belgelerin muteber bulunduğunu istekli kabul eder.
5. İstekliler kısmi teklif veremeyeceklerdir.
6. Ürünler İdarece istekliye bildirilen adetlerde paketlenerek, paket içerikleri ve adetleri ambalajların dört tarafına yapıştırılacak etiketlerle belirtilecektir.

|  |  |
| --- | --- |
| HAZIRLAYAN | ONAYLAYAN |
| ................................Müdür Yardımcısı | ....................Okul Müdürü |