**TEKNİK ŞARTNAME**

**İdarenin Adı :** Kırklardağı İlkokulu Müdürlüğü

**Malın Adı :** Kırtasiye Malzemesi Alım İşi

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S. No** | **Malzeme Adı** | **Özellikleri** | **Birim** | **Miktar** | **Birim Fiyatı** | **Tutarı** |
| 1 | A-4 Fotokopi Kağıdı | 1. Hamur kağıt, 80 gr. Fotokopi kağıdı | Adet | 26 |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |

**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.**

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

|  |
| --- |
| Adı - SOYADI / Ticaret Ünvanı |
| Kaşe ve İmza |