



**2025 YILI  
MUHTELİF KIRTASIYE MALZEMELERİ  
TEKNİK ŞARTNAMESİ**

## **1.AMAÇ**

Kurumumuz Genel Müdürlük Birimleri, MMFİM ve Müessese Müdürlüklerimizin ihtiyacı olarak ekli listede belirtilen muhtelif kırtasiye malzemeleri satın alınacaktır.

## **2. TEKNİK ÖZELLİKLER**

### **2.1-A4 Fotokopi Kağıdı:**

- Kağıtlar 1. Sınıf hamur kağıttan imal edilmiş olmalıdır.
- 80 gr/m2 ağırlığında olmalı, Copier Bond marka özellikli veya dengi olacaktır.
- Saf beyaz renkte olmalıdır, kağıtlar arasında ince/kalın gibi farklılıklar olmamalıdır.
- Fotokopi kağıtlarında toz, kir, leke, benek, yırtık, delik, kırışıklık, buruşukluk, katlanma, kıvrılma, potlaşma, birbirine yapışma, rutubetlenme vb. kusurlar bulunmayacaktır.
- Fotokopi ve kağıtları ve ambalajlarında görünüş ve kullanışlılığını etkileyecek diğer yapı, malzeme ve işçilik kusurları bulunmayacaktır.
- Fotokopi kağıtları %100 beyazlatılmış kimyasal selülozdan üretilmiş olacak, geri kazanılmış kağıt elyafı ile mekaniksel odun hamuru ihtiva etmeyecektir.
- Fotokopi çekimine uygun kalınlık, rutubet, yüzey düzgünlüğü, protize ve sertlik değerlerine sahip olmalıdır. Mürekkebi dağıtmamalı, çift yüzey baskılarda problem yaratmamalıdır.
- 297 X 210 mm A4 boyutunda olacaktır.
- Her top içinde en az 500 adet kağıt olmalıdır.
- Numune üzerinden değerlendirilecektir.

### **2.2- A3 Fotokopi Kağıdı:**

- Kağıtlar 1. Sınıf hamur kağıttan imal edilmiş olmalıdır.
- 80 gr/m2 ağırlığında olmalıdır.
- Copier Bond marka özellikli veya dengi olacaktır.
- Fotokopi çekimine uygun kalınlık, rutubet, yüzey düzgünlüğü, protize ve sertlik değerlerine sahip olmalıdır. Mürekkebi dağıtmamalı, çift yüzey baskılarda problem yaratmamalıdır.
- Saf beyaz renkte olmalıdır, kağıtlar arasında ince/kalın gibi farklılıklar olmamalıdır.
- Fotokopi kağıtlarında toz, kir, leke, benek, yırtık, delik, kırışıklık, buruşukluk, katlanma, kıvrılma, potlaşma, birbirine yapışma, rutubetlenme vb. kusurlar bulunmayacaktır.
- Fotokopi ve kağıtları ve ambalajlarında görünüş ve kullanışlılığını etkileyecek diğer yapı, malzeme ve işçilik kusurları bulunmayacaktır.
- Fotokopi kağıtları %100 beyazlatılmış kimyasal selülozdan üretilmiş olacak, geri kazanılmış kağıt elyafı ile mekaniksel odun hamuru ihtiva etmeyecektir.
- Fotokopi çekimine uygun kalınlık, rutubet, yüzey düzgünlüğü, protize ve sertlik değerlerine sahip olmalıdır. Mürekkebi dağıtmamalı, çift yüzey baskılarda problem yaratmamalıdır.
- 297 X 420 mm A3 boyutunda olacaktır.
- Her top içinde en az 500 adet kağıt olmalıdır.
- Numune üzerinden değerlendirilecektir.

### **2.3-Karton Yarım Dosya**

- 24x32 cm ölçülerinde olacaktır.
- 30 ile 35 gr ağırlığında olacaktır.
- İçleri telli, yarım kapaklı, klasöre takılabilen özellikte olmalıdır.
- 1.kalite kağıt ve pembe renkte olacaktır.
- Numune üzerinden değerlendirilecektir

#### **2.4-Geniş Klasör:**

- 7x29x34 cm boyutlarında olacaktır. Mavi renkte olacaktır.
- Kartondan ve plastik kaplamalı olmalıdır.1.kalite olmalıdır.
- Kolu mekanizmalı ve rondolu (kilit sistemli) olmalı, kapaklar metal çıtalı olmalıdır.
- Cepli değiştirilebilir etiketli olmalıdır.
- Numune üzerinden değerlendirilecektir

#### **2.5- Dar Klasör:**

- 4x29x34 cm boyutlarında olacaktır. Mavi renkte olacaktır.
- Kartondan ve plastik kaplamalı olmalıdır.1.kalite olmalıdır.
- Kolu mekanizmalı ve rondolu (kilit sistemli) olmalı, kapaklar metal çıtalı olmalıdır.
- Cepli değiştirilebilir etiketli olmalıdır.
- Numune üzerinden değerlendirilecektir

#### **2.6-Plastik Telli Dosya (Klasöre Takılabilen):**

- A4 boyutunda evrak konulabilmelidir.
- 23x31 cm ebatlarında,plastik dosya gömleği konulduğunda gömlek dosyanın dışına çıkmamalıdır.
- Ön yüzü buzlu şeffaf, arka yüzü mavi renkte olmalıdır.
- Dosyanın içerisinde kıskaç için telleri olmalıdır.
- Klasöre takılabilen özellikte olmalıdır.
- 50'lik paketler şeklinde olacaktır.
- Numune üzerinden değerlendirilecektir.

#### **2.7-Kurşun Kalem :**

- Kalemler yumuşak uçlu , silinmesi kolay olmalıdır.
- Uç kısmı yazım esnasında ve açarken kolay kırılmamalıdır.
- HB özelliği olacaktır.
- Numune üzerinden değerlendirilecektir.

#### **2.8-Cep tipi Roller Kalem Mavi:**

- Mavi renkte olacaktır.
- Yazım esnasında kesiklik yapmamalı iyi yazmalıdır.
- Numune üzerinden değerlendirilecektir

#### **2.9-Tükenmez Kalem Sabit Rafilli (Mavi ve Kırmızı):**

- Mavi ve Kırmızı renkte 1. Sınıf mürekkep kolay yazım özelliğinde olacaktır.
- Paslanmaz çelik uç olmalı ve uç kalınlığı 1 mm olmalıdır.
- Numune üzerinden değerlendirilecektir

#### **2.10-İşaretleme Kalemi(Sarı, Turuncu, Mavi, Yeşil ):**

- Kalemlerin ucu 2+5 mm, 2 çizgi genişliğine sahip olacaktır.
- Sarı,turuncu, mavi, yeşil renklerde olacaktır.
- Her çeşit yazı ve kağıttaki yazıların silmeden ve üzerini kapatmadan okunabilmesine imkan verecek şekilde işaretlenmesine olanak sağlamalıdır.
- Numune üzerinden değerlendirilecektir

#### **2.11-Ataş Orta boy No:2**

- Üzeri bakır veya kalay ile kaplanmış çelik telden yapılmış olmalıdır.
- Ataş 2 numara 100'er adetlik kutular halinde olmalıdır.
- Numune üzerinden değerlendirilecektir

### **2.12-Şerit Daksil:**

- Şerit daksil 5mm x 8m ölçüsünde olacaktır.
- Bütün kağıt çeşitlerinde kullanılabilir olacaktır.
- Numune üzerinden değerlendirilecektir.

### **2.13- Sentetik Yapıştırıcı:**

- Solvent içermemeli ,kokusuz olmalıdır.
- Sentetik yapıştırıcı azami 20ml ve üzeri olmalıdır.
- Kağıt ve karton için kullanışlı güçlü yapıştırma özelliği olmalıdır.
- Numune üzerinden değerlendirilecektir

### **2.14-Şeffaf Yapıştırıcı Bant:**

- 15mm x 33 mm ebatlarında olacaktır.
- Birinci kalite suya dayanıklı olmalıdır.
- Yapıştırılan zemini iyi tutmalıdır.
- Numune üzerinden değerlendirilecektir

### **2.15-Koli Bandı:**

- Genişliği 45 mm, uzunluğu 100 metre olacaktır.
- Kuvvetli yapışkanlı ve kopmama özelliği olmalıdır
- Numune üzerinden değerlendirilecektir.

### **2.16-Kurşun kalem silgisi:**

- Kurşun kalem silebilir özellikte Prizmatik yada dengi.
- İz bırakmadan silmeli kağıdı yıpratmamalı kokusuz olmalıdır.
- Numune üzerinden değerlendirilecektir

### **2.17-Tel Zımba Makinası Teli:**

- 24/6 boyutunda, paslanmaz ve bakır renkli olmalıdır.
- Büro tipi zımba makinesi için olmalıdır.
- Kutu içi en az 20 dizi 1000 tel olmalıdır.
- Numune üzerinden değerlendirilecektir.

### **2.18-Tepeşir (beyaz ve renkli):**

- Tozsuz olacaktır.
- 100'lü kutular halinde olacaktır.
- Renkli ve beyaz renkte ve yuvarlak olacaktır.
- Numune üzerinden değerlendirilecektir

## **3- GENEL HÜKÜMLER**

3.1-Malzemeler, TTK Makine ve İkmal Dairesi Başkanlığı, Muayene ve Tesellüm İşleri Şube Müdürlüğü, Tesellüm Şefliğine (Bülent Ecevit Cad. No:2) teslim edilecektir. Teslimatı yapılırken ekli form ile muayene isteğinde bulunacaktır.

3.2-Kontrol, muayene ve kabul işlemleri Muayene ve Tesellüm İşleri Şube Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilecektir. Kontrol ve muayeneler esnasında tespit edilemeyen imalat hatalı olan malzemeler uygun olan yenileriyle ücretsiz olarak firmaca değiştirilecektir.

**3.3-Firmalar her ürüne ait numune vereceklerdir. Numune vermeyen firmaların teklifi değerlendirilmeyecektir.**

3.4-Fatura kesim bilgileri aşağıda belirtilmiştir.

FATURA ADRESİ	VERGİ DAİRESİ	VERGİ NUMARASI
Türkiye Taşkömürü Kurumu Genel Müdürlüğü Yayla Mahallesi İhsan Soyak Sok. No: 6 PK 67030 Zonguldak Tel : (0 372) 662 1000 Faks :(0 372) 662 10 20	KARAEELMAS	879 003 3931
Armutçuk Taşkömürü İşletme Müessesesi Armutçuk Mah. TTK Sok. No: 15/A PK 67390 Kdz. Ereğli / Zonguldak Tel : (0 372) 662 5000-Faks : (0 372) 662 50 20	KDZ.EREĞLİ	859 008 5801
Kozlu Taşkömürü İşletme Müessesesi Kılıç Mah. Şehit Yunus Çakır Cad. No: 79 PK 67600 Kozlu /Zonguldak Tel : (0 372) 662 2000-Faks : (0 372) 662 20 20	KARAEELMAS	815 003 4586
Üzülmez Taşkömürü İşletme Müessesesi Asma Mah. Tesis Sok. No: 4 PK 67040 Zonguldak Tel : (0 372) 662 4000-Faks : (0 372) 662 40 20	KARAEELMAS	859 006 4265
Karadon Taşkömürü İşletme Müessesesi Karadon Mahallesi, Şehit Arif Çakır Caddesi No:65 67520 Kilimli /Zonguldak Tel : (0 372) 662 30 00-Faks : (0 372) 662 30 20	KARAEELMAS	815 007 8618
Amasra Taşkömürü İşletme Müessesesi Kum Mah. Kara Evler Sok No: 25 PK 74300 Amasra/Bartın Tel : (0 372) 662 6000-Faks : (0 372) 662 60 20	BARTIN	815 003 4595

**4.SİPARİŞ MİKTARI VE TESLİM SÜRESİ :**

4.1- Malzemeler en geç 45 takvim günü içinde teslim edilecektir

4.2- Sipariş ve birimlere dağılım listeleri ekdedir.

4.3-Müessese Müdürlükleri dışında kalan birimlere Genel Müdürlük adına faturalandırma yapılacaktır.