

**TEKLİF**  
**TEKİRDAĞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI'NA**  
**SAHİBİNİN :**.....

Adı/ Ticaret Unvanı Uyuğu :.....  
Açık Tebligat Adresi :.....  
Bağlı Olduğu Vergi Dairesi :.....  
Ve Vergi Numarası :.....  
Telefon No :.....  
Faks No :.....  
E-Mail Adresi :.....

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü'nce Büyükşehir belediyemiz bünyesinde çalışan personel için boş kimlik kartı ile kartların basımında kullanılan yazıcıya ribbon kiti alınması mal alımı 4734 Kamu İhale Kanununun 22'nci maddesinin (d) bendine göre doğrudan temin usulü ile toplam (KDV Hariç) ..... TL'den yapmayı kabul ve taahhüt ederim.

...../...../2024  
Kaşe/İmza

Sıra No	Malın Cinsi ve Özelliği	Miktarı	Birim Fiyatı	Tutar
1	Personel Kimlik Kartı	800 Adet		
2	Renkli Ribbon Kiti	6 Adet		
			TOPLAM	

Ek: Teknik Şartname (4 Sayfa)

Not: Yüklenici firmadan sözleşme öncesi istenildiği takdirde %6 Kesin Teminat bedeli alınacaktır.

# TEKİRDAĞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ PERSONEL KİMLİK KARTI MAL ALIMI

## 1.AMAÇ

Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi personellerin kimlik kartı basımları için mifare kart ve renkli ribbon kiti temini yapmaktır.

## 2.KAPSAM

Temini yapılacak malın cinsi ve miktarı aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

NO	MALIN CİNSİ VE ÖZELLİĞİ	MİKTAR	BİRİM
1	Mifare Kart	800	Adet
2	Renkli Ribbon Kiti	6	Adet

## 3.TANIMLAR VE KISALTMALAR

### 3.1 TANIMLAR

İDARE : Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi  
BİRİM : İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı  
BÖLÜM : İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü  
YÜKLENİCİ : Doğrudan temin için teklif veren ve temine hak kazanan tüzel kişiler veya bunların oluşturdukları ortak girişimler

## 4. GENEL ŞARTLAR

- 4.1.1 Tedarik edilecek ürünler daha önce kullanılmamış yeni ürün olacaktır.  
4.1.2 Yüklenici, İdare tarafından onaylanan tasarımları basacaktır.  
4.1.3 Basımı yapılacak olan kişiselleştirilmiş kartlar; Memur Personel Kimlik Kartı, Şirket Personeli Kimlik Kartı, Daimi İşçi Personel Kimlik Kartı, İtfaiye Personeli Kimlik Kartı, Zabıta Personeli Kimlik Kartı TBB Meclis Üyesi Tamtım Kartı olmak üzere 6 tür olacaktır. Kart tasarımları 6 kart tipi için farklı tasarım olarak Yükleniciye teslim edilecek ve basımlar buna göre yapılacaktır.

  
Alper ERGİN  
Bilgisayar İşletmeni


  
Fatma ERDÖNMEZ  
İnsan Kaynakları Şube Müdür V.


- 4.1.4 Yüklenici Kişiselleştirilmemiş kartlarda Memur personel kimlik kartları için 20 adet, Şirket Personeli kimlik kartı için de 300 adet, Daimi İşçi Personel kimlik kartı için 10 adet, İtfaiye personeli kimlik kartı 250 adet, Zabıta personeli kimlik kartı 150 adet ve TBB Meclis Üyesi Tanıtım Kartı 70 adet olmak üzere 800 adet kart basımı yapacaktır.
- 4.1.5 İdare, görsel tasarımları doğrudan temin onayına müteakip 3 iş günü içerisinde yükleniciye teslim edecektir.
- 4.1.6 Yüklenici temin etmeyi taahhüt ettiği ürünlerin kalite kontrolünü yapmalı, görülen eksiklik ve aksaklıkları zamanında gidermelidir.
- 4.1.7 Tedarik edilecek ürünlerin kusurlu basımı sebebi ile garantiye gönderilmeleri durumunda hem gönderilmesi hem teslim alınması aşamasında İdare kargo ücreti ödemez. Kargo ücretleri tamamı ile Yükleniciye aittir

## 5. TEKNİK ŞARTLAR

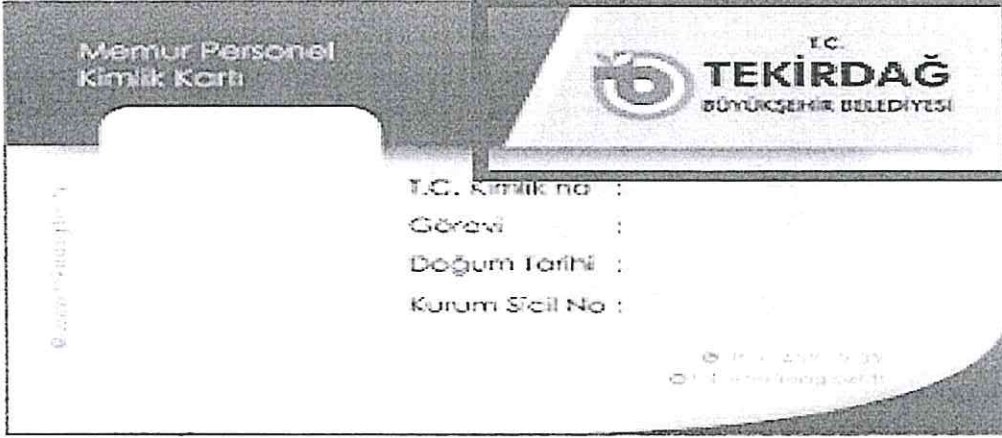
### 5.1 MIFARE KART TEKNİK ÖZELLİKLERİ

- 5.1.1 Kimlik kartları altı farklı tip ve renkte, (Memur Personel, Şirket Personeli, Daimi İşçi, İtfaiye Personeli, Zabıta Personeli ve TBB Meclis Üyesi) hazırlanır.
- 5.1.2 Kimlik kartlarının kart boyutları, ISO/IEC 7810, ISO/IEC 7816 standardında tanımlanmış olan ID-1 boyutlarında, 780 - 840 mikron kalınlığında ve toleranslarındadır.
- 5.1.3 Kimlik kartının ön ve arka yüzleri Tekirdağ Büyükşehir Belediye Başkanlığı İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı ile Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığınca kişiselleştirilebilir olup, ön yüzünde; T.C. kimlik no, adı, soyadı, unvanı, doğum tarihi ve kurum sicil no (TBB Meclis Üyesi kartlarında kurum sicil no kısmı yerine dönemi ibaresi olmalıdır) yer alır.
- 5.1.4 Kimlik kartı, mekanik esnekliğe sahip, bükme yoluyla kırılmaya dayanıklı deformasyonu, ISO/IEC 7810'da belirtilen değerlerdedir.
- 5.1.5 Kimlik kartı yüksek kalite 100% PVC malzemeden üretilmiş olup, delaminasyon mukavemeti, ISO/IEC 7810 standardında belirtilen değerden daha yüksek, ISO 7810 standardında (>4 Newton/cm) olarak belirlenen delaminasyon, TCKK'da (>7 Newton/cm)'dir.
- 5.1.6 Kimlik kartı gövdesi, termal transfer yolu ile kişiselleştirme ve Kinegram folyo kaplama süreçlerine uyumlu ve kimyasal maddelere dayanıklı olmalıdır.
- 5.1.7 Kimlik kartı gövdesi, termal transfer yolu ile kişiselleştirme ve Kinegram folyo kaplama süreçlerine uyumlu ve kimyasal maddelere dayanıklı olmalıdır.
- 5.1.8 Kimlik kartı asıl rengini (minimum 3 yıl) koruyabilmelidir.
- 5.1.9 Kimlik Kartı MIFARE desteğinde temassız yonga ihtiva etmekte olup, kimlik kartı yongası (DES-3DES) şifreleme algoritmalarını desteklemekte olup yongası 1 K hafızaya sahip olmalıdır.

  
Alimdar ATEŞ  
Bilgisayar İşletmeni

  
Fatma ERDÖNMEZ  
İnsan Kaynakları Şube Müdür V.

5.1.10 Kimlik kartının temassız yongasının, aşağıdaki görselde kırmızı çizgi ile gösterildiği üzere kartın sağ üst köşesinde bulunan Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi Logosu ya da yazısı civarında olmalı ve gri alanın dışına taşmaması sağlanmalıdır.



## 5.2 RENKLİ RİBBON KİT TEKNİK ÖZELLİKLERİ

- 5.2.1 Renkli Ribbon Kiti Smart 51 model nolu kart basma makinesine uyumlu olmalıdır.  
5.2.2 Kimlik kartının tek yüzüne 250 adet renkli baskı yapacak kapasiteye sahip olmalıdır.


## 6. TESLİM TARİHİ

- 6.1 Yüklenici, doğrudan temine hak kazandığı kendisine bildirilmesinden sonraki 15 gün içerisinde doğrudan teminin kapsamına giren Mifare kartları (basımları tamamlanmış şekilde) ve renkli ribbon kitleri İdareye teslim edecektir. Yüklenicinin onarımların tamamlanması ve mal tesliminde gecikme yaşaması durumunda gecikme yaşanan her bir gün için ödemede doğrudan temin bedelinin (KDV hariç) 3/10.000 oranında kesinti uygulanır.
- 6.2 Yüklenicinin kartları İdareye teslim etmesinden sonraki 5 iş günü içerisinde İdare Mifare Kartların ve renkli ribbon kitlerinin muayenelerini tamamlayıp Yükleniciye gerekli bildirimini yapar.

## 7. ÖDEME İŞLEMLERİ

- 7.1 Doğrudan Temin konusu hizmete ilişkin ödeme Maliye Bakanlığınca belirlenen usul ve esaslara göre hizmetin ait olduğu yıl bütçesinin mevcut ödenek çerçevesinde Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi tarafından yapılacaktır.

  
Alemdar ATEŞ  
Bilgisayar İşletmeni

  
Fatma ERDÖNMEZ  
İnsan Kaynakları Şube Müdür V.

- 7.2 Ödemeler Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığının ödeme planına göre yapılacaktır.
- 7.3 Tüm ücretler Vergi Usul Kanunu hükümlerince fatura edilecektir.
- 7.4 Faturaların Kuruma tesliminden yüklenici sorumludur.
- 7.5 Faturaların kaybolma, yanma, yırtılma gibi mücbir sebeplerle aslının temin edilemediği hallerde Maliye Bakanlığının ilgili mevzuatları uygulanacaktır.
- 7.6 Yüklenici yapılan işe ilişkin alacaklarını Kurumun yazılı izni olmaksızın başkalarına devir veya temlik edemez. Temliknamelerin noterlikçe düzenlenmesi ve İdare tarafından istenilen kayıt ve şartları taşıması zorunludur

  
Alemdar ATEŞ  
Bilgisayar İşletmeni

  
Fatma ERDÖNMEZ  
İnsan Kaynakları Şube Müdür V.