

**T.C.**  
**MERSİN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  
**DÖNER SERMAYE İŞLETME**  
**TEKLİF İSTEME FORMU**

24/09/2019

İlan No : 2019-09-4050  
İstem No : 49864  
Alım No :  
Talep Eden Birim : İdari Bölümler / Stok Kontrol Ve Satınalma Planlama  
Konu : KIRTASIYE MALZEMESİ ALIM

GT

Talep Edilen Hasta :

Son Teslim Tarihi & Saat : 27/09/2019 10:00:00

| S.No | Malzeme Açıklaması   | Miktar | Birim | Birim Fiyat | Toplam Tutar | Marka | UBB kodu | Tesl. Süresi (Gün) |
|------|----------------------|--------|-------|-------------|--------------|-------|----------|--------------------|
| 1    | DOSYA, ŞEFFAF        | 10000  | Adet  |             |              |       |          |                    |
| 2    | DOSYA, TELLİ         | 1500   | Adet  |             |              |       |          |                    |
| 3    | DAKSİL, SIVI         | 50     | Adet  |             |              |       |          |                    |
| 4    | DAKSİL, ŞERİT        | 70     | Adet  |             |              |       |          |                    |
| 5    | KALEM, İMZA          | 200    | Adet  |             |              |       |          |                    |
| 6    | İZOLABANT            | 20     | Adet  |             |              |       |          |                    |
| 7    | KALEMTRAŞ            | 20     | Adet  |             |              |       |          |                    |
| 8    | ZARF, CD İÇİN        | 2000   | Adet  |             |              |       |          |                    |
| 9    | ZIMBA TELİ, 24MMX6MM | 300    | Kutu  |             |              |       |          |                    |

Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezimiz ihtiyacı olan aşağıda cins,miktar ve özellikleri belirtilen malzemelerin satın alınmasına ihtiyaç duyulmuştur.Proforma faturanın aşağıdaki şartlara göre düzenlenerek Satınalma Bürosuna gönderilmesini rica ederim.

- 1-Tekliflerin yazılı olması,
  - 2-İhale dökümanının tamamen okunup kabul edildiğinin belirtilmesi,
  - 3-Teklif verilen malzemelerin teslim süreleri, barkod numarası, markaları ve ambalaj şekillerinin yazılması,
  - 4-TL (Türk Lirası) olarak fiyat verilip,birim fiyatlarının rakamla ve yazıyla yazılması,
  - 5-Üzerinde kazıntı,silinti,düzeltilme bulunmaması,
  - 6-Ad,Soyad veya ticaret unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış olması,
  - 7-Teklif verilmeyecekse FAKS mesajının bir açıklama ile gönderilmesi,
  - 8- Malzemeler ilgili firma yetkilisince depoya teslim edilecektir. Kurum bilgisi ve izni dışında kargo ile yapılan malzeme,fatura,irsaliye teslimatları kesinlikle kabul edilmeyecektir.
  - 9- Teklif verilen malzemelerin, idarenin kesin siparişine müteakip teslim sürelerinin teklif mektubunda bildirilmesi zorunludur.Teslim süresi ve opsiyon süresi bildirilmeyen teklifler kesinlikle kabul edilmeyecektir.
- Önemli 10-**Teklif edilen kalem T.C. İlaç ve Tıbbi Cihaz Ulusal Bilgi Bankasına (TİTUBB) kayıtlı ve bu kayıt teklif tarihi itibariyle geçerli olmalıdır. Alıma çıkılan her kalem/kalemler için ayrı ayrı TİTUBB da Sağlık Bakanlığı tarafından onaylı olduğunu gösterir, Ulusal Bilgi Bankası internet sitesinden alınmış, ilaç ve Tıbbi Cihaz Tanımlama Formunu teklif zarfı içinde sunacaklardır.TİTUBB na kayıtlı ve Sağlık Bakanlığı tarafından onaylı olmayan kalem/kalemlere ait teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.

**Önemli 11-**Teklif edilen her kalem için, ayrı ayrı teklif tarihi itibariyle teklif vermeye yetkili ithalatçı, tedarikçi veya bayi olduklarını gösterir, Ulusal Bilgi Bankası internet sitesinden alınmış, Ana Bayii Bilgi Formunu teklif zarfı içinde sunacaklardır.

**Önemli 12-** Fiyat teklif cetveline teslimat süreleri mutlaka yazılmalıdır.

**TESLİMAT SÜRESİ,UBB KODU,MARKA BELİRTİLMİYEN TEKLİFLER DEĞERLENDİRME DIŞI OLACAKTIR,TEKLİFLER SIRA NUMARASINA GÖRE VERİLMELİDİR.**

İrtibat Fax: 0324 241 00 90 TLF: 0324 241 00 00 - 2570-2571  
Fiyat opsiyonu en az 45 gün olacaktır.

Serdar ÇUKUR  
Hastane Müdür Yrd.

**NOT : İlanlarımız [www.mersin.edu.tr](http://www.mersin.edu.tr) adresinde yayımlanmaktadır.**

### 1. DOSYA, ŞEFFAF TEKNİK ŞARTNAMESİ

1. Delikli, şeffaf, bir ucu açık, poşet tipi olmalıdır.
2. 23.5 x 30.5 cm. (A4) ebatlarında olmalıdır.
3. Poşetler 100 mikron (0,1 mm) olmalıdır.
4. Dayanıklı ve kullanılabilir olmalıdır.
5. Mekanizmalı klasörlere takılabilir olmalıdır.
6. Dosyalar 100'lük paketler halinde olmalıdır.

### 2. DOSYA, TELLİ TEKNİK ŞARTNAMESİ

1. Plastikten imal edilmiş, alt yüzü renkli ve üstü şeffaf olmalıdır.
2. Dosyayı tanıttıcı etiket haznesi olmalıdır.
3. Yumuşak özellikte, klasöre takılabilir olmalıdır.
4. Dosyalar içerisinde telleri olmalıdır. Telleri kolay deforme olmamalı ve kolay kırılmamalıdır.
5. 70 sayfa dosyalama kapasitesi olmalıdır.
6. 50'lik paketler halinde olmalıdır.
7. Dosyalar iki renkli olmalıdır. Yarısi kırmızı renkte, yarısi mavi renkte olmalıdır.

### 3. DAKSİL, SIVI TEKNİK ŞARTNAMESİ

1. 20 Gr/ml'lık plastik şişelerde olmalıdır. Kendinden fırçalı olmalıdır.
2. İçinde bulunan bilye sayesinde her zaman sıvı kalmalıdır.
3. Solvent içermemelidir.
4. Beyaz renkli olmalıdır. Çabuk kurumalıdır.
5. Her çeşit kağıt üzerine yazılan harf ve karakterlerin kapatılarak düzeltilebilmesine uygun, yazı kapatma özelliği iyi olan kaliteli ürün olmalıdır.
6. Üzerine tekrar yazı yazılabilmelidir.
7. Fotokopi çekimlerinde iz bırakmayacak özellikte olmalıdır.

### 4. DAKSİL, ŞERİT TEKNİK ŞARTNAMESİ

1. Düzeltme şeridinin genişliği en az 5mm olmalıdır.
2. Şerit uzunluğu en az 8 m olmalıdır.
3. Beyaz renkli olmalıdır.
4. Dış kabı şeffaf, yazıya kolayca yapışan özellikte olmalıdır.
5. Her çeşit kağıt üzerine yazılan harf ve karakterlerin kapatılarak düzeltilebilmesine uygun şeritli, atılabilir olmalıdır. Yazı kapatma özelliği iyi olan kaliteli ürün olmalıdır.
6. Üzerine tekrar yazı yazılabilmelidir.
7. Fotokopi çekimlerinde iz bırakmayacak özellikte olmalıdır.

### 5. KALEM, İMZA TEKNİK ŞARTNAMESİ

1. Kalemler cep tipi roller olmalıdır.
2. Yazım esnasında kesiklik yapmamalı iyi yazmalıdır.
3. Kalemler 1mm uçlu olmalıdır.
4. Mavi renkte olmalıdır.

## 6. İZOLABANT TEKNİK ŞARTNAMESİ

1. Bantlar en az 30 mm uzunluğunda, şeffaf olmalıdır.
2. Yapışkanlığı iyi olmalıdır.

## 7. KALEMTRAŞ TEKNİK ŞARTNAMESİ

1. Kurşun kalemelerin uçlarını kırmayıp, düzgün açmalıdır.
2. Metal gövdeli olmalıdır.
3. Plastik muhafazalı olmalıdır.
4. Bıçak kısmı paslanmaz çelikten olmalıdır.

## 8. ZARF, CD İÇİN TEKNİK ŞARTNAMESİ

1. CD ve DVD' ler için imal edilmiş olmalıdır.
2. Beyaz renkte olmalıdır.
3. Zarfın önünde şeffaf penceresi olmalıdır.

## 9. ZIMBA TELİ, 24MMX6MM TEKNİK ŞARTNAMESİ

1. 24/6 ebatlarında olmalıdır.
2. 25-110 kağıt kapasiteli olmalıdır.
3. Kutu adedi 1000 olmalıdır.
4. 1 adeti 54 gr olmalıdır.
5. Paslanmaya karşı dayanıklı olmalıdır.
6. Sarı renkte olmalıdır.

Sibel ÖZTÜRK  
Stok Kontrol ve Stok Yönetimi  
Bilgi İşlemci (Yönetim)

Gülden BİRİNCİ TAĞ  
MEÜ Sağlık Araştırma  
ve Uygulama Merkezi  
Stok Kontrol ve Stok Yönetimi  
Birim Sorumlusu