

T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ HASTANESİ

TEKLİF İSTEME FORMU

29/01/2026

AY

İlan No : 2026-01-381
İstem No : 84611
Alım No :
Talep Eden Birim : İdari Bölümler / Stok Kontrol Ve Satınalma Planlama
Konu : KIRTASIYE MALZEMESİ ALIM

Talep Edilen Hasta :

Son Teslim Tarihi & Saat : 04/02/2026 17:00:00

S.No	Malzeme Açıklaması	Miktar	Birim	Birim Fiyat	Toplam Tutar	Marka	UBB kodu	Tesl. Süresi (Gün)
1	DOSYA, ŞEFFAF	6000	Adet					
2	DOSYA, TELLİ	1000	Adet					
3	KLASÖR, GENİŞ	400	Adet					

Mersin Üniversitesi Hastanesince aşağıda cins, miktar ve özellikleri belirtilen malzemelerin satın alınmasına ihtiyaç duyulmuştur. Proforma talebinin aşağıdaki şartlara göre düzenlenerek Satın Alma Birimine gönderilmesini rica ederim.

1-Tekliflerin yazılı olması,

2-İhale dokümanının tamamen okunup kabul edildiğinin belirtilmesi,

3-Teklif verilen malzemelerin KDV hariç birim fiyatları, KDV hariç toplam tutarları, marka ve teslim süreleri, T.C. İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu Ürün Takip Sistemine (ÜTS) kayıtlı ürünler için barkod numarası, kapsam dışı ürünler için kapsam dışı olduğunun belirtilmesi/ yazılması,

4-TL (Türk Lirası) olarak fiyat verilip, birim fiyatlarının rakamla ve/veya yazıyla yazılması,

5-Üzerinde kazıntı, silinti, düzeltme bulunmaması,

6-Ad, Soyadı veya ticaret unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış olması,

7-Teklif verilmeyecekse faks veya mail yoluyla cevap verilmesi,

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.

10-Teklif edilen kalemlerden tıbbi cihaz kapsamında olan ürünler için T.C. İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu Ürün Takip Sistemi 'ne (ÜTS) kayıtlı olmalı ve bu kayıt bildirim işlemlerini eksiksiz olarak tamamlamış olmalıdır.

11-Geri ödeme kapsamında olan ürünlerin T.C. İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu Ürün Takip Sistemi'ne ve T.C Sosyal Güvenlik Kurumu Medula sistemine kayıtlarını yapmış ve tamamlamış olmalıdırlar

12-T.C. İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu Ürün Takip Sistemi 'ne (ÜTS) kayıtsız, Sağlık Bakanlığı tarafından onaylı olmayan, T.C Sosyal Güvenlik Kurumu Medula, sistemine kayıtlarını tam olarak yapmamış olan kalem/kalemlere ait teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır

ÖNEMLİ:

1) Yukarıda sayılan maddeler de belirtilen şartlara uygun olarak verilmeyen teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.

2) SİPARİŞ TUTARI 100.000,00 TL ALTINDAKİ MALZEMELER HASTANEMİZ DEPOSUNA KARGO YOLU İLE TESLİM EDİLEBİLECEKTİR.

İrtibat Telefon: 0324 241 00 00 - 22570-22593-22598

Mail adresi: hastanesatinalma@mersin.edu.tr

Fiyat opsiyonu en az 45 gün olacaktır.

NOT: İlanlarımızı <https://hastane.mersin.edu.tr/tr/kurumsal-satin-alma-ilanlari/> adresinde yayınlanmaktadır.

Bünyamin GÜLTEKİN
HASTANE MÜDÜR YRD.

DOSYA, ŞEFFAF TEKNİK ŞARTNAMESİ

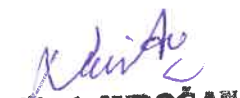
1. Delikli, şeffaf, bir ucu açık, poşet tipi olmalıdır.
2. Ürün 23.5 x 30.5 cm ebatlarında olmalı ve A4 boyutundaki kâğıtları tam olarak içine alacak şekilde üretilmelidir
3. Poşet dosyanın kalınlığı 100 mikron (0,1 mm) olmalıdır.
4. Poşet, yırtılmaya ve deformasyona dayanıklı olmalıdır.
5. Ürün, ofis klasörleri ile uyumlu olacak şekilde kenarında çoklu delik sistemine sahip olmalı ve standart mekanizmalı klasörlere rahatlıkla takılabilmelidir.
6. Dosyalar 100'lük paketler halinde olmalıdır.

DOSYA, TELLİ TEKNİK ŞARTNAMESİ

1. Plastikten imal edilmiş, alt yüzü renkli ve üstü şeffaf olmalıdır.
2. Dosya A4 boyutundaki evraklar için uygun ölçülerde olmalıdır
3. Dosyayı tanıttıcı etiket haznesi olmalıdır.
4. Esnek plastikten imal edilmeli ve standart 2 halkalı klasöre takılabilir olmalıdır
5. Dosyada metal teller bulunmalı; teller kolay deforme veya kırılmamalıdır Dosya minimum 70 adet 80 g/m² A4 sayfa alabilecek kapasitede olmalıdır
6. En az 50'lik paketler halinde olmalıdır.
7. Dosyalar mavi renkte olmalıdır.

KLASÖR, GENİŞ TEKNİK ŞARTNAMESİ

1. Dış kaplaması plastikten, kolay ve ıslak silinebilir olmalıdır.
1. Geniş tip, mekanizmalı dosya klasörü olmalıdır
2. Sırt bölgesi perçinli olmalıdır.
3. Sırt cebi ve etiketi olmalıdır. Etiket kolayca takılıp çıkarılabilir özellikte olmalıdır
4. Klasörler kollu mekanizmalı ve kilit sistemli olmalıdır.
5. 7x28x32 (+/- % 2 tolerans) ölçülerinde olmalıdır.
6. Klasördeki mevcut delikler ve altları metal koruyucuyla çevrilmiş olmalıdır.
7. Mavi renk olmalıdır.
8. Raflardan kolayca çekilebilmesi için sırt kısmında metal halka (çekme deliği) bulunmalıdır


Nihat AYDOĞAN
Tekniker


Dr. Öğr. Üyesi Hüseyin YANIK
Mersin Üniversitesi Hastanesi
Koordinator Yrd.