



T.C
ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA HASTANESİ
28 KALEM KIRTASIYE MALZEME ALIMI
TEKNİK ŞARTNAMESİ

SAYI: 934-912
İTK NO: 4146

A) MALZEMELERİN TEKNİK ÖZELLİKLERİ

SIRA NO	MALZEMENİN ADI	MİKTAR	BİRİM
1.	KLASÖR MAVİ PLASTİK GENİŞ 8 CM	2000	Adet
2.	KLASÖR MAVİ PLASTİK DAR 4 CM	1000	Adet
3.	PLASTİK TELLİ DOSYA	15000	Adet
4.	PLASTİK DOSYA GÖMLEĞİ(POŞET TİP)	50000	Adet
5.	KALEM TÜKENMEZ MAVİ	10000	Adet
6.	KALEM TÜKENMEZ SİYAH	1000	Adet
7.	KALEM TÜKENMEZ KIRMIZI	500	Adet
8.	KURŞUN KALEM SİYAH	1500	Adet
9.	KURŞUN KALEM KIRMIZI	150	Adet
10.	KALEM ASETATLI KALICI-MAVİ	1250	Adet
11.	KALEM ASETATLI KALICI-SİYAH	1000	Adet
12.	KALEMTRAŞ	150	Adet
13.	SİLGİ	200	Adet
14.	DELGEÇ ORTA BOY	50	Adet
15.	ZIMBA MAKİNASI	50	Adet
16.	ZIMBA TELİ 24X06	1500	PAKET
17.	BARKOD ETİKETİ 60mm*30m(1000 ADET)	350	Rulo
18.	CETVEL 30 CM	10	Adet
19.	FOTOKOPİ KAĞIDI A3 80 GR	800	Adet
20.	FOTOKOPİ KAĞIDI A4 80 GR	8000	Adet
21.	KLAVYE Q USB GİRİŞLİ	50	Adet
22.	KLAVYE Q PS/2	15	Adet
23.	MOUSE USB OPTİK KABLOLU	200	Adet
24.	DAKSİL SIVI	250	Adet
25.	YAPIŞTIRICI KOLİ BANDI	100	Adet
26.	YAPIŞKAN ŞEFFAF BANT KÜÇÜK	20	Adet
27.	MAKAS(KÜÇÜK BOY)	150	Adet
28.	MAKAS(BÜYÜK BOY)	100	Adet

B) MALZEMELERİN TEKNİK ÖZELLİKLERİ

SIRA NO 1: KLASÖR PLASTİK (GENİŞ) MAVİ

1. Belgeleri veya dosyaların korunmasında kullanılmalıdır.
2. Renkli klasörlük PVC sırtlı kartondan üretilmiş olmalıdır.
3. Kollu mekanizmalı ve radolu (kilit sistemli) olmalıdır.
4. Sırt kalınlığı 8(±1) cm, eni 28 (±1) cm, boyu 32 (±1) cm olmalıdır.

SIRA NO 2: KLASÖR PLASTİK (DAR)

9

67

1111

1. Belgeleri veya dosyaların korunmasında kullanılmalıdır.
2. Mavi Renkli pvc sırtlı klasörlük kartondan üretilmiş olmalıdır.
3. Kollu mekanizmalı ve radolu (kilit sistemli) olmalıdır.
4. Sırt kalınlığı 4 (±1) cm, eni 28(±1) cm, boyu 32 (±1) cm olmalıdır.

SIRA NO 3: PLASTİK DOSYA-TELLİ

1. Klasöre takılabilen özellikte olmalıdır.
2. Ön yüz 130 mikron buzlu şeffaf olmalıdır.
3. Arka yüz 180 mikron olmalıdır.
4. A4 boyutunda evrak konulabilmelidir.
5. 235(±1) mm x 310 (±1) mm ebatlarında olmalıdır. İçerisinde plastik doya gömleği konulduğunda gömlek dosyanın dışına çıkmamalıdır.
6. Plastikten (PP) mamul malzemeden üretilmiş ve şeffaf olmalıdır.

SIRA NO 4: PLASTİK DOSYA GÖMLEĞİ (POŞET TİP)

1. Belgelerin düzenlenmesi, korunması ve sunumunda kullanılmalıdır.
2. Plastik (PP) malzemeden üretilmiş olmalıdır.
3. 100 lük poşetler halinde olmalıdır.
4. Şeffaf renkte olmalıdır.
5. Eni 235(±1) mm X boyu 305 (±1) mm olmalıdır.
6. Klasöre takılması için bir tarafı delikli olmalıdır.

SIRA NO 5-6-7: TÜKENMEZ KALEM (MAVİ-SİYAH- KIRMIZI)

1. Sabit Refilli olmalıdır.
2. Gövde ve kapak malzemesi polypropilen olacaktır.
3. Kalem ucundaki bilye malzemesi paslanmaz çelik olacaktır.
4. Mürekkebi donmayacaktır.
5. Kalem kapaklı olacaktır.
6. Yazmayan kalem daha sonra firma tarafından değiştirilecektir.
7. 50-60 adet karton kutularda olacaktır.

SIRA NO 8-9: KURŞUN KALEM (SİYAH-KIRMIZI)

1. Kalem yumuşak uçlu olmalıdır.
2. Silinmesi kolay olmalıdır.
3. Uç kısmı yazım esnasında kırılmamalıdır.
4. 12'lik paketler halinde olmalıdır.

SIRA NO 10-11: ASETAT KALEMLERİ (Siyah-Mavi)

1. Sabit (Permanent) boya içermelidir.
2. Suyu dayanıklı (waterproof) olmalıdır.
3. Işığa karşı duyarlı olmalıdır.
4. bütün Yüzeylerde kullanılabilir olmalıdır.
5. Ucu keçeli olmalıdır.
6. Üzerinde özel silgi olmalıdır.

SIRA NO 12: KALEM TIRAŞ

1. Bıçak kısmı paslanmaz çelikten olmalıdır.
2. Kurşun kalem uçlarını kırmadan düzgün açabilmelidir.

SIRA NO 13 :SİLGİ

9

Er

muw

1. Kurşun kalem silebilir özellikte olmalıdır.
2. Orta boyda ve beyaz renkte olmalıdır.

SIRA NO 14: DELGEÇ

1. Günlük kullanım için ideal dengeli metal güçlü ve güvenilir olmalıdır.
2. Delme kapasitesi: 3mm/30 sayfa (80 gr kağıt) Kavrama boşluğu ve keskin pimleri ile az güç ile daha kolay delme imkanı sağlamalıdır.
3. Ayar çubuğunda basılı formatlar ve pencere sayesinde kolay ayar imkânı sağlamalıdır.
4. Ayrıca sabitleme imkânı bulunmalıdır.
5. Özel tasarımı çöp haznesi bulunmalıdır.
6. Kaymayı engelleyen ve masanın çizilmesini engelleyen plastik tabanı, üst kısmı metal olmalıdır.

SIRA NO 15: TEL ZIMBA MAKİNESİ

1. Zımbalama kapasitesi: 2.5mm/25 sayfa (80 gr kağıt) olmalıdır.
2. No:24/6 – 26/6 ölçülerinde, 100 adet tel kapasiteli olmalıdır.
3. Her seferinde problemsiz zımbalama imkânı sağlamalıdır.
4. Kapalı, açık ve çivi tipi zımbalama imkânı olmalıdır.
5. 180 derece açılabilen üstten doldurmalı mekanizması olmalıdır.
6. Malzeme: Kaymayı engelleyen ve masanın çizilmesini engelleyen plastik taban, üst kısmı metal olmalıdır.

SIRA NO 16: ZIMBA TELİ

1. Devamlı olarak birbirinden ayrılmamamsı gereken kağıtların tutturulması için zimba makineleriyle kullanılmalıdır.
2. Uzunluğu 24 ($\pm 0,2$) mm, eni 6 ($\pm 0,2$) mm olmalıdır.
3. Bir dizide 50 veya 100 adet olmalıdır.
4. Kutu içindeki dizi miktarı en az 20 adet olmalıdır.

SIRA NO 17: BARKOD ETİKETİ

1. Etiketler Hastanemizde çalışmakta olan otomasyon sistemine uyumlu olacaktır.
2. Barkod etiketinin ölçüleri Rulo Göbek Çap: 2,5 cm ($\pm 0,2$) Uzunluk 30 (± 1) cm olmalıdır.
3. Etiket boyutları 60x30 (± 1) mm olmalıdır.
4. Teslim edilen barkod etiketlerinin tamamı bitinceye kadar etiketlerin yapışkanlık özelliğini kaybetmemesi gereklidir.
5. Bir ruloda etiket sayısı 1000 adet olacaktır.
6. Barkod standardı - Code 39 olmalıdır.

SIRA NO 18: PLASTİK CETVEL TEK TARAFLI

1. Sert plastikten yapılmış olmalıdır.
2. Şeffaf olmalıdır.
3. Cetvel üzerinde mm temsil eden kısa çizgileri, cm temsil eden uzun çizgileri olmalıdır. Cetvel uzunluğu 0-30 cm aralığında numaralandırılmış olmalıdır.
4. Üzerindeki sayılar net olarak görülebilmelidir.

SIRA NO 19: A3 FOTOKOPİ KÂĞIDI

1. Kuru sistem fotokopi makinelerinde çoğaltma kağıdı olarak kullanılmalıdır.
2. Tabaka halinde olmalıdır.
3. Beyaz opak renkte olmalıdır.
4. Fotokopi çekimine uydun kalınlık, rutubet, yüzey düzgünlüğü, prozite ve sertlik değerine sahip olmalıdır.
5. Fotokopi makinesinde kullanılacağı yöne göre suyu uzun kenara sahip olmalıdır.
6. 500 adetlik toplar halinde olmalıdır.

9 a m

7. A3 boyutunda olmalıdır.
8. Eni 297(± 1) mm, boyu 420 (± 1)mm olmalıdır

SIRA NO 20: A4 FOTOKOPİ KÂĞIDI

1. Kuru sistem fotokopi makinelerinde çoğaltma kâğıdı olarak kullanılmalıdır.
2. Tabaka halinde olmalıdır.
3. Beyaz opak renkte olmalıdır.
4. Fotokopi çekimine uydun kalınlık, rutubet, yüzey düzgünlüğü, prozite ve sertlik değerine sahip olmalıdır.
5. Fotokopi makinesinde kullanılacağı yöne göre su yolu uzun kenara sahip olmalıdır.
6. 500 adetlik toplar halinde olmalıdır.
7. A4 boyutunda olmalıdır.
8. Eni 210(± 1) mm, boyu 297(± 1) mm olmalıdır.

SIRA NO 21: KLAVYE USB

1. Usb girişli olmalıdır.
2. Q TR klavye düzeninde olmalıdır.
3. Multimedya tuşları olmalıdır.
4. Hafif , ince , suya karşı dayanıklı olmalıdır.

SIRA NO 22: KLAVYE QPS/2

1. Q TR klavye düzeninde olmalıdır.
2. Multimedya tuşları olmalıdır.
3. Hafif , ince , suya karşı dayanıklı olmalıdır.
4. Siyah renk olmalıdır.
5. Siyah renk olmalıdır.

SIRA NO 23 : MOUSE USB

1. Kablolu ve optik olmalıdır.
2. Usb bağlantıları bulunmalıdır.
3. 1000dpi optik sensör olmalıdır.
4. Sağ ve sol el ile kullanıma uygun olmalıdır.
5. 3 tuş, 4 yöne scroll olmalıdır.

SIRA NO 24: DAKSİL-SIVI

1. Her biri 20(± 1) gr'lık olmalıdır.
2. Kendinden fırçalı olmalıdır.
3. Aseton kullanımına gerek olmadan kullanılmalıdır.
4. Kapatma özelliği iyi olmalıdır.
5. Çabuk kurumayacak, kıvamlı olmalıdır.

SIRA NO 25 : KOLİ BANDI

1. 50($\pm 0,1$) mmx100 (± 1) m, şeffaf veya taba renkte olmalıdır.
2. Oluklu mukavva ve karton kutuların kapatılmasında kullanılabilir özellikte olmalıdır.
3. PVC-folyodan imal edilmiş olmalıdır.

SIRA NO 26: YAPIŞKAN ŞEFFAF BANT

1. 12mm x 33m. ebatlarında olmalıdır.
2. Yapışkanlığı iyi olmalıdır.
3. Şeffaf renkli olmalıdır.

9

Er

Mur

SIRA NO 27: MAKAS (KÜÇÜK)

1. Makas uzunluğu en az 12 cm (\pm 1 cm) olmalıdır.
2. Makasın birbirine bakan yüzeyleri sertleştirilmiş paslanmaz çelikten imal edilmiş olmalıdır. Ucu köreltilmiş olmalıdır.
3. Sapı akrilik olmalıdır.
4. Bağlantı yeri(vida) metal olmalıdır

SIRA NO 28: MAKAS (BÜYÜK)

1. Makas uzunluğu en az 22 cm (\pm 1 cm) olmalıdır.
2. Makasın birbirine bakan yüzeyleri sertleştirilmiş paslanmaz çelikten imal edilmiş olmalıdır. Ucu köreltilmiş olmalıdır.
3. Sapı akrilik olmalıdır.
4. Bağlantı yeri(vida) metal olmalıdır.

C) GENEL HUSUSLAR

1. Malzemelerin renkleri idarenin isteği doğrultusunda muhtelif olacaktır.
2. Tüm malzemeler orijinal kutular içerisinde olacaktır. Kutuların üzerinde kaç adet olduğunu yazılı olacaktır.
3. Malzemelerin teslimatı sırasında düzenlenecek teslimat tutanağında kabul heyeti ve yüklenici firma yetkilisinin imzaları tam olmadan malzemeler teslim alınmaz.
4. Malzemeler Ayniyata mesai saatleri içerisinde teslim edilecektir.
5. Firma, kullanım esnasında ortaya çıkan olumsuz herhangi bir nedenden dolayı kullanılamayan ya da eksik veya bozuk malzemelerin tamamını herhangi bir ücret talep etmeksizin en fazla 1(bir) ay içinde değiştirmelidir.
6. Alım esnasında, teklif edilen ürünü temsil edecek nitelikte ve yeterlilikte numune istenebilir. Numuneler kullanıcı tarafından değerlendirilecektir. Kullanıcı, numuneyi kullanım amacına uygun bulmadığı veya kullanımda herhangi bir olumsuzluk gördüğü takdirde teklif edilen malzemeyi reddetme hakkına sahiptir. Kullanılan numuneler için ücret talebinde bulunulmayacak alımda istenen miktarlardan düşülmeyecektir.

TEKNİK ŞARTNAME HAZIRLAMA KOMİSYONU

Üye
Ünal KILIÇER
Taşınır Kayıt Yetkilisi

Üye
Emine TUNÇ
Fizik Mühendisi

Başkan
Doç. Dr. Mutlu ÇOBANOĞLU
Başhekim Yardımcısı