

SATINALMA BİRİMİ

6 KALEM ASANSÖR YEDEK PARÇA ALIMI

DOĞRUDAN TEMİN YOLUYLA YAPILAN ALIMLARDA UYULACAK


GENEL HUSUSLAR

A- TEKLİFLERİN HAZIRLANMASI:

- 1- Teklif edilecek alım için, listedeki ismine ve miktarına uygun bir şekilde teklif mektubu hazırlanacaktır.
- 2- Mal/malzeme alımlarında marka, model, varsa katalog numarası ve Tıbbi Cihaz Yönetmeliği Kapsamında olan ürünler için Ürün Barkot Numarası mutlaka belirtilmelidir. Özellikle geri ödeme kurumları tarafından ödemesi yapılan tıbbi sarf malzemelerine ait, Sağlık Bakanlığı Ulusal Bilgi Bankasındaki (UBB) Ürün barkod numarası belirtilmeyen teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.
- 3- Teklif Mektubunun istekliler tarafından imzalanması, (KDV Hariç) TL bazında fiyat verilmesi, teklif edilen fiyatın rakam ve yazı ile açık olarak yazılması zorunludur.
- 4- Numune istenilen alımlar için mutlaka numune getirilmeli bunun için internet sayfamızdaki Numune Değerlendirme Formu doldurularak tekliflerle birlikte verilmelidir. Katalog ve teknik olarak istenen diğer belgeler teklif mektubundan ayrı olarak bir zarf veya dosya içinde verilecektir.
- 5 - Hastane idaresi tarafından aksi belirtilmedikçe, teklif edilen fiyatların geçerliliği teklif tarihinden itibaren, en az 30 gün olacaktır.
- 6- Teklif mektubunda, alımın acil ihtiyaçtan yapıldığı göz önünde bulundurularak teklif edilen malzemenin teslimat süresi mutlaka yazılmalıdır. Teslimat konusunda, tarafımızdan özel bir durum belirtilmişse (derhal teslim vb. gibi) bu durum da göz önünde bulundurularak teklif verilmelidir. Stoklarında yeterli mal ve malzeme bulunmayan firmalar teklif vererek iş akışını geciktirmemeli, teslim süreleri konusunda hastane idaresinden bilgi alarak hizmetin aksatılmadan sürdürülebilmesi için azami gayreti göstermelidirler.
- 7- Teklif sunulmadan önce firmalar tarafından işin teknik şartnamesi mutlak surette detaylı bir şekilde değerlendirilmeli ve teknik şartnameye uymayan ürün ve hizmetler için teklif sunulmamalıdır. Teknik Şartnamelerin içeriğine itiraz kaliteli ve ekonomik mal ve hizmetin alınabilmesi adına her zaman için mümkündür

B- DİĞER HUSUSLAR:

- 1- Teklif verilmiş olması ile şartların tamamı kabul edilmiş ve taahhüt altına girilmiş sayılır.
- 2- Sözleşme yapıp yapmamak idarenin takdirindedir.


Mustafa Emin ÖZTÜRK
İdari ve Mali İşler Müd. Yrd.

BİLGİ İÇİN
TELEFON: (0312) 336 09 09-2053-2068
FAX: (0312) 3464361-3352625
MAIL : onkoloji@dogrudantemin@gmail.com

SON TEKLİF VERME TARİHİ: 18 / 11 / 2016

SAAT:

15:00

NOT: SON TEKLİF VERME TARİHİNDEN İTİBAREN GÖNDERİLEN TEKLİFLER
DEĞERLENDİRİLMYE ALINMAYACAKTIR

T.C.
SAĞLIK BAKANLIĞI
TÜRKİYE KAMU HASTANELERİ KURUMU
ANKARA İLİ 3. BÖLGE KAMU HASTANELERİ BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ
Dr.Abdurrahman Yurtaslan Onkoloji Eğt. ve Arşt Hst

İHTİYAÇ TALEP FORMU

Sayfa No :

1 / 1

Talep Tarihi / No : 28/10/2016... /

1385

Birim : ATÖLYE MERKEZ STOĞU

SIRA NO	BRANŞ KODU	MALZEMENİN ADI	SUT KODU	TALEP MİKTAR	BİRİMİ
1		KONE ENCODER (URANKENT EK BİNA ASANSÖR)	YOK	1	ADET
2		90-LİK KAPI YAYI (POLİKLİNİK 1 NOLU ASANSÖR)	YOK	1	ADET
3		KAPI KİLİTİ-SAĞ KİLİT (AHMET ANDİÇEN ASANSÖR)	YOK	1	ADET
4		DIŞ TESİSATIN YENİLENMESİ (AHMET ANDİÇEN ASANSÖRÜ)	YOK	4	ADET
5		190 V-DC KAPI POMPASI (AHMET ANDİÇEN ASANSÖR)	YOK	1	ADET
		OTOMATİK KAPI KILICI (ANA BİNA 1 NOLU ASANSÖR)	YOK	1	ADET

TALEBE YÖNELİK GEREKÇE VE GÖRÜŞLER	TARİH	KAŞE / İMZA
HASTANEMİZ AHMET ANDİÇEN -ANA BİNA 1 NOLU ASANSÖR - POLİKLİNİK 1 NOLU ASANSÖR VE URANKENT EK BİNA ASANSÖRLERİN ARIZALARININ GİDERİLMESİ İÇİN İHTİYAÇ DUYULMAKTADIR.	.... / .... / 20....	Stok Takip Klinik / Birim Sorumlusu
	.... / .... / 20....	Stok Takip Klinik / Birim Sorumlusu
	.... / .... / 20....	Klinik İdari Sorumlusu
Stok Takip Kapsamındadır / Kapsamında Değildir.		Kaşe / İmza
Yukarıda belirtilen talebin satın alınması hususunu onayınıza arz	.... / .... / 20....	İdari Mali Hizmetler Müdürü
UYGUNDUR \ UYGUN DEĞİLDİR.	.... / .... / 20....	Hastane Yöneticisi