

SATINALMA BİRİMİ

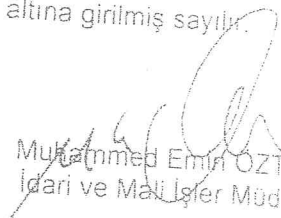
KART BASIM CİHAZ + BASKISIZ PERSONEL KARTLARI + RİBON (RENKLİDOĞRUDAN TEMİN YOLUYLA YAPILAN ALIMLARDA UYULACAK
GENEL HÜŞUSLAR

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.


Musta Kemal OZTÜRK
İdari ve Mali İşler Müdürü

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

SON TEKLİF VERME TARİHİ: 04.11.2016
SAAT: 15:00

NOT: SON TEKLİF VERME TARİHİNDEN İTİBAREN GÖNDERİLEN TEKLİFLER
DEĞERLENDİRİLMYE ALINMAYACAKTIR

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

Birim : ÖZLÜK STOĞU

Talep Tarihi / No : 20/10/2016... /

1310

SIRA NO	BRANŞ KODU	MALZEMENİN ADI	SUT KODU	TALEP MİKTAR	BİRİMİ
1		KART BASIM CİHAZI	YOK	Künye No: 1	ADET
2	150-01-03	BASKISIZ PERSONEL KARTLARI	YOK	Künye No: 3000	ADET
3	150-01-04	RİBON (RENKLİ)	YOK	Künye No: 20	ADET

TALEBE YÖNELİK GEREKÇE VE GÖRÜŞLER	TARİH	KAŞE / İMZA
HASTANEMİZ ÖZLÜK BİRİMİNDE KULLANILMASI İÇİN İHTİYAÇ DUYULMAKTADIR. / / 20....	Stok Takip Klinik / Birim Sorumlusu
 / / 20....	Stok Takip Klinik / Birim Sorumlusu Özkan DOĞAN
 / / 20....	İdari ve Mali Hizmetler Müdür Yardımcısı M. AKGÜN
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

T.C.
SAĞLIK BAKANLIĞI
TÜRKİYE KAMU HASTANELERİ KURUMU
Ankara İli 3. Bölge Kamu Hastaneleri Birliği Genel Sekreterliği
Dr.Abdurrahman Yurtarslan Ankara Onkoloji Eğitim ve Araştırma Hastanesi

**KART BASIM CİHAZI BASKISIZ PERSONEL KARTLARI VE RİBON (RENKLİ)
TEKNİK ŞARTNAMESİ**

1. KONU

Dr. Abdurrahman Yurtarslan Onkoloji Eğitim ve Araştırma Hastanesi Özlük Biriminde alınacak olan Kart Basım Cihazı, Baskısız Personel Kartları ve Ribon (Renkli) malzemelerin teknik şartnamesidir.

TEKNİK ÖZELLİKLER

2. Kart Basım Cihazı

- 4.1. Termal Baskı Transfer yöntemi ile tek/çift yüze baskı yapacaktır.
- 4.2. 300 dpi x 300 dpi baskı çözünürlüğü olacaktır.
- 4.3. LCM Kontrol paneline sahip olacaktır.
- 4.4. 32MB; 1 MB Flash hafızaya sahip olacaktır.
- 4.5. Hızlı olarak 21 sn/adet YMCKO baskı yapabilecektir.
- 4.6. Kaliteli olarak 32 sn/adet YMCKO baskı yapabilecektir.
- 4.7. 86 mm (L) 54 mm (W) ebatlarında Iso CR-80 kalitesinde kart basabilmelidir.(1,0), (0,8), (0,5), (0,3) mm kart basabilmelidir.
- 4.8. Kart giriş kapasitesi 100 kart olmalıdır.
- 4.9. Kart çıkış kapasitesi 50 kart olmalıdır.
- 4.10. Yazılımı Windows Xp / Vista / Windows7/ Windows8 olmalıdır
- 4.11. Makine için ücretsiz yazılım verilmelidir.
- 4.12. Makinenin ebatları 198 mm (W) 355 mm (L) ve 219 mm (H) olmalıdır.
- 4.13. Temizleme kiti bulunacaktır.

3. Baskısız Personel Kart

- 3.1. PVC den imal edilmiş ve her iki yüzü baskıya uygun olacaktır.
- 3.2. 86x54 (+-2)mm boyutlarında manyetik okuyuculara uygun özellikli olacaktır.
- 3.3. Hastanemizde kullanılan kartlarla uyumlu olacaktır.

4. Ribon (Renkli)

- 2.1. 310 termal yazıcıya tam uyumlu olacaktır.
- 2.2. En az 200 baskı yapabilecek kapasitede olacaktır.
- 2.3. Renkli olacaktır.
- 2.4. Proximity kart olacaktır. (Üzeri seri numaralı)

Orkan DOĞAN
Tıbbi Sekreter

[Signature]

5. GARANTİ, KABUL VE MUAYENE

- 5.1. Malzemeler imalat hatalarına karşı en az 2 yıl garantili olacaktır.
- 5.2. Satınalma kararı verilmeden önce ihtiyaç duyulması halinde numune değerlendirmesi yapılacaktır. İstenilen numuneyi süresinde teslim etmeyen veya teslim ettikleri numuneler uygun bulunmayan isteklilerin o kalem için verdikleri teklifler değerlendirme dışı bırakılacaktır.
- 5.3. Malzemelerin depoya teslimi ve taşınması işi alan yüklenici firmaya aittir.
- 5.4. Kullanım esnasında veya sonrasında, bozuk, kırık, kullanılmayacak durumda olduğu anlaşılan malzemeler, idarenin talebi üzerine en geç 10 (on) gün içerisinde yenisi ile ücretsiz olarak değiştirilecektir.

Birim Yetkilisi

Birim Yetkilisi

Orhan DOĞAN
Tıbbi Sekreter

Birim Yetkilisi

Gür Arıgün
İdari Md. T. Elen
Müdür. Yed.

Dr. Abdurrahman Yurtarslan

ANKARA ONKOLOJİ EĞİTİM
ARAŞTIRMA HASTANESİ