

SATINALMA BİRİMİ

(Atölye 12 Kalemler Fotoğraf Cihazı Yedek Parçası Alımı)

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 değerlendirilmeye 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.

Muhammed Emin ÖZTÜRK
İdari ve Mali İşler Müd. Yrd.

BİLGİ İÇİN

TELEFON: (0312) 336 09 09-2053
FAX: (0312) 3464361-3352025

SÖZ TEKLİF VERME TARİHİ 26.05.2016
SAAT 15.00

SÖZ TEKLİF VERME TARİHİNDEN SONRA DEĞERLENDİRİLMİYEN TEKLİFLER
DEĞERLENDİRİLMİYEN ALIM YAPILMIYOR

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

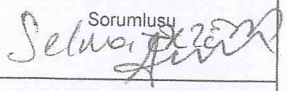
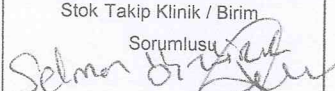
Sayfa No : 1 / 2



Birim : ATÖLYE MERKEZ STOĞU

Talep Tarihi / No : 12/04/2016... /

551

SIRA NO	BRANŞ KODU	MALZEMENİN ADI	SUT KODU	TALEP MİKTAR	BİRİMİ
1	150-13-04-02-02	DRUM	YOK	Künye No: 1	ADET
2		CLEANER BLADE	YOK	Künye No: 1	ADET
3	150-13-04-02-06	DEVELOPER	YOK	Künye No: 2	ADET
4	150-13-04-02-38	HOT ROLLER	YOK	Künye No: 1	ADET
5		STRIPPER	YOK	Künye No: 1	TAKIM
6		HOOPER	YOK	Künye No: 1	ADET
7	150-10-05-99	PRESS ROLLER	YOK	Künye No: 1	ADET
8		KAĞIT ALICI ROLLER	YOK	Künye No: 4	TAKIM
9		DF FEED ROLLER	YOK	Künye No: 2	ADET
10		DF SEPERATION BELT	YOK	Künye No: 2	ADET
11		DF REVERSE ROLLER	YOK	Künye No: 2	ADET

TALEBE YÖNELİK GEREKÇE VE GÖRÜŞLER	TARİH	KAŞE / İMZA
HASTANEMİZ SATIN ALMA KATINDA BULUNAN YAKLAŞIK MALİYET VE TAHAKKUK BİRİMİNDE MARKA İLER MODEL LD-045 FOTOKOPİ CİHAZININ ARIZASININ GİDERİLMESİ İÇİN İHTİYAÇ YULMAKTADIR. / / 20....	Stok Takip Klinik / Birim Sorumlusu 
 / / 20....	Stok Takip Klinik / Birim Sorumlusu 
 / / 20....	Klinik İdari Sorumlusu Muhammed Emin ÖZTÜRK İdari ve Mali Hizmetler Müdür Yardımcısı Kaşe / İmza
Stok Takip Kapsamındadır / Kapsamında Değildir.		

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 İLİ 3. BÖLGE KAMU HASTANELERİ BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ
Dr.Abdurrahman Yurtaslan Onkoloji Eğt. ve Arşt Hst

İHTİYAÇ TALEP FORMU

Birim : ATÖLYE MERKEZ STOĞU

Sayfa No : 2 / 2

Talep Tarihi / No : 12/04/2016... /

551

SIRA NO	BRANŞ KODU	MALZEMENİN ADI	SUT KODU	TALEP MİKTAR	BİRİMİ
12	150-13-04-02-70	THERMİSTÖR	YOK	2	ADET

Künye No:

2

ADET

TALEBE YÖNELİK GEREKÇE VE GÖRÜŞLER	TARİH	KAŞE / İMZA
STANEMİZ SATIN ALMA KATINDA BULUNAN YAKLAŞIK MALİYET VE TAHAKKUK BİRİMİNDE MARKA ...NİER MODEL LD-045 FOTOKOPİ CİHAZININ ARIZASININ GİDERİLMESİ İÇİN İHTİYAÇ DUYULMAKTADIR. / / 20....	Stok Takip Klinik / Birim Sorumlusu Selma ...
 / / 20....	Stok Takip Klinik / Birim Sorumlusu Selma ...
 / / 20....	Klinik İdari Sorumlusu Muhammed Emin ÖZTÜRK İdari ve Mali Hizmetler Müdür Yardımcısı
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