

SATINALMA BİRİMİ

5 KALEM YAZICI TONERİ

DOĞRUDAN TEMİN YOLUYLA YAPILAN ALIMLARDA UYULACAKGENEL HUSUSLAR**A- TEKLİFLERİN HAZIRLANMASI:**

- 1- Teklif edilecek alım için, listedeki ismine ve miktarına uygun bir şekilde teklif mektubu hazırlanacaktır.
- 2- Mal/maizeme 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.

Muhammed 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: 16/11/2016
SAAT: 15:30

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

Birim : STOK TAKİP-2

Talep Tarihi / No : 31/10/2016... /

1397

SIRA NO	BRANŞ KODU	MALZEMENİN ADI	SUT KODU	TALEP MİKTAR	BİRİMİ
1		YAZICI TONERLERİ (SAMSUNG ML 2955)	YOK	Künye No: 10	ADET
2		YAZICI TONERLERİ (HP LASER JET 1010-1018)	YOK	Künye No: 15	ADET
3	150-01-04	YAZICI TONERİ (HP1505)	YOK	Künye No: 10	ADET
4	150-01-04	YAZICI TONERİ(HP LASER JET 1606)	YOK	Künye No: 20	ADET
5		YAZICI TONERLERİ (SAMSUNG ML 3471)	YOK	Künye No: 15	ADET

TALEBE YÖNELİK GEREKÇE VE GÖRÜŞLER	TARİH	KAŞE / İMZA
	.... / .... / 20....	Stok Takip Klinik / Birim Sorumlusu Dr. A. Yurtaslan Onkoloji Hastanesi Eğitim ve Arştırma Hastanesi Sağlık Bakım Hizmetleri Metin ANDİC Talep Kayıt Kontrol Yetkilisi
	.... / .... / 20....	Stok Takip Klinik / Birim Sorumlusu Dr. A. Yurtaslan Onkoloji Hastanesi Eğitim ve Arştırma Hastanesi Sağlık Bakım Hizmetleri Metin ANDİC Talep Kayıt Kontrol Yetkilisi
	.... / .... / 20....	Stok Takip Klinik / Birim Sorumlusu Dr. A. Yurtaslan Onkoloji Hastanesi Eğitim ve Arştırma Hastanesi Sağlık Bakım Hizmetleri Metin ANDİC Talep Kayıt Kontrol Yetkilisi
Stok Takip Kapsamındadır / Kapsamında Değildir.		

Yukarıda belirtilen talebin satın alınması hususunu onayınıza arz	.... / .... / 20....	İdari Mali Hizmetler Müdürü
UYGUNDUR / UYGUN DEĞİLDİR. 210	.... / .... / 20....	Hastane Yöneticisi

**YAZICI TONERİ VE KARTUŞU
TEKNİK ŞARTNAMESİ**

1. KONU :

Dr. Abdurrahman Yurtarslan Onkoloji Eğitim ve Araştırma Hastanesi genelinde kullanılacak olan yazıcı toneri ve kartuşu teknik şartnamesidir.

2. GENEL HÜKÜMLER :

- 2.1. Tonerler listede adının yanında yazılı modellere uyumlu olacaktır.
- 2.2. Tonerlerden gölgeli ve bulanık olmayan baskı yapıldığında kağıdı iyi tutan, temiz ve kaliteli çıktı vermesi beklenmektedir. Muayene esnasında bütün tonerlerin denenmesi mümkün olmadığından kullanım esnasında olumsuz durum tespit edildiğinde firma bu tonerleri derhal yenişi ile değiştirecektir. Firma idare tarafından kendisine bildirim yapıldığında belirtilen model ve sayıda toneri getirerek aynı sayı ve modelde problemlili toneri iade almakla sorumludur.

3. TEKNİK ÖZELLİKLER:

- 3.1. Tonerler kesinlikle her parçası itibari ile yeni olacak, dolum, onarım gibi işlemlerden geçirilmiş olmayacaktır.
- 3.2. Tonerler daha önce açılmamış, bozulmamış, sağlam kutularında olacak. Bu kutular üst üste istiflemeyi mümkün kılacak sertlikte olacaktır. Kutunun üzerinde toner markası, modeli ve uyumlu olduğu yazıcı modelleri, firmanın adı ve iletişim bilgileri basılı veya etiketle yapıştırılmış olacaktır.
- 3.3. Tonerler üzerinde akıntı sızıntı vs olmayacak paketinden çıktığı anda kartuşun dışı temiz olacaktır.

3. KABUL VE MUAYENE :

- 3.1. Madde 2 de belirtilen özellikleri taşımayan ürünler kabul edilmeyecektir.
- 3.3. Bu şartnamede belirtilmeyen hükümler konusunda varsa idari şartname hükümleri geçerlidir.

Dr.Abdurrahman Yurtarslan

Birim Yetkilisi

Birim Yetkilisi

Birim Yetkilisi

KAMU HASTANELERİ BİRLİĞİ
Abdurrahman Yurtarslan Onkoloji Hast.
Fatma RULGİ
Sağlık Hizmetleri Bölüm Sorumlusu

Dr. A.Yurtarslan Ankara Onkoloji
Eğitim ve Araştırma Hastanesi
Ayşegül TURLA
Sağlık Bakım Hizmetleri
Müdürü