

SATINALMA BİRİMİ

06 BN 34.15 PLALALI ARAÇ BAKIM ONARIMI

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- 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 malzeme bulunmayan firmalar teklif vererek iş akışını geciktirmemeli, teslim süreleri konusunda hastane idaresinden bilgi alarak hizmetin aksatılmadan sürdürülebilmesi için azam gayretli 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 Müdürü

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

SON TEKLİF VERİLE TARİHİ 07.12.2016
SAAT 15:00

NOT: SON VERİLE TARİHİNDEN İTİBAREN GÖNDERİLEN TEKLİFLER DEĞERLENDİRİLMİYOR OLACAKTIR.

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 : ŞOFÖRLER ODASI

Talep Tarihi / No : 16/11/2016... /

1521

SIRA NO	BRANŞ KODU	MALZEMENİN ADI	SUT KODU	TALEP MİKTAR	BİRİMİ
1	150-12	ARAÇ BAKIM ONARIMI	YOK	1	ADET

Künye No:

TALEBE YÖNELİK GEREKÇE VE GÖRÜŞLER	TARİH	KAŞE / İMZA
06 BİM 3415 ARAÇ İÇİN İHTİYACIMIZDIR.	..... / ..... / 20....	Stok Takip Klinik / Birim Sorumlusu
	..... / ..... / 20....	Stok Takip Klinik / Birim Sorumlusu
	..... / ..... / 20....	Klinik İdari Sorumlusu
Stok Takip Kapsamındadır / Kapsamında Değildir.		Klinik İdari Sorumlusu Nuran EREN KARACA İdari ve Mali Hizmetler Müdür Yrd.

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