

SATINALMA BİRİMİ

2017 YILI 12 AYLIK JENERATÖR BAKIM VE ONARIM

HİZMET 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 İstekiler 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: 02.11.2016

SAAT: 15:00

NOT: SON TEKLİF VERME TARİHİNDEN İTİBAREN GÖNDERİLEN TEKLİFLER
DEĞERLENDİRMEYE 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 : ATÖLYE MERKEZ STOĞU

Talep Tarihi / No : 23/09/2016... /

1162

SIRA NO	BRANŞ KODU	MALZEMENİN ADI	SUT KODU	TALEP MİKTAR	BİRİMİ
1	150-13	JENERATÖR BAKIM VE ONARIMI	YOK	5	ADET

Künye No:

TALEBE YÖNELİK GEREKÇE VE GÖRÜŞLER	TARİH	KAŞE / İMZA
HASTANEMİZDE BULUNAN JENERATÖRLERİN DÜZENLİ ÇALIŞABİLMESİ İÇİN (2017 YILI ÜÇ AYDA BİR) PERİYODİK BAKIM YAPILMASI GEREKMEKTEDİR.	..... / ..... / 20....	Stok Takip Klinik / Birim Baş Mühürsü Baş Mühürsü Stok No:103079
	..... / ..... / 20....	Stok Takip Klinik / Birim Baş Mühürsü Baş Mühürsü Stok No:103097
	..... / ..... / 20....	Klinik İdari Sorumlusu Baş Mühürsü Baş Mühürsü Stok No:103097
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

JENERATÖR BAKIM VE ONARIMI TEKNİK ŞARTNAMESİ

1. KONU

T.C Sağlık Bakanlığı Dr. Abdurrahman Yurtarslan Onkoloji Eğitim Ve Araştırma Hastanesi kullanılmakta olan: Jeneratörlerin üç aylık periyotlar halinde bakım ve onarımı yaptırılacaktır.

YERİ	MARKASI	KVA	MİKTARI
ANA BİNA JENERATÖR DAİRESİ	AKSA	1130	2 ADET
ANA BİNA JENERATÖR DAİRESİ	AKSA	640	1 ADET
URANKENT EK BİNA	TEKSAN	400	1 ADET
AHMET ANDİÇEN EK BİNA	İŞBİR	80	1 ADET

2. TEKNİK ÖZELLİKLER

- 2.1. Yüklenici firma üç ayda bir ve sözleşme imzalandıktan sonraki 10 (on) gün içinde ilk bakım yapılacak şekilde ilgili birim ile birlikte bakım tarihi ve saatlerini belirleyecek, bu tarihlerle birlikte cihazın ayrıntılı bakım planı da yazılı olarak Teknik Atölye birimine verilecektir.
- 2.2. Yüklenici firma bakım tarihlerindeki değişikliği ilgili birimin onayını alındıktan sonra yapabilecektir. Yeni bakım tarihi Teknik Atölye Birimine 5 (beş) iş günü öncesinden bildirilecektir.
- 2.3. Alınacak bakım onarım hizmeti kapsamında, her türlü bakımın yapılması, arızanın giderilerek cihazın çalıştırılması yer alacaktır. Arızalı parçayı temin etmek Hastane İdaresinin yükümlülüğündedir.
- 2.4. Firma bakımları nitelikli personele yaptıracaktır. Bakım yapacak firmanın Jeneratör Cihazlarıyla ilgili eğitim almış personeli bulunacaktır. Bu personelin eğitim belgeleri eğitim vermeye yetkili kurum/kuruluştan alınmış olacak, sözleşme yapılmadan önce Teknik Atölye Birimine verilecektir.
- 2.5. İhaleye teklif verecek firmaların cihazın mevcut durumunu ve koşullarını görmüş oldukları kabul edilecek, firmalar buna göre teklif verecektir.
- 2.6. Yüklenici firma sözleşmede yazılı olan tebligat adresine, telefonuna, faksına, elektronik posta adresine bildirim yapıldıktan sonra arızaya en geç 1 (bir) saat içinde müdahale edecektir. Parça değişimi gerektirmediği durumlarda arıza 1 iş günü içerisinde giderilecektir. Parça değişimi gerektiren durumlarda ise değişmesi gereken parçanın parça kodunun da yazılı olduğu durum bildirir Teknik Servis Formu Teknik Atölye birime verilecek, parça temin edilip firmaya verildikten sonra 1 iş gününde en geç arıza giderilecektir.
- 2.7. Hizmetin bu şartnamede verilen süreler içinde gerçekleştirilememesi halinde idare işi başka bir firmaya yaptırabilme hakkı kazanacaktır. Ortaya çıkan tüm masraflar yüklenici firmadan tahsil edilecek veya hak edişinden kesilecektir.
- 2.8. Yüklenici firma jeneratör bakımı konusunda en yeni teknik uygulamaları, ölçümleri ve en iyi işçiliği yapacaktır.
- 2.9. Yüklenici firma bakım öncesi jeneratörlere ait tüm sistem ve ekipmanların mevcut durumlarını inceleyip varsa işletme uygulamalarını, işletme can ve mal güvenliğini tehlikeye sokabilecek potansiyel arıza noktaları konusunda idaremizi bilgilendirerek raporlandıracaktır.

- 2.10. Yüklenici firma bakım sonrası gerekli bakım, test, ölçüm ve kontroller hakkında tüm çalışma raporlarını idaremize verecektir.
- 2.11. Yüklenici firma bakım sırasındaki yapacağı çalışmalarında TSE, TS, EN, ISO, IEC, VDE v.s. gibi Türk ve Uluslararası standartlara uygun hareket edecektir.
- 2.12. Yapılacak bakım sırasında olabilecek enerji kesintileri idaremizin belirleyeceği zaman içerisinde yapılacak olup, görevli eleman refakat edecektir.
- 2.13. Yapılacak enerji kesintisinde, acil bir durumda en kısa sürede enerji verilmesi sağlanacak, bu gibi durumları yüklenici firma tarafından sorun edilmeyecektir.
- 2.14. Bakım sırasında yüklenici firma; insan can ve mal güvenliği açısından teknik emniyet kurallarına uygun hareket edecektir.
- 2.15. Bakım esnasında ihtiyaç duyulacak her türlü alet takım ve diğer gerekli malzemeleri yüklenici firma temin edecektir.
- 2.16. Jeneratörlerin bakımının tamamlanmasından itibaren yüklenici firma bakımdan kaynaklanabilecek problemler konusunda en az 6 (altı) ay garanti verecektir.
- 2.17. Sistemin bakımı bittikten sonra komple test edilip, çalışır vaziyette teslim edilecektir.
- 2.18. Sisteme yapılacak her türlü müdahale Teknik Atölye biriminin teknik sorumlunun nezaretinde yapılacaktır. Bu müdahaleler firmanın kendisine ait antetli o cihaz için hazırlanmış bakım formuna işlenecek, bu formda cihazla ilgili yapılması gereken tüm işlemler belirtilmiş olacaktır. Bakım formu teknik servis raporu niteliğinde en az üç nüsha olacak, bir nüshası birimde cihazı kullanan personelde, bir nüshası Teknik Atölye Biriminde, bir nüshası da firmada kalacaktır.
- 2.19. Firma, resmi tatil günleri de dâhil olmak üzere ulaşılabilir yetkililerinin telefon, faks, cep telefonu, elektronik posta adresi bilgilerini idareye verecektir.
- 2.20. Firma tarafından sözleşmenin ilk ve son ayı içerisinde tüm sistemleri kapsayan genel durum raporu verecektir.
- 2.21. Sistem çalışma düzeni resmi tatil ve bayram günleri de dahil olmak üzere günde 24 (yirmidört) saat ve haftada 7 (yedi) gün kesintisiz şekilde olacaktır.

Birim Yetkilisi

Murat KÖKAYCI
Elk. Tekn.
İlc.No: 103097

Birim Yetkilisi

Teslim ÖZDEMİR
Bakım Teknisyeni
Bilgi No: 103 843

Birim Yetkilisi

Bekir Sıtkı Şentürk
Bakım Müh.