



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI EĞİTİM VE ARAŞTIRMA HASTANESİ
DOĞRUDAN TEMİN TEKLİF FORMU

DEKANLIK

25.04.2024

| | | | | |
|-------------------------|-----------------|--------|-------|----------|
| Alımın Adı/Numarası | 1 KALEM MALZEME | | | 546-040. |
| Son Teklif Verme Tarihi | 3.05.2024 | Saat : | 12:00 | |

| | |
|-------------------------------------------------|--|
| Teklif Sahibinin Adı ve Soyadı / Ticaret Ünvanı | |
| TC Kimlik Numarası, Vergi Kimlik Numarası | |
| Adresi | |
| Telefon,Faks Numarası,e-posta Adresi | |

Teklif Cetveli

| Sıra No | Malın/Hizmetin/Yapım İşinin Adı | Birimi | Miktarı | Birim Fiyatı | Tutarı | Marka/Model |
|---------|---------------------------------|--------|---------|--------------|--------|-------------|
| 1. | Görev yelekleri | Adet | 30 | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Yukarıda adı ve numarası yer alan alıma/işe ilişkin tüm belgeler tarafımızca okunmuş, anlaşılmış ve kabul edilmiştir. Teklif fiyata dahil olduğu belirtilen tüm masraflar ve teklif geçerlilik süresi de dahil olmak üzere tüm düzenlemeleri dikkate alarak teklif verdiğimizizi ve yükümlülüklerimizi yerine getirmememiz durumunda uygulanacak yaptırımları kabul ettiğimizi beyan ediyoruz.

Alım konusu işi, (KDV Hariç) TL (teklif edilen toplam bedel para birimi belirtilerek rakam ve yazı ile yazılacaktır.) bedel karşılığında yerine getireceğimizi kabul ve taahhüt ediyoruz.

FİRMA VERGİ NO:

.../.../2023

Adı-SOYADI/Ticaret Ünvanı
Kaşe ve İmza

İdari Şartname / Açıklamalar

- Teklif edilen bedel Türk Lirası cinsinden rakam ve yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılacaktır. Üzerinde kazıntı, silinti ve düzeltme yapılmayacaktır.
- Ad ve soyadı veya ticaret unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış ve kaşelenmiş olacaktır.
- Tekliflerin geçerlilik süresi (20) yirmi takvim günü olacaktır.
- Alımın/işin tamamı için ilgili mevzuat gereğince ödenecek vergi (KDV hariç), resim, harç ve benzeri giderler ile ulaşım, nakliye, kurulum, montaj, sigorta, numune analizi vb[1] ve teknik şartnamede belirtilen diğer giderler istekliye ait olup, teklif edilen fiyata dahil edilecektir.

Ek : İdari Şartname/Diğer Hususlar
Teknik Şartname


İsmail YONCA
D. Temin Görevlisi
0(362)3121919(8116)

İletişim Bilgileri

Telefon : (362)3121919-8117-8123
e-posta : omudissat@omu.edu.tr
faks : 0362 457 69 29

Whatsapp : 0362 457 69 29

| HAP GÖREVİ | YELEK RENGİ |
|-------------------------------------------------|-------------|
| HAP Başkanı | GRİ |
| HAP Başkan Yardımcısı | GRİ |
| HAP Sekreteryası | GRİ |
| Kurumlar Arası Afet Koordinasyon Kurulu Başkanı | GRİ |
| Halkla İlişkiler Sorumlusu | GRİ |
| İş Güvenliği Sorumlusu | GRİ |
| Biyolojik / Enfeksiyöz Olaylar Sorumlusu | GRİ |
| Radyolojik/Nükleer Olaylar Sorumlusu | GRİ |
| Pedodonti Anabilim Dalı | GRİ |
| Laboratuvar Hizmetleri | GRİ |
| Operasyon Şefi | KIRMIZI |
| Alan Sorumlusu | KIRMIZI |
| Tıbbi Bakım Sorumlusu | KIRMIZI |
| Alt Yapı Sorumlusu | KIRMIZI |
| Güvenlik Sorumlusu | KIRMIZI |
| Tehlikeli Madde KBRN Sorumlusu | KIRMIZI |
| Planlama Şefi | MAVİ |
| Dokümantasyon Sorumlusu | MAVİ |
| Durum Değerlendirme Sorumlusu | MAVİ |
| Personel ve Malzeme Yönetimi Sorumlusu | MAVİ |
| Acil Durum Sonlandırma Sorumlusu | MAVİ |
| Lojistik Şefi | SARI |
| Sağlık Otelciliği Sorumlusu | SARI |
| İnsan Kaynakları Sorumlusu | SARI |
| İlaç ve Tıbbi Malzeme Sorumlusu | SARI |
| Cihaz ve Araç Gereç Sorumlusu | SARI |
| Finans Şefi | YEŞİL |
| Faturalandırma/Maliyetlendirme | YEŞİL |
| Satın Alma Sorumlusu | YEŞİL |
| Tahakkuk Sorumlusu | YEŞİL |

| Ekipman | Adet | Açıklama |
|-----------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Görev Yelekleri | 30 (10 adet gri, 6 kırmızı, 5 mavi, 5 sarı, 4 yeşil) | <p>Görev yelekleri aşağıda belirtilen asgari özellikte ve renktedir.</p> <p>*Görev yeleşinin ön yüzünde ve arka yüzünde reflektör bant bulunur.</p> <p>*Görev yeleklerinde reflektörlü bant üzerinde personelin HAP görev unvanı yazılıdır</p> <p>*Görev yeleklerinde telsiz ve diğer iletişim araçlarını taşımaya uygun cep bulunmalıdır.</p> <p>*Görev yeleklerinin renkleri: Yönetim ekibi gri, operasyon kırmızı, finans yeşil, planlama mavi, lojistik ise sarı renktedir.</p> |

Öğr.Gör. Semiha ÖZATA