|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **T.C.**  **SAĞLIK BAKANLIĞI**  **ACİL SAĞLIK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**  **İHTİYAÇ TALEP FORMU** | | | | | | | |
| **TALEP EDEN BİRİM:** | | | | | | | | | |
| **S.N** | **Malzeme Kodu / DMO Kodu** | **Malzeme / Hizmet Adı** | | **Miktar** | | **Birim (Adet, Kutu vb.)** | | **Açıklama** | |
| **1** |  |  | |  | |  | |  | |
| **2** |  |  | |  | |  | |  | |
| **3** |  |  | |  | |  | |  | |
| **4** |  |  | |  | |  | |  | |
| **5** |  |  | |  | |  | |  | |
| **6** |  |  | |  | |  | |  | |
| **8** |  |  | |  | |  | |  | |
| **9** |  |  | |  | |  | |  | |
| **10** |  |  | |  | |  | |  | |
| Not: Yukarıda yer alan bilgileri eksiksiz olarak doldurunuz ve talebin konusuna göre aşağıda belirtilen **uygunluk görüşlerini** alınız. | | | | | | | | | |
| Yukarıda istemi yapılan talebin ihtiyaçtan fazla talep edilmediği, fazla talep edilmesinden kaynaklanan yasal sorumlulukların tarafımıza ait olduğunu, hazırlamış olduğumuz talebe ait ekteki teknik şartnamelerin yürürlükteki kanunlara, yönetmeliklere uygun olduğunu ve rekabete engel teşkil etmediğini taahhüt ederiz. | | | | | | | | | |
| **BİRİMİN TALEP GEREKÇESİ** | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| …/…./…..  Birim Sorumlusu  İmza-kaşe  **İletişim Tel No:** | | | | | | | …/.../….  İlgili Daire Başkanı  İmza-kaşe | | |
|  | | | | | | | | | |
| **TAŞINIR KAYIT KONTROL YETKİLİSİNİN GÖRÜŞÜ***\** ***(Mal Alımı Talepleri İçin)*** | | | | | | | | | …/…/….  Taşınır Kayıt Yetkilisinin  İmza-kaşe |
|  | | | | | | | | |
| *\* Hizmet alımlarında depo görüşü yazılmayacaktır.*  *\* İstenilen malzeme depoda var ise bu talep formu Satın Alma Daire Başkanlığına gönderilmeyecektir.* | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **Bütçe Birimi** | | | | | | | …/…./….  Gerçekleştirme Görevlisi  İmza-kaşe | | |
| Bütçe tertibi | | Bütçe tutarı | …/…../2018  İmza | | | |
| **GB □ DS □** | |
|  | |  |
|  | | | | | | | | | |
| **MUAYENE VE KABUL KOMİSYONU** | | | | | | | | | |
| Asıl Üyeler | | | | | Yedek Üyeler | | | | |
| Adı soyadı ve Unvanı | | | | | Adı Soyadı ve Unvanı | | | | |
| 1. | | | | | 1. | | | | |
| 2. | | | | | 2. | | | | |
| 3. | | | | | 3. | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **KONTROL TEŞKİLATI** | | | | | | | | | |
| Asıl Üyeler | | | | | Yedek Üyeler | | | | |
| Adı soyadı ve Unvanı | | | | | Adı Soyadı ve Unvanı | | | | |
| 1. | | | | | 1. | | | | |
| 2. | | | | | 2. | | | | |
| 3. | | | | | 3. | | | | |

|  |
| --- |
| **… /…/…**  **UYGUNDUR/ UYGUN DEĞİLDİR**  **Harcama Yetkilisi** |

***EK***

***1-****Talep Listesinin 10 kalemden fazla olması halinde ek talep formu düzenlenir.*

***2-****Hizmet, Yapım İşleri ve Mal alımlarında (Demirbaş vb.) Teknik Şartname hazırlanması gerekmektedir (Tüm hazırlayanlar tarafından Teknik Şartnamenin her bir sayfasının paraflı ve son sayfasının imzalandığına dikkat edilmelidir).*

***3-****Yukarıdaki bölümler talep eden şube / birim tarafından eksiksiz bir şekilde doldurulacaktır.*

***4-****Talep Formuna üst yazı yazmaksızın EBYS tarih-sayı almanız ve ilgili bölüme göndermeniz yeterlidir.*

***5-****Talebi yapan bölüm istemiş olduğu mal-malzemeler için gerekli kodları (Malzeme kodu/DMO Kodu/Taşınır Kodu) ilgili depodan destek alarak doldurmalıdır.*