



مسئول محترم پایگاه سلامت

با سلام

احتراماً، پیرو نامه ۷۵۵۲/۱۶۱/د/۹۴ مورخ ۹۴،۱۰،۲۷ مشخصات شرکت های تجهیزات پزشکی جهت ارائه خدمات پس از فروش و تعمیر و سرویس تجهیزات پزشکی تحویل شده به آن پایگاه به شرح جدول پیوست ارسال می گردد. هماهنگ نمایید اقدام لازم در خصوص موارد زیر به عمل آید.

۱- لازم است صورتحلیسه تحویل تجهیزات پزشکی و کارت گارانتی (در صورت وجود) در زونکن مربوط به مستندات تجهیزات پزشکی پایگاه نگهداری شود.

۲- هنگام مواجهه با مشکلی در عملکرد دستگاه ها در صورتی که با مطالعه راهنمای کاربری یا دفترچه راهنمای دستگاه مشکل مرتفع نمی گردد ابتدا با بخش فنی یا خدمات پس از فروش شرکت نمایندگی معرفی شده در جدول پیوست تماس تلفنی حاصل فرمایید و مشکل مشاهده شده را شرح داده، در صورتیکه با وجود راهنمایی کارشناس فنی شرکت مشکل مرتفع نشد هماهنگی لازم جهت مراجعه نماینده شرکت به پایگاه و یا ارسال دستگاه به شرکت نمایندگی (ترجیحاً ارائه خدمات در محل پایگاه صورت گیرد) را بعمل آورید.

۳- حداکثر زمان مراجعه نماینده شرکت جهت ارائه خدمات پس از فروش از زمان اعلام رسمی مسئول پایگاه ۴۸ ساعت می باشد.

۴- شرکت نمایندگی موظف است برای دریافت هزینه های خدمات پس از فروش در هر نوبت صورتحساب رسمی شرکت (فاکتور) و گزارش سرویس یا شرح تمامی فعالیت های مربوط به سرویس دستگاه را با مشخصات ذیل به مسئول پایگاه تحویل و بر اساس آن هزینه های خود را مطالبه نمایند تا پس از اطمینان از عملکرد صحیح دستگاه جنابعالی نسبت به پرداخت وجه فاکتور اقدام نمایید.

۵- در صورتیکه به منظور رفع ایراد یکی از تجهیزات در مدت زمان گارانتی، شرکت نمایندگی، دستگاه معیوب را با دستگاه جدیدی با همان مشخصات دستگاه قبلی جایگزین کند مراتب بایستی در گزارش سرویس قید شود و حتماً کارت گارانتی برای دستگاه جدید باید دریافت شود.

۶- وسیله تعمیر شده تا مدت زمان مشخصی توسط شرکت مربوطه گارانتی می گردد و در صورت بروز خرابی هیچ هزینه ای پرداخت نمی گردد، ازین رو لازم است این مدت زمان در فاکتور دریافتی قید گردد.

۷- در صورت تعویض قطعه یا قطعات، داغی آن را از شرکت مطالبه و دریافت نمایید.



۸- پرداخت هزینه های جانبی ارائه خدمات گارانتی شامل ایاب و ذهاب، حمل و ... و هزینه های تعمیرات خارج از گارانتی به عهده مشتری (مسول پایگاه) است.

۹- لازم است فاکتورها، گزارش های سرویس تجهیزات پزشکی و رسید پرداخت وجه دریافتی از تعمیر کار یا فیش بانکی پرداخت وجه فاکتور در زونکن مربوط به مستندات تجهیزات پزشکی پایگاه نگهداری شود.

۱۰- حداقل مشخصات مورد نیاز صورتحساب (فاکتور) انجام خدمات پس از فروش به شرح ذیل می باشد:

- فاکتور رسمی شرکت با سربرگ
- تاریخ و شماره
- عنوان دستگاه، مدل و شماره سریال
- درج شماره سریال برگه گزارش کار در متن صورتحساب
- تفکیک هزینه های انجام تعمیرات و هزینه های جانبی
- مشخصات پایگاه

۱۱- حداقل مشخصات مورد نیاز برگه گزارش کار انجام خدمات پس از فروش به شرح ذیل می باشد:

- شماره و تاریخ تنظیم برگه گزارش کار
- مشخصات پایگاه
- تاریخ درخواست خدمات از سوی پایگاه و تاریخ و ساعت مراجعه و خروج از پایگاه
- شرح عیب گزارش شده از طرف پایگاه و شرح کامل خدمات فنی انجام شده توسط پرسنل فنی شرکت
- مشخصات پرسنل فنی ارائه دهنده خدمات
- مشخصات و امضای مسئول پایگاه و مهر پایگاه
- نام دستگاه، مارک، مدل و شماره سریال

کما فی السابق اطلاع رسانی به پایگاه های تابعه بر عهده مرکز پشتیبان می باشد.