

**T.C**  
**SAĞLIK BAKANLIĞI**  
**Ağrı İli Sağlık Müdürlüğü**  
**Taşlıçay Devlet Hastanesi**

SAYI : 2019/28  
KONU : Hizmet alımı Hk.

17/03/2020

**Teklif Davet**

Sağlık Tesisimizde kullanmak üzere İhtiyaç duyulan aşağıda cinsi ve miktarı yazılı 1 kalem Teknik Şartnamede Özellikleri belirtilen 1 adet Asansör Bakım Onarımı Hizmet alımı işi 4734 sayılı kamu ihale kanununun 22/d maddesi kapsamında alınacak olup; Söz Konusu işin KDV hariç birim ve Toplam fiyatının 20.03.2020 tarih saat 10:00'a kadar (04725513307 numaralı belgegeçere, [tdhsatinalma@gmail.com](mailto:tdhsatinalma@gmail.com) mail adresine, posta yolu ile ve ya elden) belirtilen adreslerden birine göndermenizi rica ederim.

Erbekir GÜLMEZ  
İdari ve Mali İşler Müdürü

S.NO	ALINACAK MAL/HİZMETİN ADI	BİRİM	MİKTAR	BİRİM FİYATI	TOPLAM TUTAR
1	Asansör Bakım Onarımı Hizmeti	Ay	12		

İdarenizce doğrudan temin usulü ile 20.03.2020 tarihi saat 10:00 de alımı yapılacak olan Hizmet Alımı işine ait dokümanı oluşturan bütün belgeler tarafımızdan incelenmiş, okunmuş ve herhangi bir ayırım ve sınırlama yapmadan bütün koşullarıyla kabul edilmiştir. Doğrudan temin usulü ile yapılacak alıma ilişkin olarak aşağıdaki hususları içeren teklifimizin kabulünü arz ederiz.

1- Taahhüdün yerine getirilmesine ilişkin olarak, teklif fiyata dahil olması öngörülen bütün masraflar teklifimize dahildir.

2- Teklifimiz aşağıda belirtilen tarihten itibaren 30(Otuz) takvim günü geçerlidir.

3- 4734 Sayılı Kanununun 22/d maddesi gereğince, alıma konu iş için kendimiz veya başkaları adına doğrudan veya dolaylı olarak, asaleten veya vekaleten birden fazla teklif vermediğimizi beyan ediyoruz.

4- Aldığımız herhangi bir teklifi veya en düşük teklifi seçmek zorunda olmadığınızı kabul ediyoruz.

5- Alıma konu işle ilgili olmak üzere idarenizce yapılacak/yaptırılacak diğer işlerde, idarenizin çıkarlarına aykırı düşecek hiçbir eylem ve oluşum içinde olmayacağımızı taahhüt ediyoruz.

Adı Soyadı / Ticaret Unvanı  
Kaşe ve İmza <sup>(2)</sup>

**T.C.**  
**SAĞLIK BAKANLIĞI**  
**AĞRI İLİ SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ**  
**TAŞLIÇAY DEVLET HASTANESİ**  
**ASANSÖR BAKIM TEKNİK ŞARTNAMESİ**

**İŞİN TARİFİ:**

Taşlıçay Devlet Hastanesine ait asansörlerin 1 yıl süre ile ayda bir olmak üzere 12 aylık periyodik bakım ve onarımlarının yapılması işinin, aşağıda belirtildiği şekilde yüklenici firma tarafından yapılması işidir.  
Bakımlar tek asansör bakımı yapılacaktır.

**MADDE 1:**

Aylık bakımlarda idare tarafından yaptırılması istenen; bakım, temizlik ve kontroller aşağıda belirtilen "Periyodik Bakım Esasları" dâhilinde yapılacaktır.

**TAHRİK SİSTEMİ:**

- A.C. tahrik motor yataklarının kontrolü, yağ ikmalinin yapılması.
- A.C. tahrik motor için elektrik süpürgesi ile temizlenmesi.
- Tahrik ve yardımcı kasnakların kontrolü, tahrik makinesi yağının değiştirilmesi.
- Tahrik makinesi karşı yatağının kontrolü ve yağ ikmali.
- Tako jeneratör kömürlerinin kontrolü ve temizliği.
- Makine dairesinin temizliğinin yapılması.

**KUMANDA TABLOSU:**

- Tablo içindeki cihazların ve diğer aksamı elektrik süpürgesi ile temizlenmesi.
- Tablolarının filtrelerinin temizlenmesi (varsa)
- Termik ve mekanik şalterlerin kontrollerinin yapılması.

**KAT KAPILARI:**

- Kat kapılarının her katta çalışma kontrolünün yapılması.
- Kapıların kilit, kontak, askı makarası ve halatlarının kontrolünün yapılması.
- Kat kapılarının ray, eşik ve aksesuarlarının genel temizliğinin yapılması.

**KABİN VE AKSESUARLARI:**

- Kapı makine ve motoru ile kabin üstü aksesuarların temizliği.
- Oto. Kapı Mak. Motoru yataklarının yağ kontrolü.
- Oto. Kapı Mak. Motoru kayış, halat ve kontaklarının kontrolü.
- Fotosel detektör ve emniyet çitasının fonksiyon kontrolü.
- Kapı sıkıştırma, paraşüt ve diğer emniyet kontaklarının kontrolü.
- Kabin paten ve kılavuz tekerleklerinin kontrolü ve ayarı.
- Kabin taban kontaklarının kontrolü.
- Kabin içi kumanda, aydınlatma, havalandırma sistemlerinin kontrolü.
- Kabin üstü saptırma kasnağının (varsa) yataklarının yağlanması.
- Kabin içi diafon, alarm ve telefon sistemlerinin kontrolleri.

**KUYU ÜNİTELERİ VE RAYLAR:**

- Kuyudaki elek. Nihayet ve kontrol şalterinin kontrolü.
- Kabin ve karşı ağırlık raylarının gaz ile temizlenmesi, gerekiyorsa yağlanması.
- Ray, konsol, mesnet ve aksesuarların temizlenmesi.
- Kuyu dibinin temizliğinin yapılması.
- Denge zinciri ve kasnağının (varsa) kontrolü ve yataklarının yağlanması.
- Hidrolik tamponlar (varsa) yağ ikmali.
- Kuyu aydınlatmasının kontrolü.
- Kuyu dibi stop şalterlerinin ve regülatör kontaklarının kontrolü.
- Karşı ağırlık paten veya kılavuz tekerleklerinin kontrolü.



Karşı ağırlık saptırma kasnağının (varsa) yataklarının yağlanması.

**CELİK HALATLAR:**

Çelik halat bağlantı noktalarının kontrolünün yapılması.  
Çelik halatların (tipine göre) gerekiyorsa yağlanması.

**DIŞ KUMANDA:**

Dış kumanda fonksiyon kontrolünün yapılması  
Dış kumanda düğmeleri, ok, gonk, sinyal ve dijital panellerinin kontrolü.

**HIZ REGÜLÂTÖRÜ:**

Regülâtörlerde kontak, halat ve çalışma kontrollerinin yapılması.  
Kabin ve karşı ağırlık hız testinin yapılması.

**MADDE 2: Aylık bakım ve onarımlarda firmanın uyması gereken kurallar:**

İhale süresi, ihale tarihinden itibaren bir yıldır. "İdare" Asansörlerin bakımları; ayda bir defa olmak üzere, her ayın ilk haftası "İdarenin" teknik personeli nezaretinde "Yüklenici" firma tarafından yapılacak. "Bakım Çizelgeleri" iki nüsha olarak hazırlanacak ve "İdare" personeli ile "yüklenici" firmanın bakım teknisyeni tarafından imzalanacak. Bakım çizelgesinin imzalı bir nüshası "İdareye" verilecek, diğer nüshası da "yükleniciye" verilecek.

"Yüklenici", sözleşme yaptığı yıl içerisinde asansörlerin, asgari her ay bir defa olmak üzere, yılda toplam on iki defa bakımını yapmak zorundadır. Bütün bakım ve onarımlar normal mesai günlerinin normal mesai saatlerinde yapılacaktır. Mesai saatleri dışında, resmi ve bayram tatillerinde kesinlikle bakıma gelinmeyecektir.

Bakım zamanını dışında çıkabilecek muhtemel bir arıza halinde, bu durum "İdarenin" yetkili teknik personeli tarafından derhal "Yüklenici" firmaya bildirilecek, mesai saatleri dâhilinde olmak üzere, "yüklenici" firma ihbarı aldıktan sonra en geç 3 saat içerisinde iş yerine gelerek asansörün arızasını giderme çalışmasına başlayacaktır. Asansörün arızasının, "Yüklenicimden kaynaklanan bir kusurdan ileri gelmemiş, belli bir nedenden dolayı giderilememesi, uzun süreli hallerde "Yüklenici" durumu "İdareye" bildirecek ve ek süre talebinde bulunacaktır. "Yüklenicinin" "İdare" tarafından yapılacak arıza ihbarlarına belirtilen sürede, üç kere icap etmemesi halinde "İdare" "Sözleşmeyi" tek taraflı olarak feshedebilir.

Parça değiştirilmesine ihtiyaç göstermeyen normal arızaların gidebilmesi bakım ücretine dâhil olup, "Yüklenici" ayrıca bir ücret talebinde bulunmayacaktır.

Asansörlerde meydana gelen herhangi bir arıza veya diğer nedenlerden dolayı personel, hasta veya hasta yakınlarının kaza geçirmesi, yaralanması v.b mağduriyetlerinin oluşması durumunda sorumlu ilgili firma olacaktır.

Merkezimiz idaresi tarafından bakımın yetersiz görüldüğü veya şartname kurullarının ihlali durumlarında sözleşme tek taraflı olarak feshedilebilecektir. Fesih durumu ilgili firmaya yazılı olarak bildirilecektir. Fesih tarihinden itibaren meydana gelecek aksi durumlardan firma sorumlu tutulmayacaktır.

Asansörlerin yeniden yapılması veya değiştirilmesi gereken parçalar hakkında aşağıdaki şekil uygulanacaktır.

a)Değiştirilmesi gerekli parçalar önce "Yüklenici" firma tarafından bakım onarım raporu düzenlendikten sonra "Hastane idaresi" tarafından satın alma boyutuna getirilir malzemenin alınmasından sonra yüklenici firma tarafından ücretsiz parça değiştirilme işlemi yapılacaktır.

b)Belirtilen işler yapılırken, "Yüklenici" tarafından yapılan işin cinsini, çalışılan süreyi bildiren 3 (üç) kopyalık iş fişi tanzim edilecek, işin bitiminde imzalı bir kopyası "Hastane idaresine" bırakılacak, 2.kopyası satın alma birimine hak ediş yapılabilmesi için bırakılacak. "Hastane idaresi" tarafından imzalanacak olan üçüncü kopya da "Yükleniciye" iade edilecektir.

c)Tamiri mümkün olmayan parçalar bir tutanakla idareye teslim edilecektir.

d)Asansörlerin bakımı "Yüklenicinin" sorumluluğu altında olduğu müddetçe, hangi şartlar altında ve her ne şekilde olursa olsun, "Yüklenicinin" haberi olmadan ve onayı alınmadan, tesisatın bakımı, arızalarının giderilmesi için "Yüklenici" firma elemanlarından başka hiçbir kimse görevlendirilmeyecektir. Aksi halde, meydana gelebilecek kaza, zarar ve ziyandan ötürü "Yüklenici" firma sorumlu değildir. Ancak, "İdare" "Yüklenicinin" sorumluluklarını yerine getirmemesi halinde "Sözleşmeyi" tek taraflı olarak feshedebilir. "Yüklenicinin" kesin teminatı gelir kaydedilir ve bu durumda idare başka bir "Yüklenici" ile yeniden sözleşme yapabilir.

e) Yüklenici firma Asansörlerin arıza durumunda ya da periyodik bakımda değişmesi gereken parçaların listesini hastane idaresine firmalarının açık adres ya da kaşesini taşıyan servis bakım belgeleriyle bildireceklerdir.

f) Yüklenici işin verildiği tarihten itibaren ilk on beş gün için de Asansörlerin ilk bakımlarını yapacak ve yıllık bakım takvimi düzenleyerek takip eden bakımları ayın hangi günlerinde yapacağını idareye yazılı olarak bildirecektir.

g) Arızalı parçaların yerinde tamir edilmesi. Yerinde tamiri mümkün değilse tüm nakliye ücretleri firmaya ait olacaktır.

h)Asansörlerin bakım onarım ya da parça değişiminde doğacak kayıp ve zararlar firmaya ait olacaktır.

ı)Sonradan doldurularak gönderilen bakım çek listeleri kabul edilmeyecektir.

i)Yüklenici Firma, kurumun yedek parça teminini bildirmesini takip eden en geç iki (2) işgünü içinde yedek parçaları değiştirecektir.

- j)Değiştirilen yedek parçaların arızalı olanlarının tamamı hastane teknik servisine teslim edilecektir.  
k)Yüklenici firma teknisyenleri, bakıma ya da arızaya geldiğinde hastane teknik servisi bilgisi dâhilinde müdahale edecektir.  
l)Temin edilen parça ve sarf malzemeler firma tarafından cihaza ücretsiz takılacaktır.  
m) Bakım sırasında değiştirilmesi gereken parçaların yerine orijinal parçalar kullanılacaktır. Değişmesi gereken parça ve sarf malzemeler idare tarafından satın alınacaktır.

**MADDE 3: "Yüklenici" firmadan istenen belgeler.**

- 1)Bakımcı firma olduğuna dair belgeler.
- 2)Asansörün her türlü bakımını ve arızasını giderecek taahhütname
- 3)Sanayi ve Ticaret Bakanlığı'nın 20 Aralık 1995 tarihinde ve 22499 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan "Asansör Yönetmeliği gereklerine dair belgeler (Büro tescil ve satış sonrası hizmet yeterlilik belgeleri)
- 4)Bu şartnamenin uygulanmasında 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile Hizmet işleri genel Şartnamesinde ve İhale dokümanını oluşturan belgelerde yer alan tanımlar geçerlidir.
- 5)Belirlenen bakım takvimi dışında oluşacak arıza durumunda hastane telefon veya faksla arızayı bildirecek, firma elemanlarının kuruma gelmeleri il içi üç (3) saat il dışı ise oniki (12) saattir. Bu süre iklim şartlarının normal olması durumunda geçerlidir.
- 6)İklim ve yol durumunun uygun olmadığı durumlarda arızaya 24 saat içerisinde müdahale etmek zorundadır. Arızanın acili yetine hastane idaresi (teknik servis sorumlusu, cihazı kullanıcı birim sorumlusu)karar verir.
- 7)Yüklenici firma Asansörlerin üretici firmadan yetkili servis belgesine ve eğitim sertifikasına sahip olmalı ve bu belgeleri teklifi ile beraber vermelidir.
- 8)Yüklenici firma Asansörlerin tek yetkili servisi ise; tek yetkilisi olduğunu gösteren gerekli belgelerin nüshalarını teklifiyle birlikte sunacaktır. Tek yetkili servisi değil ise bu işte uzman olduklarını gösteren belgeleri ihale anına kadar hazır bulundurmak zorundadır.

**MADDE 4: Taşlıca Devlet Hastanesi**

- Ana Bina : 1 Adet 1600 kg 3 durak

  
Emrullah KAYA  
Teknik Destek Personeli

  
Ebubekir GÜLMEZ  
İdari Mali İşler Müdürü