

T.C.
AĞRI VALİLİĞİ
AĞRI İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
AĞRI FİZİK TEDAVİ VE REHABİLİTASYON HASTANESİ

TEKLİFE DAVET

12.09.2025

Sayı: 165

Konu: HAP KAPSAMINDA GÖREV YELEKLERİ ALIM İŞİ

Hastanemizin ihtiyacı olan ve aşağıda cinsi, miktarı ve özellikleri yazılı malzemelerin alımı 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22/d maddesine göre Doğrudan Temin Usulü ile yapılacaktır. Söz Konusu alım için KDV hariç birim fiyat tekliflerinizi TL üzerinden 19.09.2025 saat: 11:00 'a kadar agriftrhsatinalma0404@gmail.com adresine ivedi olarak göndermeniz hususunda; Gereğini rica ederim.

Cenap IŞIK
İDARİ VE MALİ İŞLER
MÜDÜRÜ

İHTİYAÇ LİSTESİ

S.No	Malzeme Adı	Sut Kodu	UBB	Miktar	Birimi	Birim Fiyatı	Toplam Tutar
1	MÜDAHALE YELEKLERİ (HAP)			30	Adet		
Genel Toplam							

Teklif Eden

.../.../2025

Kişi / Oda / Firmanın Adı veya Ticaret Ünvanı - Kaşe/İmza

Ek : Teknik Şartname

Satınalmanın Yapılacağı Birim:

- **Teklif verecek firmalar Vergi No veya TC Kimlik Numarasını teklife davetin üzerine yazmak zorundadır.**
- Teklifler mail yoluyla kabul edilecektir.
- *Kismi teklifler kabul edilmeyecektir.
- Malzemeler siparişten sonra Hastanemiz Ambarına mesai saatleri içerisinde Ambar Teslimi olarak teslim edilecektir.
- Malzemenin şartnameye uygunluğunun değerlendirilmesi için idarenin talep etmesi durumunda numune verilecektir.
- Alternatif Teklif Kabul edilmeyecektir
- Teklifler Birim Fiyat üzerinden değerlendirilecektir.
- Teklif edilen malzemelerin "T.C.İlaç ve Tıbbi Cihaz Ulusal Bilgi Bankası" na kaydedilerek onaylanmış ürün numarası (barkod) olmalıdır.
- Teklif edilen ürünlerin onaylanmış ürün numarası (barkodu) liste halinde verilmelidir. Aksi takdirde değerlendirilmeyecektir.
- İdare, Muayene ve Kabul komisyonunca Kabul Raporu düzenlenmesinden itibaren yüklenicinin yazılı talebi üzerine en geç 180 gün içinde Yükleniciye veya vekiline ödemeyi yapacaktır.
- Firma veya Bayii Numarası da belirtilecektir.
- Teknik Şartname ektedir.
- En geç 7 (yedi) gün içerisinde faturası kuruma ulaştırılmayan Mal /Hizmetin ödemesi yapılmayacaktır.
- Bu alımdan ortaya çıkacak olan ihtilafların hallinde Ağrı Mahkemeleri ve İcra Daireleri Yetkilidir.
- Teklif veren Firma/Firmalar yukarıdaki maddeleri kabul etmiş sayılır.

AĞRI FİZİK TEDAVİ ve REHABİLİTASYON HASTANESİ HAP KAPSAMINDA GÖREV YELEKLERİ TEKNİK ŞARTNAME

1. AMAÇ

Bu şartname, Hastanemiz Afet ve Acil Durum Yönetim Planı (HAP) kapsamında görev alan personelin afet ve acil durumlara müdahale sırasında hızlı tanınabilirliğini sağlamak amacıyla kullanılacak **renk kodlu görev yeleklerinin** teknik özelliklerini belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

2. GENEL ŞARTLAR

- Görev yelekleri yeni, kullanılmamış, hatasız ve kaliteli malzemeden üretilecektir.
- Yelekler, görevli personelin hareket kabiliyetini kısıtlamayacak şekilde, yaz-kış kullanılabilir ergonomik yapıda olacaktır.
- Yelekler ilgili görev ünvanlarını taşıyacak şekilde etiketlenmiş olacaktır.
- Renkler her görev grubuna göre farklı olacak şekilde aşağıda belirtilmiştir.

3. TEKNİK ÖZELLİKLER

3.1. Malzeme:

- Yelek kumaşı: %100 polyester, su geçirmez, kolay temizlenebilir, hafif ve dayanıklı.
- İç astar: Terlemeyi önleyici, nefes alabilir kumaş.
- Dikişler: Çift dikişli, sağlam, sökülmeye karşı dayanıklı.

3.2. Donanım:

- Ön ve arka yüzeylerde gece görünürlüğü sağlayan **reflektör bant** bulunacaktır.
- Ön yüz sol üstte ve arka sırtta büyük puntolu şekilde görev **ünvanı yazılacaktır**.
- Görev ünvanı yazısı: Reflektör bant üzerine işlenmiş, silinmeyecek şekilde transfer baskı veya nakış.
- Her yelekte en az:
 - 1 adet telsiz cebi
 - 1 adet çok amaçlı cep
 - YKK kalitesinde fermuar

4. RENK KODLARI VE GÖREV UNVANLARI

A) Yönetim Ekibi (RENK: Gri/Siyah) – 6 Adet

1. HAP Başkanı
2. İş Güvenliği Sorumlusu
3. HAP Sekreteryası
4. Tıbbi Teknik Danışma Kurulu
5. Kurumlar Arası Koordinasyon Sorumlusu
6. Halkla İlişkiler Sorumlusu

B) Operasyon Ekibi (RENK: Kırmızı) – 5 Adet

1. Operasyon Şefi
2. Alan ve Tıbbi Bakım Sorumlusu
3. Güvenlik Sorumlusu
4. Altyapı Sorumlusu
5. Tehlikeli Madde Sorumlusu

C) Planlama Ekibi (RENK: Mavi) – 4 Adet

1. Planlama Şefi
2. Dokümantasyon Sorumlusu
3. Durum Değerlendirme ve Acil Durum Sonlandırma Sorumlusu
4. Personel ve Malzeme Yönetim Sorumlusu

D) Lojistik Ekibi (RENK: Sarı) – 12 Adet

1. Lojistik Şefi
2. Santral/Bilgi İşlem Personeli ve Donanımı Birim Sorumlusu
3. İnsan Kaynakları Sorumlusu
4. İlaç ve Tıbbi Malzeme Sorumlusu
5. Cihaz ve Araç-Gereç Sorumlusu
6. Temizlik ve Çamaşır Hizmetleri Birim Sorumlusu
7. Atık Yönetimi Birim Sorumlusu
8. Sağlık Otelciliği Hizmetleri
9. Ulaştırma ve Nakil Hizmetleri Birim Sorumlusu
10. Eczane Birim Sorumlusu
11. Sarf Depo Birim Sorumlusu

E) Finans ve İdari Ekibi (RENK: Yeşil) – 3 Adet

1. Finans Şefi
2. Faturalama / Maliyetlendirme ve Satınalma Sorumlusu
3. Tahakkuk ve Hukuk / Tazminat Sorumlusu



5. ETİKETLEME ve ÖZEL YAZILAR

- Her görev yeleğinde yazılacak **görev unvanı** yukarıdaki listeye uygun olacaktır.
- Yazılar **büyük harf**, Türkçe ve okunaklı font ile yazılmalıdır.
- Görev unvanı hem önde hem arkada yer almalıdır.
- Tüm yeleklerde isteğe bağlı olarak sol göğüs üstüne küçük boyutlu **hastane logosu** yer alabilir (isteğe bağlıdır).

6. AMBALAJ VE TESLİMAT

- Her yelek ayrı poşette ve etiketli şekilde teslim edilecektir.
- Teslimat sırasında her renk ve görev için adet listesiyle birlikte hastaneye sunulacaktır.
- Teslimat süresi sözleşme tarihinden itibaren **en geç 30 takvim günü** içinde tamamlanacaktır.

7. KONTROL VE MUAYENE

- Ürünler, hastane yetkililerinden oluşan komisyon tarafından muayene edilerek şartnameye uygunluk kontrolü yapılacaktır.
- Uygun olmayan ürünler ücretsiz olarak yüklenici tarafından 5 iş günü içinde yenisiyle değiştirilecektir.

8. GARANTİ

- Yelekler en az **1 (bir) yıl garanti** kapsamında olacaktır.
- Yırtılma, renk atma, reflektör bozulması gibi üretim hataları bu kapsama dahil olacaktır.

9. İDARİ HÜKÜMLER

- Şartnamede belirtilen görev adedi dışında yedek amaçlı **%10 oranında boş (ünvansız) yelek** temin edilecektir (isteğe bağlı olarak talep edilebilir).
- Tüm yeleklerin üretimi başlamadan önce **1 numune örneği** sunulurak onay alınacaktır.

Ahmet Koroğlu



Munir KARACAL





D. H. BAKIR