

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

SAYI : 2026-21  
KONU : Hizmet Alımı

23.02.2025

**Teklif Davet**

Sağlık Tesisimizde kullanmak üzere İhtiyaç duyulan aşağıda cinsi ve miktarı yazılı Teknik Şartnamede Özellikleri belirtilen Mal - Hizmet alımı işi4734 sayılı kamu ihale kanununun 22/d maddesi kapsamında alınacak olup; Söz Konusu için KDV hariç birim ve toplam fiyatının 27.02.2025 tarih saat 10:00'a kadar " [tdhsatinalma@gmail.com](mailto:tdhsatinalma@gmail.com) mail adresine veya elden belirtilen adreslerden birine göndermenizi rica ederim.

  
Ahmet ARAS  
İdari ve Mali İşler Müdürü

S.NO	ALINACAK MAL/HİZMETİN ADI	BİRİM	MİKTAR	BİRİM FİYATI	TOPLAM TUTAR
1	(4 Duraklı 3 Adet) Asansör Periyodik Bakım Onarım	Ay	12		

Firma İmza-Kaşe

- 1.Malzemenin şartnameye uygunluğunun değerlendirilmesi için idarenin talep etmesi durumunda numune verilecektir.
2. Teklifler (rakam yazı ile) KDV hariç TL olarak düzenlenecektir. Genel Toplam (KDV Hariç) tutar firma Tarafından yazılması gerekmektedir. Aksi takdirde yazılmazsa teklifler geçersiz sayılacaktır.
- 3.Alternatif teklif kabul edilmeyecektir, kısmi teklifler değerlendirilmeyecektir.
- 4,Ödemeler 180 gün içerisinde yapılacaktır.
- 5.Alımlar <https://agriihale.gov.tr/> e-posta adresli Ağrı Valiliği ihale yönetim sisteminde ve EKAP'ta ilan edilecektir.
- 6.Alım konusu cihaz ise eğitimi merkezimizde ücretsiz yapılacaktır.
- 7.Vereceğiniz fiyat tekliflerinde firmanızın kaşesi ve yetkili imzası olmak zorundadır.
- 8.Teklif sonucunda siparişi çekilen mal veya hizmetin geçerli bir mazeret olmaksızın verilen süre içerisinde teslim edilmemesi veya yapılmaması durumunda 1 yıl gerisinde yapılan diğer alımlarda verilen teklifler hastane idaresince değerlendirilmeye alınmayacaktır.
- 9,Teknik Şartname ektedir.
10. Teklif veren firma/firmalar yukarıdaki maddeleri kabul etmişsayılır. Teklifler (rakam yazı ile) KDV hariç TL olarak düzenlenecektir.
11. Teklif edilen malzemenin SağlıkBakanlığı T.C. İlaç ve Tıbbi Cihaz Ulusal Bilgi Bankası (TITUBB) sistemine veya Ürün Takip Sistemine (UTS) kayıtlı olması ve Tıbbi ürünlerinin yapılan kayıtlarda/bildirimlerde "SağlıkBakanlığı Onaylıdır" ibaresi aranacaktır.

**TAŞLIÇAY DEVLET HASTANESİ**  
**ASANSÖRLERİNİN YILLIK PERİYODİK BAKIM - ONARIM**  
**HİZMETLERİ TEKNİK ŞARTNAMESİ**

**TAŞLIÇAY DEVLET HASTANESİNDE BULUNAN 3 ADET ASANSÖRÜN 01.04.2026 – 31.03.2027**  
**ARASINDA 1 AYLIK PERİYOTLAR İLE YILDA 12 KEZ PERİYODİK BAKIM ONARIM, ARIZA DURUMLARINDA**  
**İSE HER ZAMAN BAKIM ONARIM İŞLERİNİN YAPILMASI TEKNİK ŞARTNAMESİ**

İSİNTARİFİ:

Taşlıçay Devlet Hastanesine ait asansörlerin 1 yıl süre ile ayda bir olmak üzere 12 aylık periyodik bakım ve arıza onarımlarının, aşağıda belirtildiği şekilde yüklenici firma tarafından yapılması işidir. İşin süresi sözleşme yapıldığı andan itibaren başlar.

Bakımlar 3 adet Global marka insan-sedye asansör için yapılacaktır. Asansör bilgileri aşağıdaki tablodaki gibidir.

S.NO	ASANSÖR KİMLİK NUMARASI	DURAK /KAPASİTE	KURULUM YERİ
1	fDa345d4-a5a4-4aff-94a5-354dcea81112	4 Duraklı/800 kg	Hizmet Binası
2	bl8b3916-83d3-4ba4-b79f-354dfb340cdd	4 Duraklı/1600 kg	Hizmet Binası
3	B0d75205-2fbe-4abb-8974-354d91bae735	4 Duraklı/1000kg	Hizmet Binası

BAKIM ONARIMLARDA YAPILACAK İŞLER

TAHRİK SİSTEMİ:

- A.C. tahrik motor yataklarının kontrolü, yağ ikmalinin yapılması.
- A.C. tahrik motor içinin 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 aksamları 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.



**Emrullah KAYA**  
Teknik Destek  
Personeli

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 alarm ve telefon sistemlerinin kontrolü

#### KUYU ÜNİTELERİ VE RAYLAR:

Kuyudaki elek. Nihayet ve kontrol şalterinin kontrolü.  
Kabin ve karşı ağırlık raylarının 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.

#### ÇELİK 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 REGÜLATÖRÜ:

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

#### AYLIK BAKIM VE ONARIMLARDA FİRMANIN UYMASI GEREKEN KURALLAR

İhale süresi, sözleşme tarihinden itibaren bir yıldır. 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" Ormanın bakım teknisyeni tarafından imzalanacak. Bakım çizelgesinin imzalı bir nüshası "İdareye" verilecek, diğer nüshası da yüklenici tarafından muhafaza edilecektir.

Yüklenici sözleşme yaptığı yıl içerisinde asansörlerin, 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.

Yüklenici firma sözleşme kapsamında yapacağı çalışmalarda 6331 sayılı İş Sağlığı ve İş Güvenliği Kanununa ve bu Kanuna bağlı olarak çıkarılmış ve çıkarılacak olan tüm tüzük, yönetmelik ve genelgelere uygun olarak yapma konusunda tamamen sorumludur.

Asansörlerle ilgili gerekli emniyet tedbirlerini almaktan, asansörlerin TSE ve Sanayi ve Ticaret Bakanlığı Asansör Yönetmelik Hükmüne, halenyürürlükteki 18.11.2008 tarih ve 27058 sayılı

  
M. K. Y.

  
Emrullah KAY  
Teknik Desteği  
Personeli

Resmî Gazete de yayınlanan "Asansör Bakım ve İşletme Yönetmeliği" ne ve diğer yönetmeliklere uygun olarak bakım-onarım yapılmasından, arızalara müdahale edilerek giderilmesinden sorumludur.

Firma; herhangi bir mahalde çalışırken, diğer bir imalata zarar ve ziyan vermemek için gerekli her türlü önlemi almak zorundadır. Böylesi bir olayın vukuunda meydana gelen her türlü zarar ve ziyan firma tarafından karşılanır.

İdare; üretim için mahalline getirilmiş bütün malzeme ve donatıyı kontrol etmeye yetkili olup, gerektiğinde değiştirme veya reddetme hakkını saklı tutar. Firma; kullandığı malzemenin veya yaptığı işin her zaman hesabını verebilecek şekilde gerekli kayıtlarını tutmakla yükümlüdür. Firma; malzeme ve donatının herhangi bir şekilde kaybolmasına sebep olursa, bu malzeme ve donatıyı ivedilikle aynı özellik ve kalitede olmak üzere sağlamakla yükümlüdür. Bunun için idareden ayrıca bedel talep edemez.

Asansörlerde hangi amaçla olursa olsun bakım yapılırken, kapıya "Bakım vardır asansör çalışmıyor, Servis Dışı gibi" ibareleri yazılı bir uyarı levha koyar.

Bakım yapmakla görevli uğrayabileceği iş kazalar ile bu kişilerin üçüncü kişilere ve asansörlere doğrudan yada dolaylı olarak verecekleri zararlardan yüklenici sorumludur'.

Bakım zamanı dışında çıkabilecek muhtemel bir arıza halinde, bu durum "İdarenin" yetkili teknik personeli tarafından derhal "Yüklenici" firmaya bildirilecek, mesai saatleri gözetmeksizin 7/24 ü "yüklenici" firma ihbarı aldıktan sonra en geç 3saat içerisinde işyerine gelerek asansörün arızasını giderme çalışmasına başlayacaktır. Asansörün arızasının, "Yükleniciden kaynaklanan bir kusurdan ileri gelmemiş, belli bir nedenden dolayı giderilememesi, uzun süreli hallerde" Yüklenici" durumu "idareye" 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.

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

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

a) Değiştirilmesi gerekli parçalar önce "Yüklenici firına tarafından bakım onarım raporu düzenlendikten sonra" Hastane idaresi tarafından 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 kopyada "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 yada periyodik bakımda değişmesi gereken parçaların listesini hastane idaresine firmalarının açaık adres yada kaşesini taşıyan servis bakım belgeleriyle bildireceklerdir.


  
Emrullah KAYA  
T.K.4

- 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 yada parça değişiminde doğacak kayıp ve zararlar firmaya ait olacaktır.
- i) Yüklenici Firma, kurumun yedek parça teminini bildirmesini takip eden en geç iki (2) iş gün 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 dahilinde müdahale edecektir.
- l) Temin edilen parça ve sarf malzemeler firma tarafından cihaza ücretsiz takılacaktır.
- m) Bakım sırasında değiştirilmesi gereken parçaların yerine orijinal parçalar kullanılacaktır.
- n) YILDA BİR YAPILAN ETİKETLENDİRME KONTROLÜNDE TESPİT EDİLEN AKSAKLIKLAR YEDEK PARÇALARI İDARE TARAFINDAN TEMİN EDİLEREK, FİRMA TARAFINDAN ÜCRETSİZ OLARAK TAKILACAK VE İSTENEN DİĞER PARÇASIZ AKSAKLIKLAR FİRMACA DÜZELTİLECEKTİR.

D)"YÜKLENİCİ" FİRMADAN İSTENEN BELGELER.

- 1) Bakımcı firma olduğuna dair belgeler.
- 2) Asansörlerin 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 Belgesi, Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Sanayi Sicil Belgesi, Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi, ISO 9001 Kalite Belgesi..
- 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, mesaj, mail veya faksla arızayı bildirecek, firma elemanlarının kuruma gelmeleri il içi üç (3) saat il dışı ise 8 (sekiz) 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 aciliyetine hastane idaresi (teknik servis sorumlusu, cihazın kullanıcı birim sorumlusu) karar verir.

Muhammed KURKCU  
TK. 7



Emrullah KAYA  
Teknik Destek  
Personeli