

T.C.
AĞRI VALİLİĞİ
Ağrı İl Sağlık Müdürlüğü
Ağrı Eğitim ve Araştırma Hastanesi

TEKLİFE DAVET

13.08.2026

Sayı: 728

Konu: HASTANEMİZDE BULUNAN 18 ADET ASANASÖR İÇİN 1 AYLIK BAKIM ONARIM HİZMET ALIM

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 19.08.2026 saat 11:00 'a kadar **satinalma004@gmail.com** adresine ivedi olarak göndermeniz hususunda;

Gereğini rica ederim.

Terhan TARILGI
İdari ve Mali İşler Müdürü

İHTİYAÇ LİSTESİ

S.No	Malzeme Adı	Sut Kodu	UBB	Miktar	Birimi	Birim Fiyatı	Toplam Tutar
1	18 ADET ASANASÖR İÇİN AYLIK BAKIM ONARIM			1	BAKIM		
Genel Toplam							

Teklif Eden

.../.../2026

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 zarfla veya mail yoluyla kabul edilecektir.

• 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.

ASANSÖR TEKNİK ŞARTNAMESİ

1. İŞİN KONUSU:

Ağrı Eğitim ve Araştırma Hastanesinde bulunan binalara ait 18 adet asansör ve Karaköse ek binasında bulunan 3 adet asansörün (1 Aylık Bakım Onarımı) aylık periyodik bakım sözleşmesi süresince parça hariç aylık bakım-onarım, arıza tespiti ve arıza durumlarında müdahale yapılmasına ait bakım işidir. Yüklenici firmanın sorumluluğu Asansör makine dairesi içerisinde bulunan elektrik kuvvet tablosu dâhil olmak üzere makine dairesinde bulunan kumanda panoları, kontrol üniteleri, motorlar, halatlar, her türlü asansörle ilgili elektrik ve mekanik aksamlar, asansör kuyuları, kuyu aydınlatmaları, kabinler ve kabin içleri, asansör kapıları ve ek parçalarını ihtiva eder.

ASANSÖRLERİN ÖZELLİKLERİ-ADEDİ:

SIRA NO	ASANSÖR	KAPASİTE KİŞİ-KG	DURAK SAYISI	KİMLİK NUMARASI	ETİKET DURUMU
YATAN HASTA BLOKU					
1.	A7(DİŞLİLİ)	26-2000	10	109288183-17	mavi
2.	A6(DİŞLİLİ)	21-1600	10	109288183-18	mavi
3.	A2(DİŞLİLİ)	21-1600	10	109288183-13	mavi
4.	A1(DİŞLİLİ)	21-1600	10	109288183-14	mavi
5.	A18(DİŞLİSİZ)	6-480	10	109288183-16	mavi
6.	A3(DİŞLİSİZ)	6-480	10	109288183-15	mavi
ECZANE BLOKU					
7.	A5(DİŞLİSİZ)	6-480	4	109288183-9	mavi
8.	A5(DİŞLİSİZ)	6-480	4	109288183-8	mavi
YEMEKHANE ÖNÜ					
9.	A8(DİŞLİSİZ)	8-630	4	109288183-12	mavi
SAĞLIK KURULU ÖNÜ					
10.	A16(DİŞLİSİZ)	13-1000	3	109288183-20	mavi
11.	A17(DİŞLİSİZ)	13-1000	3	109288183-19	mavi
LABORATUVAR ÖNÜ					
12.	A12(DİŞLİLİ)	21-1600	4	109288183-3	mavi
POLİKLİNİK ÖNÜ					
13.	A13(DİŞLİLİ)	21-1600	4	109288183-3	mavi
14.	A14(DİŞLİLİ)	21-1600	4	109288183-1	mavi
STERİLİZASYON ÖNÜ					
15.	A11(DİŞLİSİZ)	6-480	4	109288183-22	mavi

AMELİYATHANE ÖNÜ					
16.	A9(DİŞLİLİ)	33-2500	3	109288183-4	mavi
17.	A10(DİŞLİLİ)	21-1600	3	109288183-5	mavi
İDARİ BİNA					
18.	A15(DİŞLİLİ)	13-100	4	109288183-21	mavi

2. UYGULANACAK KANUN ve YÖNETMELİKLER

Aşağıda belirtilen kanun ve yönetmelikler ile standartların yürürlükte olan son yayımlanan ve aşağıda belirtilmemiş olsa dahi hizmete ilişkin yürürlükte olan diğer kanun, yönetmelik ve standartlar uygulanacaktır.

6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili Yönetmelikler,

4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun,

2014/33/AB Asansör Yönetmeliği,

Elektrik İç Tesisleri Yönetmeliği,

Elektrik Tesislerinde Topraklama Yönetmeliği,

TS EN 13015+A1 Asansör ve Yürüyen Merdiven Bakımı – Bakım Talimatları İçin Kurallar,(TSE HYB BELGESİNDE MEVCUT İBARE VARSA YETERLİDİR.)

6 Nisan 2019 tarihinde yürürlüğe giren 30737 sayılı Asansör Bakım ve İşletme Yönetmeliği.

3. İSTENİLEN BELGELER

Teklif verecek firmalar sözleşmede aşağıda belirtilen belgeleri verecektir.

İstekli firma kamu veya özel sağlık kuruluşlarında (hastane ,eğitim araştırma hastanesi, şehir hastanesi vb.)gerçekleştirmiş olduğu asansör bakım ve onarım hizmetine ait iş bitirme belgesini sunacaktır.

TS EN ISO 9001:2015 Belgesi,

TS EN 13015 Belgesi,

2014/33/AB Asansör Yönetmeliği (Modül B+E),

Ağrı Eğitim ve Araştırma Hastanesi
Musa GÜNEŞ
Teknik Servis Sorumlusu

Uz. Dr. Mehmet Kaya
M. K.

Kasım Onur
Kasım Onur

TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi (TS12255).

En az 1 adet makine ve elektrik elektronik mühendisine sahip olunacak ve SGK kayıtları bulundurulacaktır.

2 Adet SGK'lı teknik bakım personelinin Elektrik/Elektronik/ Makine Teknisyeni, Tekniker Diploması veya Ustalık belgesi bulunanlar. Ustalık belgesi bulunmayanlar için MYK yeterlilik belgesi ve SGK kayıtları bulundurulacaktır.

Kurumun isteği doğrultusunda iş başı yapılırken sunulan SGK'lı personel listesi her fatura öncesi kuruma güncel tarihli olmak üzere verilecektir.

Servis teknik sorumlusunun Makine veya Elektrik veya Elektrik-Elektronik veya Mekatronik veya Elektronik veya Elektronik-Haberleşme Mühendislik/Teknoloji fakültelerinden birinden mezun olması gerekir.

Acil durumlarda haberleşmeyi sağlamak için 7/24 ulaşılabilir servis teknik sorumlusu ve teknik personel iletişim bilgileri idareye teslim edilecektir.

4. İŞ GÜVENLİĞİ

İş süresince Yüklenici; 4857 sayılı İş Kanunu'nu, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında işçi çalıştıracak ve işçi sağlığı hakkında gerekli tedbirleri alacaktır. Bu kanunlara uygun olarak alınmayan veya eksik uygulanan güvenlik tedbirleri ve teknik şartnamede belirtilen yönetmeliklere uygun yapılmayan çalışma sonucu meydana gelebilecek kaza ve olaylardan yüklenici sorumludur.

Yüklenici hizmetin ifası için gerekli tüm iş güvenliği ve çevre güvenliği tedbirlerini alarak işi gerçekleştirecektir. Bakım onarım faaliyetleri sırasında meydana gelen hasar, zarar, ziyan ve kazalardan Yüklenici sorumlu olacaktır.

4. BAKIM PERSONELİNİN YETKİNLİĞİ:

4.1- YÜKLENİCİ, asansörlerin arızalarına müdahale ve bakımlarda görevlendirilmek üzere, diplomalı, deneyimli ve eğitimli en az iki teknik personel çalıştırmak zorundadır. Yüklenici, bakımlarda görevlendireceği teknik personel listesi, yetkili kurumlardan arıza ve bakım konusunda mesleki yeterlilik belgesi, işyeri hekiminden alınmış sağlık raporları ile bunların savcılıktan iyi hal belgelerini (sabıka kayıtlarını) idareye teslim edecektir.

4.2- Yüklenici, personelinin arıza ve bakımlardaki çalışma emniyetinden sorumludur. Gerekli emniyet tedbirlerini alarak hizmet verilmelidir. Herhangi bir kaza durumunda bütün hukuki, cezai ve maddi sorumluluklar yüklenici firmaya aittir. Bu kazaların sebep olacağı can ve mal kaybından ve üçüncü şahıslara verilecek her türlü zararlardan yüklenici sorumlu tutulacaktır.

4.3-Bakım esnasında yüklenici her türlü önlemi almakla mükellef olup (bakıma gönderdiği elemanları mutlaka sigortalı olacaktır.)Olası bir aksilikte idaremiz sorumlu olmayacaktır.

5. BAKIM HİZMETİNİN VERİLMESİ:

Mehmet Cüneyt KILIÇLAR
Elektrik Teknikeri
Ağrı Eğitim ve Araştırma Hastanesi

Ağrı Eğitim ve Araştırma Hastanesi
MUSA GÜNEŞ
Teknik Servis Sorumlusu

Kasım Özgüç
Kasım

Bütün bakımlar, asansör tesislerinde uygulanan bakım prosedüründe verilen hususlara uygun olmalıdır. (6 Nisan 2019 tarih ve 30737 sayılı Resmi Gazetede Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığından: ASANSÖR İŞLETME, BAKIM VE PERİYODİK KONTROL YÖNETMELİĞİ)

5.1- Can ve mal güvenliğinin devamını sağlamak için; asansörün ve tüm aksamalarının bakımı, bakım ve işletme kılavuzlarında yer alan talimatlara göre yapılmalıdır.

a) Bakım;

1- Yađlama ve temizlemeyi,

2- Kontrolleri,

3- Kurtarma çalışmalarını,

4- Ayarlama işlemlerini,

5- Kullanıma veya yıpranmaya bağlı olarak meydana gelebilen ve asansörün karakteristiklerini etkilemeyen bileşen onarımı veya değiştirilmesini, kapsar.

6- Yeni bileşenin karakteristikleri orijinali ile aynı olsa dahi makine, asansör kabini, kapısı, kontrol paneli, kılavuz ray gibi bir ana bileşenin veya güvenlik aksamının değiştirilmesini,

7- Asansörün yerinin deđiştirilmesini,

8- Asansörün hız, taşıyabildiği yük vb. gibi herhangi bir karakteristiğinin değiştirilmesi de dahil modernizasyonunu,

9- İtfaiye tarafından yapılan kurtarma çalışmalarını,

kapsamaz.

5.2- Asansörlerin bakımı, periyodik olarak ayda bir ve ayın ilk on iş günü içerisinde ve idarenin yetkili personelinin gözetiminde yapılacaktır. Yüklenici, idarenin yetkili personeli olmaksızın asansörlere hiçbir müdahalede bulunmayacaktır. Bakım için birimlere gidildiği anda bakıma başlamadan bakım için geldiği asansörün bulunduğu birim amirine veya onun yetkilendirdiği kişiye bildirilecek yine bakım bitiminde aynı kişilere bakımın bittiği bildirildikten sonra birimden ayrılacaktır.

5.3- Bakımlar tatil günlerinde (Cumartesi, Pazar Günleri) yapılmayacaktır.

5.4- Yüklenici asansör bakımlarını en az 2 teknik elemanla yapacaktır. Bakımlar esnasında 2 teknik eleman yükleniciyi tanımlayacak iş önlüğü giyecek ve tanıtım kartlarını takacaktır.

5.5- Hangi asansöre bakım yapılıyor ise kapılara bakım yapıldığını belirten tabelalar takılacaktır.

5.6- Bakım esnasında acil durum haricinde asansörler kullandırılmayacaktır.

5.7- Bakımlarda yapılacak kontroller TS EN 13015+A1 standardına uygun olacaktır.

5.8- Yüklenici, TS EN 13015+A1 standardına göre, asansör için bakım raporu düzenleyecek ve bakım yapılmasını müteakip birer suretini idareye verecektir. Bakım raporunda idarenin görevlendirdiği yetkili teknik personelin imzası ve servis sorumlusunun imzası bulunacaktır.

Mehmet Cüneyt KILIÇLAR
Elektrik Teknikeri
Ağrı Eğitim ve Araştırma Hastanesi

Ağrı Eğitim ve Araştırma Hastanesi
Musa GÜNEŞ
Teknik Servis Sorumlusu

Kesim Öneri
Kesim Öneri

5.9- Makine dairesinde, her asansör için arıza ve bakımların kaydedildiği ve açıklayıcı bilgileri içeren asansör bakım kayıt defteri de bulundurulacaktır. Kayıt (Seyir) Defteri bakımçı firma tarafından temin edilerek her asansörün makine dairesine konulacaktır.

5.10- Bakım için gerekli yağ, üstüpü ve benzeri sarf malzemeleri yüklenici tarafından sağlanacaktır.

5.11- Yüklenici makine dairesi, kuyu ve kuyu dibi temizliğinden sorumlu olacaktır.

5.12- Etiket harç ücretleri yüklenici firma tarafından karşılanacak ve takibi yapılacaktır.

6. ARIZALARA MÜDAHALE:

6.1- Arıza bildirim durumlarında; İdarenin görevlendirdiği teknik personel tarafından veya birimlerde çalışan personeller tarafından arıza bildirimi yapılmış olsun yüklenici firma arızaya müdahale etmeden önce yetkili teknik personelimizi işyerinden aracıyla alacak ve onun gözetiminde tespit edilip, yetkili personelin onayından sonra arızaya müdahale ve parça değişimi yapılacaktır.

6.2- Önceden planlanan koruyucu bakım haricinde, asansörlerde arıza meydana gelmesi halinde, ilgili teknik personel (veya asansörün bulunduğu birimlerdeki personeller tarafından), firmayı telefon, faks veya e-posta ile bilgilendirecektir. Yüklenici, arıza ihbarı kendisine iletildiği andan itibaren saatin kaç olduğuna bakılmaksızın en geç 1(Bir) saat içinde ve **Ameliyathane önünde bulunan asansörler için en geç 30 (otuz) dakika içerisinde arızaya müdahale edecek ve arıza mümkün olan en kısa sürede giderilecektir.** Acil müdahale gereken yerler için arızaya gelinmeden zamanı kısaltmak açısından arızanın durumu ile ilgili bilgi alınıp parça gerekiyorsa ona göre tedarikli gelinecek ve arıza kısa sürede giderilecektir. Bilgilendirme tarih ve saati olarak Kurumun kayıtları esas alınır. Arıza ihbarı telefon ile yapıldığında, ihbarı yapan görevliler bildirimin yapıldığı kişinin adını içeren tutanak tanzim edecekler ve bu tutanağa ihbar zamanı işlenecektir. Bu saat ihbar saati olarak değerlendirilecektir. Faks ile yapılan ihbarlarda faks cihazının vereceği rapor üzerindeki saat ihbar saati olacaktır. **Kabin içinde insan kalması halinde ve bu durum yüklenici firmaya beyan edildiği durumda müdahale süresi 30 (otuz) dakikayı geçmeyecektir. Arıza bildirimleri İdarenin belirleyeceği sorumlu personeller tarafından firmaya iletilecektir.**

6.3- Arıza bildirim gününden itibaren, mücbir sebepler haricinde giderilemeyen her arıza için Sözleşme tasarısında belirtilen aykırılık halleri uygulanacaktır.

7. YEDEK PARÇA DEĞİŞİMİ:

7.1- Asansörlerin bakımı sırasında değiştirilmesi gereken malzemeler idareye bildirilerek ve idarenin (isterse bakımçı firmadan veya diğer bir yolla)malzemeleri temini sonrasında yüklenici tarafından montajı ücretsiz yapılacaktır.

7.2- Sökülen parçaların eskisi idarenin gösterdiği yere tutanak ile teslim edilerek bırakılacaktır.

7.3- Değiştirilen yedek parçalarda orijinal yedek parçalar kullanılmalıdır. Ancak İdaremizin onayı ile alternatif yedek parçalar kullanılabilir.

7.4- Asansörde firmanın temini ile değiştirilen yedek parçalar iki yıl garantili olacaktır. Bu parçaların iki yıl dolmadan tekrar arızalanması, kırılması halinde firma hiçbir ücret talep etmeden bu yıl değiştirecektir.

7.5- Yüklenci tarafından değıştirilen yedek parçalarda; deprem, sel baskını, yangın gibi doğal afetler, terör olayları, şebeke geriliminin üzerinde yüksek voltaj verilmesi, asansöre 3. şahıslar tarafından yapılacak müdahaleler, hatalı kullanma, tabii aşınma (nem, rutubet) gibi nedenlerden meydana gelecek arızalar garanti kapsamı dışında olacaktır.

8. FATURALANDIRMA VE TAHSİLAT:

8.1- Asansörlere yapılan her türlü müdahale (Bakım-Revizyon)Şartname ekinde belirtilen aylık periyodik bakım formuna işlenecek, firmanın bakım elemanı ve idarenin bu işle görevlendirdiği teknik personel tarafından imzalandıktan sonra bir nüshası idareye teslim edilecektir. Firma yaptığı bakımların ücretini tahsil etmek için her ay sonunda faturasını kesecek serbest bırakılan ödenekler dahilinde düzenlenmiş olan faturalar ödenecektir. Ödemelerin gecikmesi durumunda bakım ve arıza giderilmesi işini aksatmayacaktır.

9. YILLIK KONTROL:

9.1- 4 MAYIS 2018 TARİH VE 30411 SAYILI RESMİ GAZETEDE YAYIMLANAN ASANSÖR PERİYODİK KONTROL YÖNETMELİĞİ UYGUN OLARAK YILLIK KONTROLLER GERÇEKLEŞTİRİLECEKTİR.

9.2- İlgili Belediyenin anlaşmış olduğu A Tipi Muayene Kuruluşuna Yıllık Kontroller yaptırılacaktır. Bu kontrol başlamadan birim sorumlusunun imzası alınacak ve muayene başlanacaktır.

9.3- Yıllık kontrollerin yaptırılmasının takibi yükleniciye aittir.

9.4- A Tipi Muayene Kuruluşuna ödenecek yıllık kontrol ücretleri Yüklenici tarafından ödenecektir.

9.5- Firma etiket muayenesi için bir önce ki yılın son muayene tarihine göre etiket geçerlilik tarihinden bir ay önce muayene kuruluşuna başvurarak muayene randevusu alacak, muayene eksiklerini muayene kuruluşunun tespit ettiği eksik listesine uygun ve 7.2 maddesine göre yapacak, ikinci bir muayeneye gerek kalmadan asansörün etiketini alacaktır. Muayene eksiklerini bir önce ki yılın muayene bitim süresinde bitirecek ve kullanımı uygun etiketini zamanında alacaktır. Kullanıma uygun etiketinin alınmasının akabinde faturasını kesecektir. Asansör muayene başvurusunun geciktirilmesi ve bunun neticesinde ilgili belediye tarafından ihtar verilmesi veya muayene yapılmasından sonra belirtilen süre içerisinde asansörün eksiklerini giderilmemesi halinde firmaya yıllık bakım ücretinin %1 i oranında ceza kesilecek, ayrıca geciken takip muayene ücretini firma ödeyecektir. Firma bundan sonra ki bakım ihalelerine teklif verse dahi teklif mektubu nazarı itibara alınmayacaktır.

10. KURTARMA EĞİTİMİ:

10.1- Yüklenci asansör bulunan her birimde İdarenin iki kişiden az olmamak üzere asansör sayısını dikkate alarak belirleyeceği sayıda kişiye acil durumlarda kurtarma çalışması konusunda eğitim verecektir. Verilen bu eğitim bir tutanakla kayıt altına alınacaktır.

10.2- Ayrıca kurtarma çalışmalarını içeren talimat, kurtarma çalışmasını yapacak olanların kolaylıkla görebilecekleri yerlerde muhafaza edilecektir ve personellere kurtarma için kapı anahtarı temin edilecektir.

Mehmet Cüneyt KILIÇLAR
Elektrik Teknikeri
Ağrı Eğitim ve Araştırma Hastanesi

Ağrı Eğitim ve Araştırma Hastanesi
Musa GÜNEŞ
Teknik Servis Sorumlusu

Kasım Özüy
Kasıman

10.3- Yüklenci, eğitim alan kişilerin değişmesi halinde yeni görevlilere eğitim verilmesini sağlayacaktır.

11. DİĞER HUSUSLAR

11.1- Yüklenci işi bir başkasına devredemez veya taşeron kullanamaz.

11.2- Bakım yapılan yerlerde ve yakınlarında sigara, tütün ve benzeri maddelerin içilmesi ve tüketimi yasaktır.

11.3- Acil durumlarda yüklenci işini bırakarak derhal güvenli bölgeye gidecektir.

11.4- Mevzuatta meydana gelen değişiklikleri takip etmek yüklenci firmanın görevidir. Mevzuat gereği yapılması istenilen tadilat ve iyileştirmeler mevzuatın yürürlüğe girdiği tarihten itibaren idareye yazılı olarak bildirilecektir.

11.5- Asansöriye yapılan her türlü müdahale (Bakım-Revizyon) yüklencinin oluşturacağı aylık periyodik bakım fişine işlenecek, firmanın bakım elemanı ve idarenin bu işle görevlendirdiği teknik personel tarafından imzalandıktan sonra bir nüshası idareye teslim edilecektir.

Mehmet Cüneyt KILIÇLAR
Elektrik Teknikeri
Ağrı Eğitim ve Araştırma Hastanesi

Ağrı Eğitim ve Araştırma Hastanesi
Musa GÜNEŞ
Teknik Servis Sorumlusu

Kasım ORAN
Kasım ORAN