



T.C.  
SAĞLIK BAKANLIĞI  
Halk Sağlığı Genel Müdürlüğü



**Teklifin Konusu: Mal Alımı (2024/ H-39)**

Genel Müdürlüğümüz İdari İşler Dairesi Başkanlığının talebi doğrultusunda “İnsan ve Monşarj Asansörü 2024 Yılı Bakım Onarım Hizmet Alımı” Doğrudan Temin Usulü ile yapılacaktır. Teklif edilen bedeller komisyonumuzca değerlendirilerek alım yapılacağından alıma esas son teklifinizi en geç **07.02.2024** tarihi saat **17:00**'e kadar Başkanlığımıza göndermenizi rica ederiz.

İlgili Birim Tel: 0312 565 59 70 – 62 63 (Teknik Şartname ile ilgili konular için)

Tel: 0312 565 51 10 (Satınalma İle ilgili konular için)

**E-mail: hsgm.dogrudentemin@saglik.gov.tr**

**Adres:** Sağlık Mah. Adnan Saygun Cad. No:55 A Blok Oda No:117 Sıhhiye / ANKARA

**Dikkat Edilecek Hususlar:**

1. Teklifinizi KDV hariç birim fiyat ve toplam tutar olarak TL bazında marka ve garanti süresini belirterek kaşeli, imzalı olarak veriniz.
2. Teklifinizin geçerlilik süresini belirtiniz.
3. Teklif verildiğinde şartnamenin tüm maddeleri kabul edilmiş sayılacaktır.
4. Teklif edilen mal/malzemelere ait ulaşım, kargo, sigorta bedelleri yükleniciye aittir.
5. Alımlarda sözleşme düzenlenecek olup % 6 teminat alınacaktır. (Sözleşme pul bedeli binde 9.48 yükleniciye aittir.)
- 6.Şartnamenin 7. Maddesinde istenilen belgelerin teklif ekinde sunulması zorunludur.
- 7.Şartnamenin 8.3 maddesinde belirtildiği gibi asansörler yerinde görülüp teklif verilecektir.

Sıra	Malzemenin Cinsi	Miktarı	Birim Fiyat	Toplam Tutar
1	İnsan ve Monşarj Asansörü 2024 Yılı Bakım Onarım Hizmet Alımı (1 Grup)	11 Bakım		
<b>TOPLAM</b>				

Yukarıda belirtilen ..... Kalem malzeme/hizmeti KDV hariç ..... TL' (Yalnız ..... ) bedel ile **Teknik Şartnameye uygun olarak vermeyi/yapmayı kabul ve taahhüt ediyorum.**

FİRMA- KAŞE



T.C.  
SAĞLIK BAKANLIĞI  
Halk Sağlığı Genel Müdürlüğü



T.C.  
SAĞLIK BAKANLIĞI  
HALK SAĞLIĞI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



ASANSÖRLERE AİT  
PERİYODİK BAKIM ONARIM  
TEKNİK ŞARTNAMESİ

2024

*E. J. J.*



T.C.  
SAĞLIK BAKANLIĞI  
Halk Sağlığı Genel Müdürlüğü



## İÇİNDEKİLER

1. KONU
2. GENEL ŞARTLAR
3. PARÇA DEĞİŞİMLERİ
4. GENEL ŞARTLAR
5. PERİYODİK BAKIMDA YAPILACAK İŞLEMLER
6. İŞ GÜVENLİĞİ, GARANTİ VE YAPTIRIMLAR
7. KONTROL VE MUAYENELER
8. TEKLİF İLE BİRLİKTE İSTENEN BELGELER
9. ÖDEMELER

---

E A S





## ASANSÖRLERE AIT PERİYODİK BAKIM ONARIM TEKNİK ŞARTNAMESİ

### 1. KONU:

Halk Sağlığı Genel Müdürlüğüne ait binalarında hizmet vermekte olan; asansörlerin ilgili standartlar ve bu konudaki yönetmelikler ile aşağıdaki esaslar dahilinde Sözleşme imzalanmasını müteakiben başlaması ve 31 Aralık 2024 tarihleri arası dönemi kapsayacak şekilde bakım ve onarımlarının yapılması işidir.

Yeri	Cinsi	Miktarı (Adet)
E Blok	İnsan asansörü	1
F Blok	İnsan asansörü	1
A Blok	İnsan asansörü	1
A Blok	Yük Asansörü (Yemekhane)	1
Kolej Ek Hizmet Binası	İnsan asansörü	2

### 2. GENEL ŞARTLAR:

**2.1. Bakım:** Yukarıda cins ve yerleri belirtilen asansörlerin Resmi Gazetede yayınlanan “Asansör Yönetmeliği” ve TSE’nin ilgili hükümleri çerçevesinde asansörlerin çalışır vaziyette bulunmalarını temin için firma personeli tarafından yapılacak temizlik vb. yağlama, ayar, muayene, test ve uygulamalarıdır.

**2.2. Koruyucu bakım işlemleri sözleşmesine müteakip her ay gerçekleştirilecektir.** İlk haftanın resmi tatile tekabül etmesi durumunda işler ikinci haftada bitirilecektir.

Asansörlerin arızalanması veya işleyişinde aksama görüldüğü takdirde idare tarafından yetkili ve sorumlu kılınmış kişiler tarafından firmaya haber verildiği andan itibaren en geç 12 (oniki) saat içerisinde asansörle ilgili tüm sıkıntı çözülecektir.

**2.3. Asansörlerin bakımı esnasında kullanılacak olan her türlü malzeme (yağ, üstüptü, alet vs.) firma tarafından temin edilecektir.**

**2.4. Asansörlerde arıza tespiti yapılması sonucu onarımı mümkün olmayan arızalı parçaların mahallinde onarılmasının gerçekleşmeyeceği idarenin yetkili kıldığı kişiler ile firma teknik elemanlarının tutacağı ortak tutanak düzenleyebilecektir.** Firma parçayı taşıma masrafı ve sorumluluğu kendisine ait olmak üzere teknik servisine götürebilecek ve kararlaştırılacak makul bir süre içerisinde onarımını tamamlayarak tüm fonksiyonlarını yerine getirecek şekilde asansöre takacaktır.





## 6. KONTROL VE MUAYENELER:

6.1. Firma her türlü bakım, kontrol işlemleri ile yerinde yapılabilen onarım işlemlerini idarece yetkili kılınmış elemanlar nezaretinde yapacak ve yaptığı işlemlerle ilgili bilgi verecektir.

6.2. Asansörlere yapılan her türlü bakım ve onarım işlemi firmaya ait matbu servis raporuna işlenecek ve tahakkuk evrakına eklenecektir.

## 7. TEKLİF İLE BİRLİKTE İSTENEN BELGELER:

7.1. Bakımcı firma TSE Hizmet yeterlilik belgesine haiz olmalıdır.

7.2. İlgili bakanlık veya yetkili kıldığı merciden asansör bakım firması belgesine sahip olmalıdır.

7.3. Bakım ve onarım işlerinde çalıştırılacak teknik elemanların isimleri, eğitimleri ve mesleklerini belirtir liste verecektir.

## 8. DİĞER HUSUSLAR:

8.1. 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.

8.2. Bakımlar yıl içinde periyodlar halinde yapılmaktadır. Herhangi bir sıradaki periyodta bakımı yapılmayan veya idarece yaptırılmayan kapsam içindeki bakımın , sadece o periyoda ait bakım bedeli ödenmeyecektir.

8.3. Firmalar teklif vermeden önce asansörleri yerinde görüp teklifini ona göre verecektir.

## 8- ÖDEMELER:


Bu periyodik bakımlara istinaden ödenecek hakkediş iki eşit şekilde verilecektir.

İş bu teknik şartname (5) beş sahifeden teşkil olup, tarafımızca hazırlanarak imza altına alınmıştır. 10/10/2023

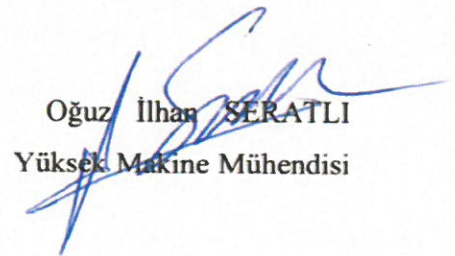
HAZIRLAYANLAR

  
Erdiñç KULA

Makine Mühendisi

  
Fatih ERTAŞ

Elektronik Mühendisi

  
Oğuz İlhan SERATLI  
Yüksek Makine Mühendisi





### 3. PARÇA DEĞİŞİMLERİ:

3.1 Asansördeki arıza nedeniyle parça değişmesi gerekiyorsa firma ve idare elemanları değişmesi gereken parçaların tespitini yaparak rapor edecektir. İdare tarafından satınalma prosedürleri çerçevesinde temin edilen parçalar firma elemanları tarafından idare elemanları nezaretinde ücretsiz olarak değiştirilecek, eski parçalar idareye teslim edilecektir.

3.2. Yukarıda sözü edilen parçalar firmadan temin edildiği takdirde orijinal parça verilecek, başka firmadan alınması halinde orijinallik kontrolü ve asansöre takılması yine bakım yapan firma tarafından ücretsiz yapılacaktır.

3.3. Takılacak olan yedek parçalar yerli ise TSE, TSEK; yabancı ise CE, TUV, DIN, ISO vs. standartlardan birine sahip olacaktır.

### 4. PERİYODİK BAKIMLARDA YAPILACAK İŞLEMLER:

4.1. Asansörlerin işleyişinin kontrolü, görünür ve muhtemel arızaların tespiti.

4.2. Mekanik aksamın (kasnak, halat, kabin, fren pabuçları vs.) kontrol, bakım ve temizliğinin yapılması.

4.3. Elektrik ve elektronik aksam (Panolar, kabin içi ve dışı düğmeler, swichler, roleler, şalterler, devre kartları, zamanlayıcı ve topraklamaların kontrollerinin yapılması.

4.4. Asansörlerin Asansör bakım ve işletme yönetmeliğine göre ilgili oda veya A tipi muayene kuruluşu aracılığı ile kullanılabilirlik durumuna göre etiketleme işlemi firma tarafından ücretsiz yaptırılacaktır. İlgili oda veya A tipi kuruluşa ödenmesi gereken harç vb. masraflar yüklenici firmaya aittir.

### 5. İŞ GÜVENLİĞİ, GARANTİ VE YAPTIRIMLAR:

5.1 Bakım ve onarım işlemlerinde çalıştırılan elemanların iş güvenliklerinden firma sorumludur.

5.2. Bakımcı firma elemanları çalışmaları esnasında yaka kimliklerini takacaktır. İdareye bildirilen elemanlarda değişiklik yapıldığı takdirde firma yazı ile idareye bildirecektir.

5.3. Asansörlerde kazaya sebep olabilecek uyarı önlemleri ana hatlarıyla asansör kabinlerine asılacaktır.

5.4. Firma asansörlerin arızalanarak kat arasında kalması halinde kabin içerisinde mahsur kalanların çıkartılması tekniğini öğretici talimatnameyi asansörün ilk bakımında idarenin yetkili kıldığı elemanlara verecek ve en az iki idare görevlisine pratik eğitim verecektir.

5.5. Asansörlerin kontrolü, bakımı ve arızaların giderilmesi ile ilgili çalışmalar esnasında alınabilecek tedbirler ve yapılacak uyarılar firmaya ait olup, asansörlerin güvenli çalışmasına ve işletmesine engel olabilecek arıza ve kusurlar firma tarafından yazılı olarak zamanında idareye bildirilecektir.

5.6. Firma bakım ve onarım esnasında asansöre verebileceği zararları, periyodik bakımların zamanında yapılmaması ile asansör arızalarına gecikmeli müdahaleden idarenin uğrayacağı zararları tazmin etmeyi taahhüt edecektir.