



DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ

18/11/2021 00:00:00

Uygulama ve Araştırma Hastanesi Döner Sermaye İşletmesi

Teklif No: 20216178

İLAN

HASTANEMİZİN İHTİYACI OLAN AŞAĞIDA YAZILI MALZEME(LER)

TEKLİF ALMA SURETİYLE

SATIN ALINACAKTIR. İLGİLENEN FİRMALARIN 25/11/2021 TARİHİ, SAAT 10:00 'E/A KADAR

EN SON FİYAT TEKLİFLERİNİ İÇEREN KAPALI TEKLİFLERİNİ (KDV HARİÇ) GETİRMELERİ VEYA AŞAĞIDA
NUMARAYA FAKSLA BİLDİRMELERİ RİCA OLUNUR.

MEHMET BAYRAKTAR
GERÇEKLEŞTİRME GÖREVLİSİ

ALIM KONUSU MALZEMELER

MİKTAR

ALIM KONUSU MALZEMELER	MİKTAR
1 BINA İCİN KANALİZASYON SİSTEMİ PERİYODİK BAKIMI	12,00 ADET

TEKLİF NO : 20216178
NOT : ÖDEME VADESİ 180 GÜNDÜR
İLGİLİ KİŞİ : ÖZEN BECEREN
TEL : 4122412
E-MAIL : ozen.gulvardar@deu.edu.tr
FAX : 0 232 412 24 27 - 412 21 93 - 412 21 99

*Teklif No belirtilmeyen teklifler değerlendirilmeyecektir.

1/



DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ

Uygulama ve Araştırma Hastanesi

TEKNİK ŞARTNAME

9037 DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ HASTANESİ BİNA İÇİ VE KANALİZASYON (ATIK SU) SİSTEMİ PERİYODİK KONTROL VE BAKIM ŞARTNAMESİ - 509.0009.000

1. Dokuz Eylül Üniversitesi Hastanesi'nde bakım sorumluluğu kapsamındaki binaların bünyesinde bulunan, rögarlar, tutucu hazneler, yağmur suyu giderleri, yağ tutucuları, kanalizasyon hatları ve bina içindeki hatlarda oluşabilecek tıkanmaların açılması hizmetlerinin, sözleşme süresince ihtiyaç ana listesinde belirtilen temizlik, kontrol ve bakımlarının yapılması ile sözleşme sürecinde meydana gelebilecek arızaları gidermek üzere onarım yapılması konularını kapsamaktadır.
2. Yüklenici Firma, 1 no'lu madde'de bahsedilen tüm pis su hatları, ara bağlantılarının komple temizliğini yapacaktır. Kanal akıntılarının normale döndürülmesi, sistemin işleyişini eksiksiz olarak yerine getirmesini sağlayacaktır.
3. Yüklenici Firma sözleşmenin yürürlüğe girmesini müteakip, idare ve yüklenici temsilcisi arasında belirlenecek olan tarihte, ihtiyaç listesinde belirtilen, pis su hatları temizlikleri ile hatlarda oluşabilecek tıkanmaların açılması hizmetlerini yapacaktır.
4. Mutfaklarda kullanılan yağ tutucular, sifonlar kontrol edilip, temizlenecektir.
5. Firma mesai saatleri içinde ve dışında sürekli 24 saat haftada 7 (yedi) gün (resmi tatil günleri ve hafta sonları dâhil) kesintisiz çağrılabilir şekilde hizmet verecektir.
6. Firma idare ile periyodik bakım günü ve süresini belirten, en az ayda 2 (iki) defa periyodik bakım yapacak şekilde 1 (bir) yıllık takvim hazırlayacaktır.
7. Firma bakım yapacağı günü ve saati idareye bildirecektir. İdarenin uygun görmediği saat ve günlerde bakım yapılmayacaktır.
8. Firma periyodik temizlik, kontrol ve bakım planını idareye bildirecektir. Belirlenen dönem ve takvime uygun olarak yapılacaktır. İdarenin uygun görmesi durumunda planda değişiklik yapılabilecektir.
9. Sözleşme süresi içinde, iki defa belirttiği periyotlarda, takvim günü ve süresinde Bakım yapılmadığı takdirde, İdare sözleşmeyi feshetmekte serbesttir.
10. Periyodik kontrol ve bakım için kullanılacak sarf malzemeler, yüklenici tarafından sağlanacaktır. Yüklenici bu malzemeler için bedel talep etmeyecektir.
11. Firma tarafından yapılan periyodik bakım için takvim değişikliğini en az 15 (onbeş)gün önceden hastane idaresine bildirmekle yükümlüdür. Planlanan tarihlerde olabilecek değişiklikler 30 takvim günü içinde birim sorumlusu/yardımcısı veya ilgili görevlendirilen kişilere onaylatılmak suretiyle değiştirilebilecektir. Teknik Hizmetler Biriminin ve/veya birim sorumlusu/yardımcısı veya ilgili görevlendirilen kişilerin bilgisi olmadan yapılan ya da takvimi değiştirilen bakımlarda, İş Yapılmamış Kabul edilir. Hastane içinde oluşacak çok acil veya özel durumlarda, (Örneğin: periyodik bakım takviminin uzun resmi bayram tatillerine denk gelmesi durumunda; tatil başlangıcından iki takvim haftası önceden başlamak kaydıyla,) sistemin işleyişinde aksamalara neden olmamak amacıyla, birim sorumlusu/yardımcısı veya ilgili görevlendirilen kişiler planlanan bakım planında günde değişiklik yapılabilir.
12. Firma periyodik kontrol ve bakım iş yapımı sırasında toplanacak (akıntı ile belediye rögarına geçemeyen) olan dibe çöken pisliklerin hastane sahası dışına taşımakla yükümlüdür. Yüklenici bu taşıma için bedel talep etmeyecektir.
13. Firmanın yapacağı tüm periyodik bakımlar ve arızaların giderilmesi işlemi, Teknik Hizmetler Müdürlüğü'nün ve/veya birim sorumlusu/yardımcısı veya ilgili görevlendirilen kişilerin bilgisi ve gözetiminde yapılacaktır.
14. Firma acil durumlarda 24 saat ulaşılabilir telefon numaralarını ve en az 3 (üç) yetkili personellerin isimlerini idareye vermekle yükümlüdür.
15. Firma mümkün olduğunca sorumlu elemanı değiştirmeyecektir. Ancak verilen listede herhangi bir değişiklik olduğu takdirde, İdareye, ilgili birime ve Teknik Hizmetler Müdürlüğü'ne bir hafta içinde değişiklik yazılı olarak bildirilecektir.
16. Arıza durumunda; mesai içi ve mesai dışında yetkili personellere ulaşamadığı durumda doğabilecek her türlü zarardan firma sorumludur.
17. Periyodik bakım haricinde acil durumlarda günün 24 saatinde (cumartesi, Pazar ve bayram tatilleri dahil olmak üzere) yapılacak olan telefon bildirimlerinde, firma olaya en geç (2) iki saat içerisinde müdahale etmekle ve sistemin en geç 6 (altı) saat içinde çalışır hale getirmekle yükümlüdür. Aksi halde doğacak zararlar firmadan tahsil edilir.
18. Firma yaptığı her bakım için bakımı yapan sorumlu kişinin adı-soyadı, temsil ettiği Firma, firmadaki konumu, unvanı ve bakım tarih ve başlayış-bitiş saatlerinin yer aldığı bir rapor tutacaktır. Tutulan rapor, birim sorumlusu/yardımcısı veya ilgili görevlendirilen kişiler, Teknik Hizmetler Müdürlüğü'ne onaylatıldıktan sonra, birer kopyasını birim sorumlusu/yardımcısı veya ilgili görevlendirilen kişilere, Teknik Hizmetler Müdürlüğü'ne ve İdareye teslim edilecektir.



DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ

Uygulama ve Araştırma Hastanesi

27/10/2021 09:05:47

19. Firma mesai içi ve dışı arızaya müdahalelerinde kesinlikle servis formu düzenleyecektir. Servis formu, mesai dışında ilgili birim sorumlusu veya vekili, mesai içinde ise ilgili birim sorumlusu veya vekili veya Teknik Hizmetler Müdürlüğü elemanlarınca onaylandıktan sonra idareye teslim edilecektir.
20. Firma kendi imkanlarıyla açamadığı tıkalı hatları vidanjörle, basınçlı su vb. ile açılması gerektiğinde idareden ücret talep etmeden açmakla yükümlüdür.
21. Firma kendisine ait olan kombine kanal açma temizleme araçlarını kullanarak kanallara uygun aparatlar takılarak ileriye ve geriye tazyik yöntemi ile patlatılarak, tıkanıkların açılması ve çıkan dibe çöken pisliklerin vakumlanarak kombine araç üzerine alınarak temizlenmesini sağlayacaktır. Firma bu işler için İdareden ek bir ücret talep etmeyecektir.
22. Arıza durumunda aynı yerde tekrarlanan arızalarda, arıza nedenini raporlayarak idareye teslim edecektir.
23. Firma temizlik işine başlamadan önce tüm emniyet tedbirlerini (hastane, çalışan ve çevre güvenliği vb.) almakla yükümlüdür.
24. Firma iş kanunu, işçi sağlığı ve iş güvenliği tüzüğü hükümlerine uygun bu iş için eğitim almış kişi ve gerekli kişisel koruyucu bakım ekipmanlarını (baret, eldiven, maske, yelek vb.) sağlamakla yükümlüdür.
25. Kanalizasyon hattı, rögar ve fosseptiklerin temizliği, kontrolü, bakım ve onarım eksikliği nedeni ile çıkabilecek her türlü arıza, hasar ve zarardan (can ve mal kaybı dahil) yüklenici firma sorumludur.
26. Yüklenici firmanın, teknik hatalarından kaynaklanan aksaklıkların giderilmesi için yapılacak tüm masraflar firmaya aittir. Bu yüzden idarenin göreceği tüm zararları yüklenici tazmin edecektir.
27. Firma kanalizasyon hatları temizlik işi sırasında çalışma alanı çevresinde yaya ve araç trafiği ile ilgili (idarenin de onayladığı) tüm güvenlik önlemlerini almakla yükümlüdür. Doğabilecek her türlü (can ve mal kaybı dahil) sorumluluk firmaya aittir. Çevre güvenliği yetersizliğinde, Hastane idaresi tarafından çalışmaya izin verilmeyecektir.
28. Firma arıza durumunda tıkalı hatlarda işe başlamadan önce ve iş bitimi sonrasında fotoğraf ve kamera kaydını alacak, doküman olarak idareye teslim edecektir.
29. Periyodik bakım sözleşmesi yapılan binanın, her bağımsız bölümü için kimlik kartları oluşturulacak, aylık bakımlar kimlik dosyalarında kayıt altına alınacak ve bu dosyalar arşivlenecektir.
30. Firma periyodik kontrol ve bakım işi sırasında ileride problem çıkartacak konular için önerilerini ayrıca bir rapor halinde kurum yetkililerine bildirecektir.


Mehmet YAZICI
Şef Müd.


Akın ŞEMSİT