

TEKLİF İSTEME FORMU

Teklif No: 2025-04-0078

Talep No: T25000000000106

Teklif Konusu: TELEFERİK TESİSİ ASANSÖR BAKIM ONARIM HİZMETİ

Son Teklif Verme Tarihi

DT.NO: 25DT2452306

29.12.2025 SAAT 17:30

Teklif Veren Firmanın Adı Adresi:

NO	MAL HİZMET	MİKTAR	BR	MARKA	BR.FİYAT	TUTAR
1	İZMİR TELEFERİK TESİSİ ASANSÖR BAKIM ONARIM HİZMET ALIMI	1	AD			

TESLİM SÜRESİ TAKVİM GÜNÜ

NOT: TEKNİK ŞARTNAME EKTEDİR

KEP ADRESİ:

DİKKAT TEKLİF VEREN FİRMA AŞAĞIDAKİ ŞARTLARI AYNEN KABUL ETMİŞ SAYILIR (433 70 27 no'lu Faks'a kaşe ve imzalı teklifiniz gönderebilirsiniz)	FİRMA ADI,KAŞESİ,YETKİLİ İMZA
---	--------------------------------------

DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR VE ALIM ŞARTLARI

Yukarıda niteliği ve miktarları belirtilen mal/hizmet/yapım işlerine ait tekliflerinizi fiyatlandırarak, 29.12.2025 SAAT 17:30'a kadar İZULAS A.Ş. Satın Alma Müdürlüğü'ne elden kapalı zarf, kapaklarını kaşeli ve imzalı olarak yada faks (idarece teyit edilmesi şartı ile) veya e-posta ile göndermenizi rica ederiz. (satinalma@izulas.com.tr).

- 1-Teklifinizi: KDV HARIÇ birim fiyat ve toplam tutar olarak "TL" bazında veriniz. Teklif ettiğiniz malzeme/hizmet için orjinal veya dengi ürüne ait MARKA ve GARANTİ SÜRESİNİ belirtiniz. Markası belirtilmeyen teklifler değerlendirme dışı bırakılacaktır. Garanti süresi belirtilmeyen teklifler için mevzuattaki geçerli süreler kabul edilecektir.
- 2-Teklif mektubunuzda teklif edilen toplam tutar Doğrudan Temin Usulü ile yapılan alımlarda SON FİYAT, İstisna veya İhale söz konusu olması halinde ise YAKLAŞIK MALİYET fiyatı olarak kabul edilecektir.
- 3-Teklif Süresi: Teklif mektubundaki fiyatlar son teklif verme tarihinden itibaren 30 (otuz) takvim günü süreyle geçerli olacaktır.
- 4-Teslim adresi: İdarenin Ankara Caddesi No:287 Bornova/İZMİR adresindeki Bornova Merkez Ambarıdır.
- 5-Teslim süresi: Şartnamede veya teklif mektubunda aksine bir süre belirtilmemesi halinde, sipariş'in tebliğ tarihinden itibaren en geç 15 (onbeş) takvim günüdür. Teklif mektubunuzda belirteceğiniz teslim süreleri "takvim günü" olarak belirtilecektir. İş günü olarak belirtilen teslim süreleri "takvim günü" olarak değerlendirilecektir.
- 6-Teslim süresi 15 (onbeş) takvim gününü geçen alımlarda sözleşme imzalanacaktır. Sözleşmeli alımlarda teslim süresi maksimum 60 takvim günü olabilir. Teslim süresi 60 takvim gününü geçen teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır. (Yüklenici sözleşmeye davet yazısının kendisine tebliğine müteakiben, 3 (üç) takvim günü içinde sözleşme öncesi istenilen belge(kesin teminat ve sözleşme bedeli üzerinden %0,948/binde 9,48 oranında sözleşme damga vergisi ödendi makbuzu) tamamlayarak sözleşme imzalamaya gelmekle yükümlüdür. İsteklilerin sözleşmeye davet yazısı vb. yazışmalarda kullanılmak üzere Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) adreslerini teklif formunda belirtmeleri gerekmektedir.
- 7.Kesin Teminat: 60.000-TL ve üzerindeki sözleşmeli alımlarda, İdarece istenilmesi durumunda sözleşmenin imzalanacağı güne kadar yüklenici tarafından sözleşme bedelinin en az % 6 (yüzde altı)' sı oranında kesin teminat verilecektir. Teminatın banka teminat mektubu olarak verilmesi durumunda, teminat mektubu süresi; garantili alımlar için garantinin sona erdiği tarihten itibaren, garantisiz alımlar için ise sözleşme bitiş tarihinden itibaren en erken 90 gün sonrası olacaktır. Teminatın nakit olarak verilmesi durumunda ise; İdarenin belirteceği banka hesabına dekontunun üzerine sözleşme konusu alımın bilgileri yazdırılarak yatırılacaktır.
- 8-Ödeme: Mal teslimi ve kabulüne müteakip ek'li şartnamelerde aksine bir süre yoksa en geç 30 (otuz) gün içinde ödeme yapılacaktır. Yüklenici tarafından sözleşme damga vergisinin ödendi makbuzunun idareye teslim edilmemesi halinde ödeme yapılmayacaktır.
- 9-Diğer Hususlar: Teklif veren istekli/istekliler, yukarıdaki şartlarla birlikte varsa; teknik şartname ve/veya numunede istenen özellikleri aynen kabul etmiş sayılır. İdare mal/hizmeti alıp almamakta veya bir kısmını alıp diğer bir kısmını 3.kişilerden almakta serbesttir. Teknik şartnamenin maddeleri ile sözleşme maddeleri arasında çelişkili bir durum meydana geldiğinde, İDARE lehine olan madde bağlayıcı olacaktır. Teknik şartnamenin maddeleri ile sözleşme maddeleri arasında çelişkili bir durum meydana geldiğinde, İDARE lehine olan madde bağlayıcı olacaktır.
- 10-Söz konusu mal kalemlerinde Kısmi Teslimat yapılabilir. (Teslim programı veya teknik şartname olması durumunda teslimat teslim programı ve teknik şartnamede belirtildiği şekilde yapılacaktır.)

NOT: İdare teslim süresi 15 takvim gününü geçen mal/hizmet alımlarında sözleşme imzalayacak olup sözleşme sonunda mal/hizmetin teslim edilmemesi halinde sözleşmede geçen oranda cezai işlem uygulayabilir.

Erkan Okur
Satın Alma Müdürü

İZULAŞ A.Ş. TELEFERİK VE BİSİKLET İŞLETMESİ ASANSÖR BAKIM TEKNİK ŞARTNAMESİ

İŞİN TANIMI :

İZULAŞ A.Ş. Teleferik ve Bisiklet İşletmesine ait 3 adet asansörün 1 (bir) yıl süre ile ayda bir kez olmak üzere periyodik bakım ve onarımlarının yapılması, anlık arızaların giderilmesi, denetleme kurumu tarafından yılda bir defa yapılan asansör muayenelerinde rapor ile bildirilen kusurların giderilerek asansörün yeşil etikette kalmasının sağlama işinin, aşağıda belirtildiği şekilde yüklenici tarafından yapılması işidir.

Asansörlerimiz:

- Alt istasyon 1 adet 10 kişilik taşıma kapasiteli
- Üst istasyon 1 adet 10 kişilik taşıma kapasiteli
- Üst istasyon 1 adet 8 kişilik taşıma kapasiteli

MADDE 1 – PERİYODİK BAKIM ESASLARI:

Aylık bakımlarda idare tarafından yaptırılması istenen; bakım, temizlik ve kontroller aşağıda belirtilen “Periyodik Bakım Esasları” dahilinde yapılacaktır.

TAHRİK SİSTEMİ:

- Tahrik motor yataklarının kontrolü, yağ ikmalinin yapılması.
- Tahrik motor için elektrik süpürgesi ile temizlenmesi.
- Tahrik ve yardımcı kasnakların kontrolü.
- Tahrik makinesi yağının değiştirilmesi.
- Tahrik makinesi karşı yatağının kontrolü ve yağ ikmal.
- Tahrik jeneratör kömürlerinin kontrolü ve temizliği.
- Makine dairesinin temizliğinin yapılması.

KUMANDA TABLOSU:

- Tablo içindeki cihazların ve diğer aksamın elektrik süpürgesi ile temizlenmesi.
- Tabloların 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 AKSESUARLARI:

- Kapı makine ve motoru ile kabin üstü aksesuarlarının temizliği.
- Oto Kapı Mak. Motoru yataklarının yağ kontrolü.
- Oto Kapı Mak. Motorunun kayış, halat ve kontaklarının kontrolü.
- Fotosel detektör ve emniyet çıtasının fonksiyon kontrolü.
- Kapı sıkıştırma, paraşüt ve diğer emniyet kontaklarının kontrolü.

İrfan SERBESOĞLU
Teleferik ve Bisiklet
İşletme Sorumlusu

- Kabin paten ve kılavuz tekerleklerinin kontrolü ve ayarları.
- Kabin taban kontaklarının kontrolü.
- Kabin içi kumanda, aydınlatma, havalandırma sistemlerinin kontrolü
- Kabin içi dia fon, alarm ve telefon sistemlerinin kontrolleri.

KUYU ÜNİTELERİ VE RAYLAR:

- Kuyudaki elek, nihayet ve kontrol şalterlerinin kontrolü.
- Kabin ve karşı ağırlık raylarının gaz ile 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 şalterinin ve regülatör kontaklarının kontrolü.
- Karşı ağırlık paten ve kılavuz tekerleklerinin kontrolü.
- Karşı ağırlık saptırma kasnağının (varsa) yataklarının yağlanması.

ÇELİK HALATLAR:

- Çelik halat bağlantı noktalarının kontrolünün yapılması.
- Çelik halatlarının (tipine göre) gerekiyorsa yağlanması.

DIŞ KUMANDA:

- Dış kumanda fonksiyon kontrolünün yapılması.
- Dış kumanda düğmeleri, ok, gonk, sinyal ve dijital panellerinin kontrolü.

HIZ REGÜLATÖRÜ:

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

MADDE 2 - ASANSÖRLERİN YEŞİL ETİKETTE KALMASININ SAĞLANMASI:

- Yetkili denetleme ve muayene kurumu tarafından yapılan yıllık asansör denetleme ve muayenelerinde gelen denetçiye refakat edilerek; muayene sonuçlarına göre bildirilen asansör kusurları yüklenici firma tarafından önerilen, idarenin temin ettiği malzemelerle ücretsiz olarak giderilecek ve asansörün yeşil etikette kalmasını sağlayacaktır.
- Asansör yeşil etiketten düştüğü takdirde yüklenici firma düzeltici faaliyetleri 10 iş günü içerisinde tamamlamakla yükümlüdür. Aksi takdirde doğacak zararın karşılanması konusunda sorumlu olacaktır.

MADDE 3 - AYLIK BAKIM ONARIMLARDA FİRMANIN UYMASI GEREKEN KURALLAR:

- Asansörlerin bakımları ayda bir defa olmak üzere her ayın ikinci haftası idarenin teknik personeli nezaretinde yüklenici firma tarafından yapılacak bakım çizelgeleri iki nüsha olarak hazırlanacak ve idare personeli ile yüklenici firmanın bakım teknisyeni tarafından imzalanacak. Bakım çizelgesinin bir nüshası idareye verilecek diğer nüsha da yükleniciye verilecek.

- Yüklenici sözleşme yaptığı yıl içerisinde asansörlerin, asgari her ay bir defa olmak üzere sözleşme süresince toplam on iki defa bakımını yapmak zorundadır. Bütün bakım ve onarımlar teleferik işletmesi çalışma saatleri içerisinde yapılacaktır. İdare uygun görmesi durumunda değişiklik yapabilecektir.
- Bakım zamanının dışında çıkabilecek muhtemel bir arıza halinde, bu durum idarenin yetkili teknik personeli tarafından derhal yüklenici firmaya bildirecek, teleferik işletmesi çalışma saatleri dahilinde olmak üzere yüklenici firma aldıktan sonra en geç 2 saat içerisinde iş yerine gelerek asansörün arızasını giderme çalışmasına başlayacaktır.
- Parça değiştirilmesine ihtiyaç göstermeyen normal arızaların giderilmesi bakım ücretine dahil olup, yüklenici ayrıca bir ücret talebinde bulunmayacaktır. Parça değiştirilmesi gereken arızalarda yüklenici parça model ve kodunu idareye bildirecek, idarenin temin ettiği malzemelerle arıza ücretsiz olarak giderilecektir.
- Asansörlerde meydana gelen herhangi bir arıza veya diğer nedenlerden dolayı personel, teleferik işletmesi ziyaretçi ve yolcuların kaza geçirmesi, yaralanması v.b. mağduriyetlerinin oluşması durumunda sorumlu ilgili firma olacaktır.
- İdare tarafından bakım 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 firma sorumlu tutulmayacaktır.

Asansörlerin arızası sonucu değiştirilmesi gereken parçalar hakkında aşağıdaki şekil uygulanacaktır.

- Değiştirilmesi gereken parçalar garanti süresince (garanti kapmasına giren parçalar) yüklenici tarafından ücretsiz olarak değiştirilecektir.
- Yüklenici firma asansörlerin arıza durumunda ya da periyodik bakımda değişmesi gereken parçaların listesini idareye bildirecektir.
- İdareye bildirilen parça listesi idarenin uygun gördüğü tarihten itibaren firmaya bilgi verilerek en geç 2 iş günü içerisinde arızanın giderilmesi sağlanacaktır.
- Yüklenici işin verildiği tarihten itibaren ilk on beş gün içinde asansörlerin ilk bakımlarını yapacak, asansörlerin genel kontrol ve durumu rapor edilerek gerekli değişimleri yapacaktır. Ve yıllık bakım takvimi düzenleyerek bakımları ayın hangi günlerinde yapılacağını iadelere yazı olarak bildirecektir.
- Arızalı parçaların yerinde tamiri mümkün değilse tüm nakliye ücretleri firmaya ait olacaktır.
- Asansörlerin bakım, onarım ya da parça değişiminde doğacak kayıp ve zararlar firmaya ait olacaktır.
- Sonradan doldurularak gönderilen bakım çek listeleri kabul edilmeyecektir.

MADDE 4 - YÜKLENİCİ FİRMADAN İSTENİLEN BELGELER:

- Modül h1 tam kalite güvencesi c belgesi
- 13015 Avrupa standartları asansör yürüyen merdiven bakım yetki belgesi
- ISO 9001:2015 kalite belgesi
- TSE-HYB 12255 ve TSE-HYB 13015 Türk ve Avrupa standartları bakım yetki belgesi
- Elektrik mühendisi SMM yetki belgesi
- Elektrik mühendisi büro tescil yetki belgesi
- Makine mühendisi SMM yetki belgesi
- Makine mühendisi büro tescil belgesi
- Bakımcı firma olduğuna dair belgeler
- Asansörün her türlü bakımını ve arızasını giderecek taahhütname

İrfan SERBESOĞLU
Teleferik ve Biriklet
İşletme Sorumlusu

- Asansör mühendis yetki belgesi
- Asansör firmasının mesleki sorumluluk sigortası yaptırdığına dair belge
- Bu şartnamenin uygulanmasında 4734 sayılı kamu ihale kanunu ve 4735 sayılı kamu ihale sözleşme kanunu ile hizmet işleri genel şartnamesinde ve ihale dokümanını oluşturan belgelerde yer alan tanımlar geçerlidir.
- Belirlenen bakım takvimi dışında oluşacak arıza durumunda idare ulaşabilmesi için telefon, e –mail ve faks numaraları

MADDE 5 - DENETİM MUAYENE VE KABUL ŞARTLARI:

- Denetim muayene ve kabul işlemlerinde, denetim muayene ve kabul işlemleri ile ilgili yürürlükte olan Resmi Gazetede yayımlanan mal ve hizmet alımları Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik (bu yönetmeliğin en güncel değişikliklerinin işlenmiş hali ile birlikte) hükümleri esas alınacaktır.
- Muayene ve kabul işlemleri daha önce kurulmuş olan muayene ve kabul komisyonu tarafından yapılır.
- Yapılan iş yüklenici tarafından idareye teknik şartnamede belirtilen şekliyle teslim edilmedikçe muayene ve kabul işlemleri yapılamaz.
- Yüklenicinin malı ya da hizmeti, teknik şartnameye uygun şekilde teslim etmesinin ardından en geç 10 (on) iş günü içinde idarece muayene ve kabul işlemleri başlar.
- Yüklenici tarafından idareye teslim edilecek olan hizmetin, yapılacak olan muayene ve kontrolleri neticesinde; uygun bulunmama durumunda; yüklenici, teslim süresi içerisinde hizmeti yenileyecektir. Yüklenici uygun bulmadığı gerekçesi ile tekrarladığı hizmet için hiçbir ücret talep etmeksizin idareye teslim edecektir.
- Teslim süresi içinde yüklenici tarafından teslim edilen ancak kabule uygun bulunmayarak iade edilen hizmeti, yüklenici en fazla 1 (bir) defa değiştirme hakkına sahiptir. Teslim süresi geçen her gün için idare sözleşme beledinin %1' i cezai işlemini ihbarsız yapacaktır. Cezai bedel en fazla 10 takvim günü uygulanır. Bu süre geçtiğinde sözleşme tek taraflı fesih edilecektir. Teslim süresi içinde olmak kaydıyla yazılı uyarıya rağmen kabule uygun bulunmayan hizmet teslimatının yapılması halinde idare, sözleşmeyi tek taraflı olarak feshetmekte serbesttir.

MADDE 6 – İŞİN SÜRESİ

- Bakım – onarım faaliyetleri 01.01.2026 – 31.12.2026 tarihleri arasında yapılacaktır. Aylık hakediş olarak düzenlenecektir.
- Gerekli görülmesi durumunda idare tarafından değişiklik yapılabilecektir.

İrfan SERBESOĞLU
Teleferik ve Bisiklet
İşletme Sorumlusu