



# DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ

## Uygulama ve Araştırma Hastanesi

### Döner Sermaye İşletmesi

Teklif No: 20256524

İLAN

27/10/2025 00:00:00

HASTANEMİZ AŞAĞIDA BELİRTİLEN CİHAZ / ALET / MALZEMENİN BAKIM ONARIM HİZMETİ,

**TEKLİF ALMA SURETİYLE** SATIN ALINACAKTIR. İLGİLENEN FİRMALARIN **31/10/2025 TARİHİ, SAAT 16:00**

'E KADAR EN SON FİYAT TEKLİFLERİNİ İÇEREN KAPALI TEKLİFLERİNİ (KDV HARİÇ) ELDEN GETİRMELERİ VEYA İLGİLİ PERSONELİN E-POSTA ADRESİNE BİLDİRMELERİ RİCA OLUNUR.

BEDİHA ÖZARSLAN

MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ

| MAL / HİZMET              | MİKTAR     | İSTEK NEDENİ |
|---------------------------|------------|--------------|
| 1 TELEFON SANTRALİ BAKIMI | 12,00 ADET | X            |
| Marka/Model /Seri No : *  |            |              |
| Arıza No : **             |            |              |

TEKLİF NO 20256524  
ÖDEME SÜRESİ 90  
NOT : 20256524 NO LU TEKLİF MEKTUBU  
MÜRACAT : CEREN KURT  
E\_MAIL ceren.kurt@deu.edu.tr  
TEL : 4122412

NOT :Teklif No belirtilmeyen teklifler değerlendirilmeyecektir.

FORM NO: MYS\_0023

# DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ

## Uygulama ve Araştırma Hastanesi

### TEKNİK ŞARTNAMESİ

Bu Teknik Şartname ile birlikte aşağıdaki malzeme(ler) alınacaktır.

|                                      |      |    |
|--------------------------------------|------|----|
| 542.0216.000 TELEFON SANTRALI BAKIMI | ADET | 12 |
|--------------------------------------|------|----|

#### 1. GENEL ÖZELLİKLER

#### 2. DETAY JENERİK ÖZELLİKLER

Detay özellikleri bulunan malzemeler aşağıda belirtilmiştir.

**DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ HASTANESİ**  
**TELEFON SANTRALİ PARÇA HARİÇ**  
**BAKIM-ONARIM ANLAŞMASI TEKNİK ŞARTNAMESİ**

**1.1.** Firmanın görevlendireceği personel yükleneceği bakım ve onarım işlemleri EK-1'de verilen ve EK-1a ve EK-1b'de konum belirten detaylı listede yer alan tüm Sistemleri, alt sistemleri ve/veya donanımları bir bütün olarak kapsar. Firmanın görevlendireceği personel aşağıda tarif edilen bu onarım ve bakım işlerini sözleşme ekindeki EK-2'ye uygun olarak idarenin görevlendirdiği sorumlunun gözetiminde istenen periodlarda önceden planlayarak ve önerdiği bu çerçevede bakım yapacaktır. Sistem sorumlusu dışında bildirilen sorunlar ve/veya arızalar dikkate alınmayacaktır.

Firma EK-1'de belirtilen malzeme ve cihazların yanı sıra bunların kullanıldığı tüm sistemler ile ilgili gerekli güncellemelerle ilgili idareyi bilgilendirmekle yükümlüdür.

Firma, her cihaz için Koruyucu Bakım 1 ve 2 de yapacak olduğu bakımların içeriğini belirten detaylı "Check-list"leri ihale dosyası ile birlikte verecektir.

**Koruyucu Bakım1:** Firma personeli tarafından sistem(ler)in yapısına uygun olarak önceden belirlenmiş aralıklarla periyodik olarak yapılan, temizleyici, koruyucu ve düzeltici nitelikte her türlü kontroldür. Gerektiğinde ve varsa sistem(ler)in kalibrasyonu işlemleridir. Firmanın görevlendirdiği personel bu işlem sonunda EK-2 formunu düzenleyecektir.

**Koruyucu Bakım2:** Sistemlerde meydana gelebilecek arızaları önlemek, sistem performansını artırmak, arıza olasılığını azaltmak, sistemin ömrünü uzatmak ve etkin çalışmasını sağlamak amacıyla yapılır. Firma personeli tarafından sistemlerin yapısına uygun olarak önceden belirlenmiş aralıklarla periyodik olarak yapılan, temizleyici, koruyucu ve düzeltici nitelikte ve gerektiğinde parça değiştirmeyi (monte etmeyi) de kapsayan her türlü girişim ve kontroldür. Gerektiğinde sistemlerin kalibrasyonu, koruyucu ve düzeltici bakım işlemlerinden her biridir. Yapılan bakım sonucu her bir cihaz için bakım Kontrol Listesi (Check-list) verilecektir. Firma görevli personeli bu işlem sonunda EK-2 formunu düzenleyecektir. İdarenin görevlendirdiği sistem sorumlusu, her cihaz için Koruyucu Bakım 1 ve 2 de firma personeline yaptıracak olduğu bakımların içeriğini belirten detaylı "Check-list"leri Firma personeline bildirecek ve hazırlatacaktır.

**Onarım (Arıza Bakımı):** Sistemlerin tümünün ve/veya bir parçasının teknik prospektüslerinde belirtilen performans ve/veya fonksiyonlardan bir veya bir kaçını kısmen veya tamamen yerine getirmemesi ve/veya bir hatanın veya eksikliğin ortaya çıkması durumunda; sistemlerin performans ve fonksiyonlarının istenen/gereken düzeye gelmesi için firmanın görevlendireceği personelin yapacağı ve gerektiğinde parça değiştirmeyi (monte etmeyi) ve tamamlamayı, donanımın güncellenmesini de kapsayan, sistemlerin tam fonksiyonlu çalışır hale gelmesi için gereken her türlü işlemdir.

**Yedek Parça:** Sistem(ler)de arızanın giderilmesi, performansın artırılması, tam kapasite çalışması için değiştirilmesi zorunlu olan, değişimi gerektiğinde ücreti idare tarafından gerekli işlemler gerçekleştirildikten sonra ödenecek her türlü parçayı ifade eder. Tamir sonrası tekrar kullanılabilir yedek parça listesi Ek-4 'e uygun formatta firma tarafından doldurulur.

**Malzeme:** Sistemlerin bakım ve onarımı sırasında bakım için gerekli olan hastane idaresinin temin edeceği her tür sarf, bakım, temizlik ve koruyucu malzemeyi kapsar.

**1.2.** Bakım; Firma personeli tarafından idarenin görevlendirdiği sorumlunun bilgisi ve yönlendirilmesi ile EK-2'de belirtilen dönem ve takvime uygun olarak yapılacaktır. Anlaşma Periyodundaki her türlü bilgi EK-2'deki iş akışına uygun olarak gerçekleştirilecektir. Firma personelinin yaptığı her bakım için bakımı yapan sorumlu kişinin düzenleyeceği, bakım tarih ve başlayış bitiş saatlerinin yer aldığı bir servis raporu tutacaktır. Tutulan rapor Sistem Sorumlusu, Teknik Hizmetler Müdürlüğü ve İdareye onaylatıldıktan sonra, birer kopyasını Sistem Sorumlusuna, Teknik Hizmetler Müdürlüğü'ne ve İdare'ye teslim edilecektir. Bakım işlerine akü, bilgisayar(donanım ve yazılımları) bakımları dahildir.

Firma ilk periyodik bakımda hastanede kullanılmakta olan "Acil Kod Sistemi" için Zone Lisanslama ve versiyon upgrade işlemini bakım onarım sözleşmesi kapsamında ek ücret talep etmeden yapacaktır. Bu amaçla hastane "mavi kod direktörlüğü" tarafından bildirilecek alanlardan gelecek acil "2222" aramalarını en yakın anestezi ve acil mavi kod ekibine aktarılacaktır.

**1.3.** Periyodik Bakımlar İdare'nin onayı ile normal çalışma saatleri içinde (08.00 – 18.00) "resmi tatil ve hafta sonları hariç olmak üzere" Teknik Hizmetler Müdürlüğü'nün bilgisi ve idarenin görevlendirdiği sorumlunun gözetiminde yapılacaktır. Firma'nın görevlendirdiği personelin normal çalışma saatleri (08.00-

18.00) dışındaki zamanlarda, ayrıca resmi tatil ve hafta sonları dahil olmak üzere arızalar için görevlendirilmesi veya çağırılması halinde ulaşımı veya ulaşım giderleri firma tarafından karşılanacaktır. Firma görevli personeli 7 gün 24 saat ulaşılabilir durumda olmak zorundadır.

**1.4.** Firma, planlanmış koruyucu bakım dışında idare tarafından gerekli görüldüğünde çağrılabilir. Çağrıldığında 24 saat içerisinde gelmeli ve talep edilen bakımları yapmalıdır.

**1.5.** Teknik Hizmetler Biriminin ve/veya idare idarenin görevlendirdiği sorumlunun bilgisi olmadan yapılan ya da takvimi değiştirilen (Bkz. Madde 1.1) bakımlarda İş Yapılmamış Kabul edilir.

**1.6.** Onarım işlemlerinin, Firma personeli tarafından başlatılması için gereken süre, arıza bildiriminin sistem sorumlusu tarafından arızanın sisteme girilmesinden sonra ve İdare tarafından sözlü veya yazılı olarak(faks, email, telefon vb.) şekilde firmaya bildirildiği saatte başlar buna istinaden firma personeli arızaya mesai saatlerinde hastane sistem sorumlusunun yönlendirmesiyle hemen müdahale eder, en geç 2 (iki) saat içerisinde müdahale edilmiş olması gerekir. Arıza firmaya bildirildikten sonra 8 saat içerisinde giderilmiş olmalıdır. Arıza bu sürede giderilemediği takdirde firma santral teknik sorumlusuna bilgi vererek aynı işlevi görecektir ve en az aynı özelliklerde bir cihazı, arıza giderilene kadar arıza cihazın yerine koyacaktır. Bu işlem, arıza firmaya bildirildikten en geç 24 saat sonra yapılmış olmalıdır. Bu durum ana sistemler için geçerli olacak, son kullanıcı tarafındaki telefon setlerini kapsamayacaktır.

**1.7.** Firmanın görevlendirdiği personelin bakım ve onarımları zamanında yapabilmesi için, sözleşme imza tarihinde faaliyette bulunan, "tam yetkili" bir teknik servisi olması zorunludur. Firmanın görevlendirdiği personelin nitelikleri sözleşme EK-3'e uygun olarak listelenilerek ihale dosyası ile birlikte verilecektir. Bu listede olabilecek değişiklikler idareye 2 hafta önceden yazılı olarak bildirilecektir. Bildirim yapılmaması ve listede belirtilen kişilere ulaşılamaması veya çağrıldığında 24 saat içinde gelmemesi halinde çalışılmayan zaman başlatılacaktır. Görevli personelin yıllık izin, hastalık, vb zorunlu hallerle hastanede bulunamadığı normal mesai sürelerinde işlerin aksamaması için Firma başka bir personelini görevlendirecektir.

**1.8.** Bakım ve Onarım işlerinin yapılması için, sözleşme süresi sonuna kadar, Firma mutlaka yetkili konumda koordinasyondan teknik bir personel görevlendirecektir. Sözleşme kapsamındaki sistemlerin bakım ve onarımda bu teknik eleman çalışacaktır. Firma teknik personeli; mesai saatleri içinde ve dışında sürekli çağrılabilir şekilde hizmet verecektir. Yaptırılacak işe göre elemanın adı, adresi, tel ve faks numaraları listede ayrıca belirtilecektir. Firma tarafından çalıştırılan ve listede yer alan Teknik elemanın sistem için yeterli teknik eğitimi aldıklarını ve yetkilendirildiklerini Temsilci Firma tarafından verilmiş bir belge (eğitim sertifikası v.b.) ile EK-3'de belgelemeleri zorunludur. Firma mesai saatleri dışında oluşacak arızanın bildirileceği en az 2 (iki) kişilik personel listesini ve telefon no'larını ve fax'larını İdareye/Teknik Hizmetler Müdürlüğüne verecektir. Bu listedeki kişilere ulaşılamadığı idare tarafından en az 3 (üç) kişiyle saptandığı takdirde arıza bildirilmiş sayılacaktır.

**1.9.** İdare, Firma'dan sözleşme süresi içinde herhangi bir zamanda, yeterli görmediği elemanların değiştirilmesini isteyebilir.

**1.10.** Firma mümkün olduğunca sorumlu elemanı değiştirmeyecektir. Ancak EK-3'e uygun olarak verilen listede herhangi bir değişiklik olduğu takdirde, İdare'ye bir hafta içinde değişiklik yazılı olarak bildirilecektir. Görevli personelin yıllık izin, hastalık vb. zorunlu hallerle hastanede bulunamadığı normal mesai sürelerinde işlerin aksamaması için Firma başka bir personelini görevlendirecektir.

**1.11.** Sistemler günde 24 saat, haftada yedi gün (resmi tatil günleri ve hafta sonları dahil) kesintisiz çalıştırılacaktır. Arıza bildirimi sonrası 24 saat içinde sistem faal duruma getirilemezse sonraki her gün için cezai müeyyideler uygulanır. Firma sistemin çalışmadığı her bir gün sözleşmede belirtilen oranda gecikme cezası öder.

**1.12.** Firmanın görevlendirdiği teknik personel, sözleşmede yer alan sistemlerin tümüne yapılan bakımlar için EK-2'de örneği verilen Bakım Cetvelini ve/veya Servis Raporu düzenleyerek gerekli imzaları attırdıktan sonra, sistem sorumlusuna, İdareye ve Teknik Hizmetler Müdürlüğüne teslim edecektir. Firmanın görevlendirdiği teknik personel EK-1 de tanımlı tüm cihazların EK-2'de belirtilen periyodik bakımlarını yaptıktan sonra bakım bedeli ödenir. Bakım cetvelinin ve/veya Servis Raporunun teslim edilmediği süreler içindeki aylarda İdare, Firmanın görevlendirdiği teknik personelinin bakım yapmadığını varsayarak ödeme yapmayacaktır. Sözleşme süresi içinde, iki defa belirttiği periyotlarda, takvim günü ve süresinde Bakım yapılmadığı takdirde, İdare sözleşmeyi feshetmekte serbesttir.

**1.13.** Sözleşme süresi içinde,

- Yanlış işçilik/montaj/bakımdan kaynaklanan nedenlerle ve/veya

- Firmanın görevlendirdiği teknik personel tarafından periyodik olarak yapılması gereken kontrol, bakım ve onarımların yapılmaması (bakım ve onarım cetvelleri ve İdare'nin yaptığı denetleme sonuçları dikkate alınacaktır)ve/veya
- Firmadan satın alınan Orijinal yada muadili olmayan / Yanlış / kalitesiz / arızalı / ucuz / kullanılmış /yersiz / yetersiz adette yedek parça ve malzeme (yedek parça faturaları dikkate alınacaktır) kullanımı ve/veya
- Firmanın görevlendirdiği teknik personel tarafından Yanlış / kalitesiz / arızalı / ucuz / yersiz / yetersiz işçilik ve/veya
- Firmanın görevlendirdiği teknik personel tarafından yapılan Orijinal değerlerinin altında, yetersiz ayarlanma
- Firmanın görevlendirdiği teknik personel tarafından yapılan sistemin Tüm fonksiyonlarını yerine getirmeden çalışması

Firmanın verdiği teknik hizmet veya sattığı donanım sonucu arızalanan ve çalıştırılmayan, randıman alınamayan, tam fonksiyonlu çalışmayan, yada eksik parçalı donanımlara ve/veya sistemlere ait, parçaların yenileri, Firma tarafından ücretsiz olarak değiştirilecektir. Değiştirme süresi için, yukarıda verilen büyük onarım süreleri ile ilgili çalışmayan gün maddeleri ve sözleşmede bildirilen ceza maddeleri aynen uygulanır.

**1.14.** Firma, bakım ve onarım hizmetlerini verebilmek için teknik eleman desteğini, ve diğer hususları İdare'nin işletme zararlarına yol açmayacak veya bu zararları asgariye indirecek şekilde sağlayacağını taahhüt edecektir.

**1.15.** İdare bakım ve onarım sırasında Firmanın görevlendirdiği teknik elemanın Sözleşme kapsamındaki Sistemlere girme yetkisi verecek ve çalışma sahası sağlayacaktır.

**1.16.** Firma EK-1'de verilen tüm Sistemler için katalogları, parça sipariş numaralarını da içeren yedek fiyat parça listesi(firmanın kaşesi üzerinde olan), donanım şemaları, montaj-demontaj resimleri, arıza kodları, v.b. teknik bilgileri Türkçe ve/veya İngilizce olarak kontrol birimi olan Teknik Hizmetler Müdürlüğüne ve idareye iki dosya/CD halinde teslim ederek onay alacaktır.

**1.17.** Firma kendisine gönderilen arızalı sayısal telefon makinalarını ve dect telefonları ücretsiz olarak tamir edecek,yedek parça gerektiğinde ise DECT telefonlar için gerekli parça ve aksesuarları yedek parça listesi üzerinden %50 iskonto ile temin edeceğini taahhüt etmektedir.Firma ,bakım onarım anlaşması süresince değişimi gereken tüm yedek parça ve santral malzemelerini yedek parça listesi üzerinden %50 iskonto ile temin edeceğini taahhüt etmektedir.Yedek parça isim ,seri no,fiyat ve %50 iskontolu fiyatları EK-5'da verilen form doldurularak sözleşme öncesi idareye teslim edilecektir.

**1.18.** Firma eğer varsa sistemler için gerekli sarf malzemelerin liste ve %50 iskontolu fiyatları EK-6'da verilen form doldurularak sözleşme öncesi idareye teslim edilecektir.

**1.19.** Cihazlar bakım ve onarım sonrasında iç ve dış temizliği yapılarak teslim edilmelidir. Firmanın görevlendirdiği personelin hazırlaması istenen tüm raporlamalar, servis formları ve bakım-kontrol cetvelleri vb.dokümanlar hastane tarafından tayin edilen sistem yetkilisinin kontrolünde olacaktır.

**Melek KOSAR**  
Santral Teknik Servis  
Sorumlusu

**Naciye**  
Endüstri Müdürlüğü



## DEU BAKIM ONARIM SÖZLEŞMESİ İŞ PLANI

İlgili Birim :TELEFON SANTRALİ  
Sistem Sorumlusu :

## SİSTEM (LER ) BAKIM PROGRAMI

| Ana Sistem Adı                                                                         | Cihaz(lar)ın Adı          | Demirbaş No | Cihaz Adedi | Gerekli Bakım Periyodu(ay/gün) | Planlanan Bakım Tarihi/Dönemi | Uzaktan Servis Adeti | Yapılacak İş(ler) |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------|-------------|--------------------------------|-------------------------------|----------------------|-------------------|
| Telefon Santrali (T26103LTUX)                                                          | ERICSSON ASTRA MD110 BC11 | TC013812    |             | 1 AY                           | 12 AY                         | SINIRSIZ             |                   |
| SESİLİ MESAJ VE YANIT SİSTEMİ (24 PORT PC DAHİL SANTRALE ENTEGRE)                      | (FRISBY / FC-6815B8)      | RF18000792  |             | 1 AY                           | 12 AY                         | SINIRSIZ             |                   |
| SES KAYIT SİSTEMİ (TELEFON CAGRI KAYIT VE TAKIP SİSTEMİ)(ARG/ ARG-SKS2R04/ 2PORT RO.4) | ARGSKS2R04                | RF13000279  |             | 1 AY                           | 12 AY                         | SINIRSIZ             |                   |
| ACIL KOD DECT SUNUCUSU (SİSTEMİ)                                                       | COLORVOICE                | RF14001411  |             | 1 AY                           | 12 AY                         | SINIRSIZ             |                   |
| HASTANE CAGRI MERKEZ SİSTEMİ (CALL CENTER)                                             | MITEL SOLIDUS SEC         | RF170000670 |             | 1 AY                           | 12 AY                         | SINIRSIZ             |                   |

Sistem Sorumlusu

Teknik Hizmetler Müdürlüğü

Melek KUTLU  
Santral Teknik Servis Sorumlusu

Naciye Endüstriyel Hizmetler

İdare Onayı

## BAKIM CETVELİ

AY/DÖNEM:

| Ana Sistem Adı                                                                                 | Cihaz(lar)ın Adı          | Demirbaş No | Sistem Kodu | Cihaz Adedi | Bakım Tarihi ve Başlama-Bitiş Saati | Yapılan İş(ler) | Firma Sorumlusu Ad-Soyadı-Unvanı-İmza |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------------------------------|-----------------|---------------------------------------|
| Telefon Santrali (T26103LTUX) SESLİ MESAJ VE YANIT SİSTEMİ (24 PORT PC DAHİL SANTRALE ENTEGRE) | ERICSSON ASTRA MD110 BC11 | TC013812    |             | 1           |                                     |                 |                                       |
| SİSTEMİ (24 PORT PC DAHİL SANTRALE ENTEGRE)                                                    | (FRISBY / FC-6815B8)      | RF18000792  |             | 1           |                                     |                 |                                       |
| SES KAYIT SİSTEMİ (TELEFON CAGRI KAYIT VE TAKIP SİSTEMİ)(ARG/ ARG-SKS2R04/ 2PORT RO.4)         | ARGSKS2R04                | RF13000279  |             | 1           |                                     |                 |                                       |
| ACIL KOD DECT SUNUCUSU (SİSTEMİ)                                                               | COLORVOICE                | RF14001411  |             | 1           |                                     |                 |                                       |
| HASTANE CAGRI MERKEZ SİSTEMİ (CALL CENTER)                                                     | MITTEL SOLIDUS SEC        | RF17000670  |             | 1           |                                     |                 |                                       |

Sistem Sorumlusu

Teknik Hizmetler Müdürlüğü

İdare Onayı

Naciye  
Endüstriyel Hizmetler

RF17000670

1. İdare, Bakım Cetvelindeki işler tamamlandıktan sonra onaylayacaktır.
2. İdare, firmanın Bakım Programında belirtilen süre ve işlere uygun olarak bakım yapmadığını tespit ettiği takdirde Bakım Cetvelinin tamamlanmaması nedeniyle onaylanmaması halinde Firma aylık ücrete hak kazanamayacaktır.
3. Firma bütün onarımlar için örneği verilen İdare' nin onayladığı Onarım Cetvelini her sistem, ekipman ve alt sistemi ayrı belirterek kayda geçirecek, yapılan işlemler, çıkan ve takılan yedek parçanın malzeme kodu ve seri no'su yazılarak ekinde onaylanmış yedek parça faturaları ile birlikte idareye teslim edecektir.
4. Firma tarafından değiştirilen malzemelerin garanti süresi idareye yazılı olarak bildirilecektir.

### EK-3

## FİRMA TEKNİK PERSONEL VE ALTYAPI LİSTESİ

| Sıra No | Adı Soyadı-Unvanı | Telefon Numarası | Cep Telefon Numarası | Sorumlu Olduğu İş/Sistem | Sürekli Bulunacağı Yer - Firma |
|---------|-------------------|------------------|----------------------|--------------------------|--------------------------------|
|         |                   |                  |                      |                          |                                |
|         |                   |                  |                      |                          |                                |

(Gerektiğinde satır ekleyiniz.)

1. Firma tarafından görevlendirilen teknik personelin üretici Firma onaylı teknik servis eğitim ve yeterlik sertifikası İdare` ye yazılı belge olarak sunulacaktır.
2. Bu listelerdeki değişiklikler bir hafta içinde İdare` ye bildirilecektir.

**MELEK KOSAR**  
Santral Teknik Servis  
Sorumlusu

**Naciye KAYAN**  
Endüstri Mühendisi



## TAMİR SONRASI TEKRAR KULLANILABİLİR YEDEK PARÇA LİSTESİ

| Sıra No | İlgili Sistem-Cihaz | Yedek Parça Adı | Yedek Parça Kodu ve Seri No | Adet | İndirimli Fiyatı | Garanti Süresi |
|---------|---------------------|-----------------|-----------------------------|------|------------------|----------------|
|         |                     |                 |                             |      |                  |                |
|         |                     |                 |                             |      |                  |                |

(Gerektiğinde satır ekleyiniz.)

Üretici Firma Onayı

Naciye AYAN  
Endüstri Mühürü

## ONARIM CETVELİ

| Onarım Yapılan Sistem Adı | Sistemin Bulunduğu Yer –Alt Sistem-Cihaz | Sistem Kodu | Kullanılan Yedek Parça Adı | Adet | Yedek Parça Kodu ve Seri No | Onarım Tarihi ve Başlama-Bitiş Saati | Yapılan İşlem(ler) | Firma Sorumlusu Ad-Soyadı-Unvanı-İmza |
|---------------------------|------------------------------------------|-------------|----------------------------|------|-----------------------------|--------------------------------------|--------------------|---------------------------------------|
|                           |                                          |             |                            |      |                             |                                      |                    |                                       |
|                           |                                          |             |                            |      |                             |                                      |                    |                                       |

(Gerektiğinde satır ekleyiniz.)

Sistem Sorumlusu

İdare Onayı

Naciye AYTAÇ  
Endüstri Mühendisi

MELEK KOŞAR  
Santral Teknik Servis Sorumlusu

### DEU BAKIM ONARIM SÖZLEŞMESİ MİNİMUM ZORUNLU YEDEK PARÇA

| Sıra No | İlgili Sistem-Cihaz | Kullanılabilecek Yedek Parça Adı | Yedek Parça Kodu ve Seri No | Adet | Fiyatı | Garanti Süresi |
|---------|---------------------|----------------------------------|-----------------------------|------|--------|----------------|
|         |                     |                                  |                             |      |        |                |
|         |                     |                                  |                             |      |        |                |

(Gerektiğinde satır ekleyiniz.)

1. Yedek parça ve malzeme listesi üretici Firma onaylı olarak İdare' ye verilecektir. Yedek parça garanti süresi bir yıldan az olamaz. Kodu değişen yada üretimden kaldırılan yedek parça ve malzemeler bir hafta içerisinde idareye bildirilecektir.
2. Tamir sonrası tekrar kullanılabılır yedek parçalar için ayrıca üretici Firma onaylı fiyat verilecektir, bu yedek parçalar Firma ' ya ait olacaktır.

**Üretici Firma Onayı**

### SARF MALZEME LİSTESİ

| Sıra No | İlgili Sistem-Cihaz | Sarf Malzeme Adı | Malzeme No | Fiyatı |
|---------|---------------------|------------------|------------|--------|
|         |                     |                  |            |        |
|         |                     |                  |            |        |

(Gerektiğinde satır ekleyiniz.)

**Üretici Firma Onayı**

Naciye AYHAN  
Endüstri Müdürlüğü

Mehmet KÖKSAR  
Santral Teknik Servisi Sorumlusu