

T.C.
FIRAT ÜNİVERSİTESİ HASTANESİ
DÖNER SERMAYE İŞLETME BİRİMİ
ELAZIĞ
TEKLİF İSTEME FORMU

14.07.2020

İstem No : 50980 : 20/2084
Talep Eden Birim : TEKNİK BİRİM GENEL

Fırat Üniversitesi Hastanesi ihtiyacı malzeme/hizmet satın alınacaktır. Fiyat teklif aşağıda belirtilen tarih ve saatte Döner Sermaye Satın alma Birimine bizzat, faks veya posta ile teslimini rica ederim.

- 1- Malzeme/hizmet tesliminin kaç günde yapılacağını belirtilmesi zorunludur. Belirtilmemesi durumunda sipariş tarihinden itibaren teslim süresi 10 gün olarak kabul edilecektir. Teslimatta gecikme durumunda geciken her gün için fatura tutarının (KDV hariç) 0,001 (Bindebin) oranında gecikme cezası hesaplanarak tahakkuk üzerinden kesilecektir. Teslimat satınalma biriminin sipariş yazısına istinaden yapılacaktır. (Sözleşmeli alımlarda sözleşmedeki oran uygulanır)
- 2- Teklif opsiyonu en az 20 gün olmalı ve ürün markası, belirtilecek ve teklif fiyatları KDV hariç verilecektir ve KDV oranı belirtilecektir. Belirtilmemesi durumunda KDV dahil kabul edilecektir. Ayrıca idarenin öngördüğü şartlar dışında, firma tarafından ödeme günü vb. talepleri tekliflerinde belirseller dahi, dikkate alınmayacaktır.
- 3- Mal teslimi hastane ambarına veya idarenin göstereceği yere yapılacaktır. Teslimat yerine kadar tüm giderler satıcıya aittir.
- 4- Tıbbi malzeme haricindeki ürünlerde TSE markası aranan malzemeler TSE belgeli olacaktır.
- 5- Teklif mektubunda silinti ve kazıntı yapılmayacaktır. Son teklif verme tarih ve saatinden sonra gelen teklifler değerlendirilmeyecek olup, ancak idare gerek gördüğü takdirde bu süreyi uzatabilir.
- 6- Firma alacaklarını harcama yetkilisinin (Başhekimlik makamı) izniyle devir ve temlik yapabilir. Temlik öncesi harcama yetkilisi makamından uygunluk yazısı alınması zorunludur.
- 7- Tıbbi malzeme, ilaç ve kit alımlarında Sağlık Bakanlığının TITUBB veya ÜTS kaydı gereken ürünlerin kayıtlı olması halinde alım yapılacaktır. Ürünün imalatçı veya ithalatçısı olmadığı durumlarda ilgili satıcının bayi olduğuna dair TITUBB kayıt ve bildirimi aranacaktır. Teklif mektubunda Firma Tanımlayıcı kodu, UBB kodu ve ayrıca firmanın KİK de kaydı olacaktır. UBB kodu ve SUT kodu gereken ürünlerin kodunun belirtilmemesi ile KİK kaydı olmayan firmaların teklifi değerlendirmeye alınmayacaktır. Sosyal Güvenlik Kurumu negatif listesinde bulunan tıbbi malzemeler alınmayacak, alınsa dahi negatif listeden çıkmadıkça fatura bedeli ödenmeyecektir. KİK kaydının yapılmaması ve kaydın güncellenmemesi malzeme alındıktan sonra malzemenin negatif listeye düşmesi gibi malzeme kaynaklı kuruma ait SGK kesinti tutarları ve kurum zararlarının tamamı ilgili firma tarafından karşılanacaktır.
- 8- Firmalar ürün tesliminde BAYI NO, LOT NO, SERİ NO larını faturalarında belirteceklerdir. Belirtmedikleri takdirde fatura işleme alınmayacaktır.
- 9- Sağlık Uygulama Tebliğinde yer alan tıbbi malzemeler için SUT kodu, Tebliğde yer almayan malzeme olması durumunda bu durum teklif mektubunda belirtilecektir.
- 10- Nitelikli malzeme alımlarında şartnamede numune istenmiş ise teklif dışında numune doğrudan ilgili bölüme gönderilecektir ve numune gönderme ile iade masrafları satıcıya ait olacaktır.**
- 11- Firma tarafından sipariş edilen malzemenin teslim edilmemesi durumunda idare tarafından kanun gereği ilgili mercilere bildirim yapılarak, firma idarenin belirleyeceği süre içerisinde doğrudan temin alımlarına iştirak edemeyecektir.
- 12- SUT 5.2.1 Maddeler gereği 2 Ay içerisinde dönem sonlandırılmasından sonra getirilen fatura bedeli ödenmeyecektir.**
- 13- Sipariş sonrası teslimi yapılan mal/hizmet alımlarının teslimine müteakip faturanın Kuruma ulaştığı tarihten itibaren (Faturanın Kuruma teslim tarihi fatura arkasına kayıt düşülecektir.) **80 . günde işletmenin nakit durumuna göre ödenecektir.**

Teklif Veren Firmanın

Son Teslim Tarih & Saat :

PROF.DR.FATİH FIRDOLAŞ
BAŞHEKİM YARDIMCISI

Tel :

Fax :

Mail :

23.07.2020 // 10:00

MALZEME/HİZMET LİSTESİ

Sıra N	Malzeme Kodu	Malzeme Cinsi	Açıklama	Miktarı	Birimi	Birim Fiyatı	KDV Oranı%
1	99902421	ASANSÖRLERİN PERİYODİK KONTROLU		12,0	BAKIM		

TEKNİK ŞARTNAME EKTEDİR.

Adres: Fırat Üniversitesi Hastanesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü HAZAR V.D. : 3860437404

Tel: 0424 233 35 55

Fax: 0424 233 90 40

EPOSTA : dsermayesatinalma@firat.edu.tr

Sayfa 1

ASANSÖRLERİN PERİYODİK KONTROLLERİN YAPIM TEKNİKŞARTNAMESİ

MADDE 1. KONU VE KAPSAM

1.1) Hastanemiz onkoloji bölümünde bulunan 2 adet asansörlerin periyodik kontrolleri sözleşme yapılan tarihten itibaren 1 (bir) yıl geçerli olacak hizmet alımı yapılacaktır. Asansörler 2 adet olup 1 adet 1600kg'lık 6 duraklı 1 adet 1000kg'lık 6 duraklıdır.

1.2) Yüklenici firma teklif vermeden önce hastanede bulunan asansörlerin yerlerini görmek teknik ön incelemede bulunmak ona göre değerlendirme yapmakla sorumludur.

1.3) Her ay bakım ve onarım yapıp 3 ayda bir fatura kesilecektir.

MADDE 2. YÜKLENİCİNİN SORUMLULUĞU VE PERİYODİK BAKIM DÜZENİ

2.1. Genel Hükümler ile İlgili Yüklenici Tarafından;

Yüklenici bu şartnamede belirtilen tüm işleri yapmak, diğer tüm aksaklıkları gidermek, asansörlerin kendisinden beklenen tüm fonksiyonları asansör yönetmeliklerine ve diğer tüm standartlara göre yerine getirmesini ve asansörlerin emniyetli çalışmasını temin etmekle yükümlüdür.

2.1.1) Asansörlere sözleşme tarihinden itibaren ayda bir defa bakım hizmeti yapılır.

2.1.2) Periyodik olarak T.S.E. standartlarına göre tesisin bakımı yapılır. (TS12361, TS12255)

2.1.3) Emniyet kontrollerinin ve ayar işlerinin yapılarak, tesisin işlemesi ve emniyeti bakımından önemli olan aksamın temizlenmesi sağlanır.

2.1.4) Besleme kaynaklarının işlevleri kontrol edilir.

2.1.5) Tesisin işlemesi için kullanılacak ve/veya kullanılması muhtemel tüm yedek parçaların bakım yılına ait liste fiyatları, fiyat teklifi ile birlikte idareye verilir ve sözleşme süresince geçerli olur. Sözleşme süresi içerisinde yedek parça gerektiren bir arıza durumunda idare söz konusu yedek parçayı yüklenici firmadan temin edebileceği gibi diğer firmalardan da temin edebilir. İlgili yedek parçanın yüklenici firmadan temin edilmesi durumunda idarenin onayı alındıktan sonra değiştirilmelidir. İlgili yedek parçanın diğer firmalardan temin edilmesi durumunda, yedek parçaların sisteme montajı yüklenici (bu şartname kapsamında bakım yapan) firma tarafından yapılır. Yüklenici bu işlem için idareden ek bir ücret talebinde bulunamaz. Garanti kapsamında olan parçaların alınması, değiştirilmesi vs. tüm hizmetler yüklenici firma tarafından ücretsiz yapılır.

2.1.6) Yapılacak bakım onarım kurumun belirlediği personel nezaretinde yapılır. Arıza işleri nitelikli personel tarafından yapılmalıdır. Bakım yetkisi yükleniciye aittir. İdare, yüklenicinin her türlü çalışmalarında isterse gözlemci bulundurabilir. Gözlemcinin tavsiyeleri dikkate alınır.

2.1.7) İşletme sırasında meydana gelen arızalar, yazılı, sözlü veya telefonla haber verilmesine müteakip 2 saat içerisinde yüklenicinin yetkili elemanları tarafından Kuruma gelinir ve arıza giderilir.

2.1.8) Asansörde revizyon gerektiği durumlarda yüklenici tarafından idareye verilecek revizyon listesi idare tarafından kabul edilinceye kadar asansörün çalışması sakıncalı görüldüğü takdirde güvenlik için asansör işletmeden alınır ve durum İdare Yetkilisine bildirilir.

Mehmet ÇELİK
Elektrik Birim Sorumlusu

Mehmet ÇELİK
Elektrik Birim Sorumlusu

2.1.9) Asansörlerden biri veya birkaçının arızalanması durumunda , diğer çalışan ve arızalanan asansörlere uygun, kullanımı az olan asansörden (idarece karar verilen asansörden) parça takviyesi yapılabilecektir. Arızalanan parçanın temininden sonra , parça sökülen asansöre montajı yapılarak asansör çalışır hale getirilecektir. Bu işlemler sırasında (de montaj- montaj) yüklenici tarafından hiçbir ücret talep edilmeyecektir.

2.1.10) 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.

2.1.11) Arıza, parça değiştirilmek suretiyle giderilecekse İdareye yazılı olarak rapor edildikten ve onay alındıktan sonra, parçanın ELAZIĞ içinde temininde 24 saat; Ülke içinde temininde ise 72 saat içinde tüm asansörler güvenli çalışır hale getirilir.

2.1.12) Yedek parçanın yurt dışından gelmesi halinde yasal prosedürlerin gereklerine göre ve azami 1 (Bir) ay içinde temin edilir ve tüm asansörler güvenli çalışır hale getirilir.

2.1.13) Asansörlerin muntazam bir şekilde rutin periyodik bakımları yapılır, yüklenici emniyet için gerekli gördüğü her türlü ayarı yapar, tüm sistemlerin toz ve pisliklerden temizlenmesini sağlar, yağlama işlemini uygun yağlar kullanmak suretiyle yapar. Asansörlerin kuyuları her ay temizlenmelidir. Tesisatta kullanılan ve/veya kullanılacak olan her türlü yağ, üstüğü, bez, malzeme ve bilumum alet edevat yüklenici tarafından temin edilir. Yüklenici firma, bunun için ek bir ücret talebinde bulunamaz.

2.1.14) Ekipmanları besleyen şebeke, jeneratör vb. alternatif kaynakların uygunluğunu sağlamalıdır.

2.1.15) Makine dairesinin ve asansör kuyularının daimi aydınlatmasının sağlanması ile makine dairesi ve asansör kuyularının bir başka amaçla kullanılmamasını ve güvenliğini sağlar.

2.1.16) Kabin, kapılar, basamaklar, paletler, el bantları, eşikler vs görünür yüzeylerinin temiz tutulması ve tüm aksamın su, nem ve tozdan özenle korunmasını sağlar.

2.1.17) Asansörün bulunduğu binanın bağlı olduğu ilçe Belediyelerince her yıl yaptırılması zorunlu olan kontroller, İdare adına Yüklenici tarafından yaptırılır. Bu işlem esnasında ilgili Belediyelere yatırılması gereken harçlar İdare namına Yüklenici tarafından yatırılıp, asansör kontrol raporu ile birlikte ibraz edilir ve tahsilât makbuz tutarları Yükleniciye ayrıca ödenir.

2.1.18) Her asansör için ayrı ayrı “Asansör Bakım Kartları” düzenler, hangi işlerin yapıldığını bu kartlara işler, bakımı yapan sorumlu kişi ve İdarenin belirlediği kişinin imzalamalarına müteakip her ayın sonunda İdare tarafından belirlenen asansör sorumlusuna teslim eder.

2.1.19) Yüklenici tarafından hazırlanan “Arıza Bakım Fişleri” ve “Periyodik Bakım Fişleri” taraflarca imza altına alınır.

2.1.20) Asansörlerle ilgili gerekli emniyet tedbirlerini almaktan, asansörlerin TSE ve Sanayi ve Ticaret Bakanlığı Asansör Yönetmelik Hükümlerine, halen yürürlükteki 18.11.2008 tarih ve 27058 sayılı Resmi Gazete de yayınlanan “Asansör Bakım ve İşletme Yönetmeliği” ne ve diğer yönetmeliklere uygun olarak bakım-onarım yapılmasından, arızalara müdahale edilerek giderilmesinden sorumludur.

2.1.21) Söz konusu asansörlerin aylık düzenli bakım ve onarımı işi, özel imal ve bakım talimatlarında ve bu teknik şartnamede belirtildiği şekilde ve TSE 2168 (Asansör bakım kuralları) gereğince periyodik bakımları her ayın 1 ‘i ile 25 ‘inci günleri arasında ve her asansör için 30 ‘ar günlük periyotlarla yapılır

2.1.22) İç ve dış kapı kızaklarının içindeki tozlar elektrik süpürgesi ile alınacaktır. Asansör dairesi daima temiz tutulacaktır.

2.1.23) Mevcut asansör kuyularındaki, makine dairesindeki, asansör kabin kasaları ve eşiklerindeki, asansör sistemi ve tesisatındaki yapılan, yapılması gereken ve yapılacak tüm bakım ve onarım aşamalarında ihtiyaç duyulacak tadilat, onarım, rötuş, vs. işler firmaca ücretsiz yapılır.

Mehmet ÇELİK
Elektrik Birim Sorumlusu

2.1.24) Firmalar; asansörler ve asansörlere ait mekanları, sistemi ayrıntılı bir şekilde inceleyerek, varsa buralarda yapılması zorunlu değişiklikleri tekliflerinde dikate alır ve buna göre teklif verirler. Firma, makine dairesinin, asansör kuyularının, asansör sistemi ve tesisatının uygun durum ve boyutlarda olmadığı iddiasıyla herhangi bir talepte bulunamaz ve teklif vermekle bu durumu kabul etmiş sayılır.

2.1.25) Firma; herhangi bir mahalde çalışırken, diğer bir imalata zarar ve ziyan vermemek için gerekli her türlü önlemi almak zorundadır. Böylesi bir olayın vukuunda meydana gelen her türlü zarar ve ziyan firma tarafından karşılanır.

2.1.26) İdare; üretim için mahalline getirilmiş bütün malzeme ve donatıyı kontrol etmeye yetkili olup, gerektiğinde değiştirme veya reddetme hakkını saklı tutar. Firma; kullandığı malzemenin veya yaptığı işin her zaman hesabını verebilecek şekilde gerekli kayıtlarını tutmakla yükümlüdür. Firma; malzeme ve donatının herhangi bir şekilde kaybına sebep olursa, bu malzeme ve donatıyı ivedilikle aynı özellik ve kalitede olmak üzere sağlamakla yükümlüdür. Bunun için idareden ayrıca bedel talep edemez.

2.1.27) Yüklenici firma asansör kabin içinde , kuyu dibinde ve kovanda, makine dairesinde istenilen ışık değerini sağlayacak şekilde elektrik tesisatı eksikliklerini tamamlamakla yükümlüdür.

2.1.28) Yüklenici, Bakım-onarım sırasında veya her türlü arızaya karşı yapılan ve/veya yapılacak müdahale esnasında, İdarenin asansör ile ilgili elemanlarının da iştiraki, nezaret etmesini sağlar. Aksi takdirde yüklenici firma herhangi bir bakım onarım ve arızaya müdahale yapamaz.

2.1.29) Yüklenici firma; sözleşmeyi imzalamasına müteakip 5 iş günü içerisinde ayrıntılı ve açıklamalı periyodik bakım onarım iş programını, periyodik bakım- onarım ve arıza kontrol föylerini ve gerekli olan tüm defterleri İdareye verir. Ayrıca, iş bu teknik şartnameye ve diğer yasal talimatlara uygun olarak bir bakım talimatnamesi hazırlar ve herhangi bir arıza durumunda acil ilk müdahale talimatı da hazırlayıp idarenin asansörden sorumlu görevlisine verir.

2.2.30) Yüklenici; İdare tarafından arızaların, sorunların ve isteklerin bildirilebilmesi amacıyla ELAZIĞ 'da 24 saat ulaşılabilen bir Çağrı Merkezi bulundurur. Çağrı Merkezinin adres, telefon, faks, e-posta, mobil telefon bilgileri İdareye bildirir ve her asansöre bu bilgileri koyar.

2.1.31) Yüklenici firmanın 95/16 AT Asansör Direktifi Ek XIII (H Modülü) sertifika belgesi olmalıdır. Yüklenici, bu sertifikayı sözleşmenin imzalanmasına müteakip 10 gün içinde İdareye teslim eder.

2.1.32) İdareye teknik destek vermek amacıyla servis personellerinin kimliği önceden İdareye bildirilir.

2.2. Periyodik Bakım Düzeni;

Periyodik bakım düzeninde yapılan kontrollerde ayarlanması gereken, tamir edilmesi gereken ve/veya eksik olan unsurlardan tamamlanması gereken her türlü şeyi yüklenici firma kurumdan herhangi bir ek ücret istemeden İdarenin onayı ile yapar.

A. Makine ve Tahrik Sistemleri ile İlgili Yüklenici;

A.1) Fren ayarı, fren disk boşluğu ve fren balatalarının kontrol, ayarlarının yapılması, aksaklıklarının giderilmesi, ayrıca, fren ile kasnak arası ayarları yapar.

A.2) Motor yatakları, tahrik ve saptırma kasnağı, motor yataklarının temizliğini yapar.

A.3) Motor fanı, koruma sistemi, motor elektrik bağlantısı, kabloların topraklama sisteminin kontrolünü yapar ve aksaklıkları giderir.

Mehmet ÇELİK
Elektrik Birim Sorumlusu

A.4) Hız regülatörünün, alt ve üst kasnakları, regülatör halatı ve regülatör ağırlığının kontrolünü yapar.

A.5) Motorda işleyen aksamalarda gürültü ve sarsıntının kontrolünü yapar, aksaklıkları giderir

A.6) Makine dairesinin genel temizliğinin ve fiziki kontrolünün yapılmasını sağlar. Bu kontrolde;

- Makine dairesinin TSE standart ve normlarına uygunluğunun kontrolünü yapar.
- Makine dairesinde bulundurulması mecburi olan cihaz, ekipman, alet, edevat, malzeme vs ile uyarı ve ikaz levhaları, işaretlemeler, kullanma ve işletme talimatları, bakımcı firmaya ait irtibat bilgilerinin kontrolünü (Etiket kontrolü) yapar.
- Makine dairesinin kapı, menteşe, anahtar, kilit sistemlerinin kontrolünü yapar.
- Makine dairesinin içinde veya kapı girişinin etrafında her türlü iç/dış cephe kaplamasının, boya/badanasının kontrolünü yapar.
- Makine dairesinin tabii havalandırılmasının kontrolü, havalandırma panjurunun kontrolü ve bakımını yapar.
- Makine dairesinin sıcaklığının kontrolünü yapar (Gerektiği durumlarda makine dairesi sıcaklığının çalışma sıcaklığına getirilmesi için soğutulması ve/veya ısıtılmasının temini için yapılacak işleri rapor eder.)
- Makine dairesi aydınlatma tesisatının kontrolünü yapar ve arızalı olan yerleri tamir eder.
- Makine dairesinin tavanının kontrolünü yapar.

B. Kumanda Tablosu ve Elektrik Aksamla İlgili Yüklenici;

B.1) Kontaktör, role v.b. elektrik malzemelerinin ve bağlantılarının kontrolünü yapar.

B.2) Tabla içerisindeki bağlantı ve klemenslerin kontrolünü yapar.

B.3) Sigorta, trafo, anahtar v.b. elemanların kontrolünü sağlar.

B.4) Tablo gerilimlerinin ve topraklamanın kontrolünü sağlar.

B.5) Elektronik kart malzemelerinin ve bağlantılarının kontrolünü yapar.

B.6) Kumanda tablasının hava ve yumuşak fırça ile temizliğini yapar.

B.7) Topraklama rölesi ve diğer emniyet devresi kontaklarının kontrolünü yapar.

B.8) Nihai kesicinin kontrolünü yapar.

B.9) Termik ısı kontrolünün yapılmasını sağlar.

B.10) Güç tesisatı bağlantılarının kontrolünü yapar.

B.11) Kablo kanatlarının, kabloların, topraklama kablosunun, klemenslerin kontrolünü yapar.

B.12) Acil kurtarma güç tertibatının (kata getirme) kontrolünü yapar.

B.13) Faz kontrol rölesinin kontrolünün yapar. (Şebekedeki faz değişimlerinden meydana gelebilecek her türlü arızadan firma sorumlu olup, bununla ilgili önlemler daha önceden fir tarafından alınır.)

C. Raylar ve Kuyu Üniteleriyle İlgili Yüklenici;

C.1) Konsolların cıvata ve somunların kontrolünü yapar.

C.2) Flans bağlantılarının kontrolünü yapar.

C.3) Rayların bağlantılarının kontrolü, temizliğini ve yağlanmasını yapar.

C.4) Ağırlıkların ve ağırlık patenlerinin kontrolünü yapar.

C.5) Denge zinciri ve/veya halatının, makaralarının kontrolü ve yağlanmasını yapar.

C.6) Hidrolik tamponların kontrolü, yağ ikmali yapılması, emniyet siviçlerinin kontrolünü yapar.

C.7) Alt ve üst sınır şalterleri, kuyu içi stop şalterlerinin kontrolünü yapar.

C.8) Taşıyıcı halatların tespit yerlerinin, gerginliklerinin kontrolünü, temizliğin yapılmasını ve gerginliğinin dengelenmesini, halat liflerinin ipliklenme ve kopuklarının kontrolünü yapar

Mehmet ÇELİK
Elektrik Birim Sorumlusu

- C.9) Hız regülatörhalatının tespit yerlerinin kontrolünü yapar.
- C.10) Regülatör siviçleri ve kat şalterlerinin kontrolünü yapar.
- C.11) Fleksibil kablonun kontrolünü yapar.
- C.12) Kat butonyerleri, kat göstergeleri, yön oklarının kontrolünü ve aksaklıklarının giderilmesini sağlar.
- C.13) Kuyu içinin ve dibinin temizliği ile fiziki kontrolünü yapar. Bu kontrolde;
- Kuyunun tabii havalandırmasının kontrolünü yapar.
 - Kuyu aydınlatma tesisatının (Kablolar, armatürler ve ampulleri, anahtarlar, vs.) kontrolünü yapar.
 - Kuyu separatörlerinin (Ayırıcı ve koruyucu kafes tel sistemleri) kontrolünü yapar.
 - Kuyu dibinde su olup olmadığının kontrolünü, varsa bu suyun uygun bir şekilde boşaltılmasını, tekrar su birikmemesi için gerekli çalışmaları, gerektiğinde elektrikli pompa sistemi kurularak su tahliye işlemlerinin yapılmasını sağlar.
 - Kuyu içerisinden başka bir tesisat geçirilip geçirilmediğinin kontrolünü yapar.

D. Kabin ile İlgili Yüklenici;

- D.1. Butonyerler, aydınlatma, alarm, acil aydınlatma, havalandırma diyafon, telefon vb. sistemlerin kontrolünü yapar.
- D.2. Kabin iskeleti bilumum bağlantı elemanlarının kontrolünü yapar.
- D.3. Emniyet tertibatı ve kontakların kontrolünü yapar.
- D.4. Paraşüt mekanizması ve fren bloklarının kontrolünü yapar.
- D.5. Kat seviyelerinin, duruş ve kalkış hassasiyetinin ayarlanması ve sarsıntının kontrolünü yapar.
- D.6. Kabin patenlerinin kontrolünü ve yağdanlıklara yağ ikmalini yapar.
- D.7. Kapı kontakları ve fotoselin kontrolünü ve ayarlarını yapar.
- D.8. Kabin aşırı yük sistemlerinin kontrolünü ve ayarlarını yapar.
- D.9. Kabin içi uyarı levhalarının kontrolünü yapar ve varsa eksiklikleri tamamlar.
- D.10. Kabin üstü revizyon panosunun, revizyon kartının, revizyon akü setinin, revizyon şalteri, aşağı yukarı vs. butonların kontrolünü yapar.
- D.11. Kabin içi-dışı kat göstergeleri, display, ses yayın sistemlerinin kontrolünü yapar.
- D.12. Kabin içi temizliğini yapar.
- D.13. Kabin kasnağı, karşı ağırlık rayları, paten ve makaraların kontrolünü yapar.
- D.14. Kabin hız kontrolünü yapar.

E. Kapılar ile İlgili Yüklenici;

- E.1. Otomatik kapı mekanizmasının (kapı motoru, dişli, zincir, kapı halatı, kapı makarası, raylar, kapı konsol bağlantıtları, vb.) kontrolünü, ayarlarını, ayrıca, fotosell kontrolünü, sıkışma (kuvvet) kontağı ve emniyet çitasının kontrolünü yapar.
- E.2. Kapı siviçlerinin kontrolünü ve ayarlarını yapar.
- E.3. Kabin kapısı, kat kapısı ve aksamalarının (kapı halatı, makarası, rayları vb.) kontrolünü ve ayarlarını yapar.
- E.4. Alt ray ve patenlerin kontrolünü ve ayarlarını yapar.
- E.5. Kapı kilidi ve fiş kontaklarının kontrolünü ve ayarlarını yapar.
- E.6. Kapı yay ve menteşelerinin kontrolünü ve ayarlarını yapar.
- E.7. Kapı otomatığı ve pompasının kontrolü ve ayarını yapar.
- E.8. Kapı amortisörlerinin, kapı kızaklarının kontrolünü ve ayarlarını yapar.
- E.9. Kapı kapanması ve gecikme zamanının kontrolü ve ayarlanması, her katta çalışma kontrolünün yapılmasını sağlar.
- E.10. Kapıların, ray, eşik ve aksesuarlarının genel temizliğini yapar ve çelik kaplamaların özel sıvı ile silinmesi, koruyucu bakım yapılmasını sağlar.

Mehmet ÇELİK
Elektrik Birim Sorumlusu

E.11. Asansörlerde hangi amaçla olursa olsun çalışılırken, kapıya “**Bakım vardır. Asansör çalışıyor**” ibaresi yazılı bir uyarı levhası ya da yazısını koyar.

2.3. Arızaya Müdahale Süresi;

Sistemdeki arızanın Yükleniciye yazılı, sözlü ve/veya telefonla haber verilmesinden itibaren arızalanan sisteme mesai saatleri içerisinde (Pazartesi-Cuma 08:00-18:00) azami 2 saat genel tatil günlerinde ise, 4 saat içerisinde müdahale edilir ve asansörlerin hepsi güvenli şekilde çalışır hale getirilir.

MADDE 3. YÜKLENİCİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

3.1) Yüklenici, sözleşmenin geçerliliği süresince ayda bir defa bakım yapar. Bakım hafta içerisinde veya -İdarenin talebi doğrultusunda- hafta sonu Cumartesi günleri yapılır, arızaya müdahaleler ise hafta içi, hafta sonu ve resmi tatil günlerinde de devam eder. Yüklenici kullanım esnasında temel sağlık, güvenlik ve emniyet gereklerinin devamlılığını teminen bakım yapar. Yüklenici teklifini verirken hafta sonu veya hafta içi çalışmaya göre teklif verir, bu sebeple idareden ek bir ücret talebinde bulunamaz.

3.2) Bakım yapmakla görevli personelin uğrayabileceği iş kazaları ile bu kişilerin üçüncü kişilere ve asansörlere doğrudan ya da dolaylı olarak verecekleri zararlardan yüklenici kusursuz sorumludur.

3.3) Asansörler için gerekli olan bakım malzemeleri (Yağ, üstübü, gress, fittings malzemeler, cıvata, somun, rondela, vida vb.) yüklenici firmadan ücretsiz temin edilir. Yüklenici firma bu malzemeleri kendisi karşılar ve ek ücret talebinde bulunamaz.

3.4) Asansörlerde yüklenici firmanın adres ve telefon bilgilerini içeren levhalar olmalıdır.

3.5) Yüklenici asansörlerin yıllık kontrolünü yaptırmak üzere, bağlı bulunan belediyenin ilgili birimi veya “Elektrik Mühendisleri Odası, Makine Mühendisleri Odası” ile koordine kurmak suretiyle asansörlerin “Yıllık İşletme Ruhsatlarının / Kullanma İzin Belgelerinin” alınması için, gerekli bütün iş ve işlemler yüklenici firma tarafından zamanında takip edilir ve idareye bildirilir.

3.6) Yüklenici; Makine dairesinde “Elektrik Bağlantı Projeleri” ile “Asansör Kurtarma Talimatları” bulundurur, ayrıca; asansör makine dairesinde mevcut yönetmelikler ve standartlar gereği bulundurulması mecburi olan araç gereç v.s. teçhizatları bulundurur. Yüklenici; yapacakları kontroller sonucu eksik olanları tespit edip ücretsiz olarak tamamlar.

3.7) Yüklenici bakım ve arızalara müdahale sırasında aşınmış, yıpranmış veya arızalanmış olan parçaları İdareye bildirmek zorundadır. Değişmesi gereken parçanın İdarenin onayı alındıktan sonra yerinden sökülmesi, yerine takılması, çalışır halde teslimi firma tarafından ücretsiz yapılır.

3.8) Yüklenici asansörlerin yedek parçalarını stoklarında bulundurmak zorundadır.

3.9) Montaj esnasında parçaların arızalanmasından yüklenici sorumludur.

3.10) Periyodik bakım ve onarım, parça değişimi, arızanın giderilmesi, vs. sırasında veya sonrasında, sistemde veya sistemi meydana getiren ana ya da yardımcı parçalardaki ve aksamlardaki her türlü iş ve işlemler (söküm, takım, kesim, kaynak, taşlama, delme, diş açma, malzemenin mahallinden başka bir yere götürülmesi, geri getirilmesi, hurda malzemenin İdarenin belirleyeceği ve/veya göstereceği yere nakliyesi, vs.) yüklenici firma tarafından ücretsiz olarak yapılır.

3.11) Yüklenici ; idare tarafından arızaların, sorunların ve isteklerin bildirilebilmesi amacıyla bir çağrı merkezi bulundurur. Çağrı merkezinin adres, telefon, faks, e-posta, mobil telefon bilgileri idareye verilir. Her asansöre bu bilgileri koyar.

3.12) Periyodik bakım haricindeki arızalarda da arıza bakım formu düzenlenerek , imzalı olarak idareye teslim edilecek.

Mehmet ÇELİK
Elektrik Birim Sorumlusu

3.13) Kabin içi temizliği, aydınlatma camları temizliği itinayla yapılacak. Aylık olarak metal parlatıcı kimyasallar ile kabin ileri parlatılacak.

3.14) Yüklenici ilgili bina idaresi tarafından görevlendirilecek personele acil durumlar için (asansörde kalan kiřiye kurtarma vb.) eęitim verecektir.

3.15) Yüklenici firma 00 8-18 00 saatleri arası mesai günlerinde yetkili bir teknik elemanını (Cumartesi-Pazar) hariç hastanede bulundurmakla yükümlüdür.

Mehmet ÇELİK
Elektrik Birim Sorumlusu

