

ASANSÖR TEKNİK ŞARTNAMESİ

1. İŞİN KONUSU:

Ağrı Eğitim ve Araştırma Hastanesinde bulunan binalara ait 17 adet asansör ve Karaköse ek binasında bulunan 3 adet asansörün (12 Aylık Bakım Onarımı) aylık periyodik bakım sözleşmesi süresince parça hariç aylık bakım-onarım, arıza tespiti ve arıza durumlarında müdahale yapılmasına ait bakım işidir. Yüklenici firmanın sorumluluğu Asansör makine dairesi içerisinde bulunan elektrik kuvvet tablosu dahil olmak üzere makine dairesinde bulunan kumanda panoları, kontrol üniteleri, motorlar, halatlar, her türlü asansörle ilgili elektrik ve mekanik aksamlar, asansör kuyuları, kuyu aydınlatmaları, kabinler ve kabin içleri, asansör kapıları ve ek parçalarını ihtiva eder.

ASANSÖRLERİN ÖZELLİKLERİ-ADEDİ:

SIRA NO	ASANSÖR	KAPASİTE KİŞİ-KG	DURAK SAYISI	KİMLİK NUMARASI	ETİKET DURUMU
YATAN HASTA BLOKU					
1.	A7(DİŞLİLİ)	26-2000	10	109288183-17	
2.	A6(DİŞLİLİ)	21-1600	10	109288183-18	
3.	A2(DİŞLİLİ)	21-1600	10	109288183-13	
4.	A1(DİŞLİLİ)	21-1600	10	109288183-14	
5.	A18(DİŞLİSİZ)	6-480	10	109288183-16	
6.	A3(DİŞLİSİZ)	6-480	10	109288183-15	
ECZANE BLOKU					
7.	A5(DİŞLİSİZ)	6-480	4	109288183-9	
8.	A4(DİŞLİSİZ)	6-480	4	109288183-8	
YEMEKHANE ÖNÜ					
9.	A8(DİŞLİSİZ)	8-630	4	109288183-12	
SAĞLIK KURULU ÖNÜ					
10.	A16(DİŞLİSİZ)	13-1000	3	109288183-20	
11.	A17(DİŞLİSİZ)	13-1000	3	109288183-19	
LABORATUVAR ÖNÜ					
12.	A12(DİŞLİLİ)	21-1600	4	109288183-3	
POLİKLİNİK ÖNÜ					
13.	A13(DİŞLİLİ)	21-1600	4	109288183-3	
14.	A14(DİŞLİLİ)	21-1600	4	109288183-1	
STERİLİZASYON ÖNÜ					
15.	A11(DİŞLİSİZ)	6-480	4	109288183-22	
AMELİYATHANE ÖNÜ					
16.	A9(DİŞLİLİ)	33-2500	3	109288183-4	
17.	A10(DİŞLİLİ)	21-1600	3	109288183-5	
KARAKÖSE EK BİNA					
18.	SEDYE1(DİŞLİLİ)	21-1600	4	b1095ad3-525f-4d7a-aaf5-6fddae47d112	
19.	SEDYE2(DİŞLİLİ)	21-1600	4	-	
20.	SEDYE3(DİŞLİLİ)	21-1600	4	e87c7133-a9d3-4c42-8ac0-6fddc9686e28	

AĞRI EĞİTİM VE ARAŞTIRMA HASTANESİ
Uzm. Dr. Mustafa KAYA
Başhekim Yardımcısı
Tic. Sic. No: 188510

2. UYGULANACAK KANUN ve YÖNETMELİKLER:

Aşağıda belirtilen Kanun ve Yönetmelikler ile standartların yürürlükte olan son yayınlanan ve aşağıda belirtilmemiş olsa dahi hizmete ilişkin yürürlükte olan diğer kanun, yönetmelik ve standartlar uygulanacaktır.

6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili Yönetmelikleri,

4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun,

2014/33/AB Asansör Yönetmeliği,

Elektrik İç Tesisleri Yönetmeliği,

Elektrik Tesislerinde Topraklama Yönetmeliği,

TS EN 13015+A1 Asansör ve Yürüyen Merdiven Bakımı-Bakım Talimatları İçin Kurallar,(TSE HYB BELGESİNDE MEVCUT İBARE VARSA YETERLİDİR)

6 Nisan 2019 Tarihinde Yürürlüğe giren 30737 sayılı Asansör Bakım ve İşletme Yönetmeliği.

3. İSTENİLEN BELGELER:

Teklif verecek firmalar, Sözleşmede aşağıda belirtilen belgeleri verecektir.

TS EN ISO 9001:2015 Belgesi,

TS EN 13015 Belgesi,

2014/33/AB Asansör Yönetmeliği **(Modül B+E)**

TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi (TS12255)

En az 1 adet Makine ve Elektrik elektronik mühendisine sahip olunacak ve SGK kayıtları bulundurulacaktır.

2 Adet SGK'lı teknik bakım personelinin Elektrik/Elektronik/ Makine Teknisyeni, Tekniker Diploması veya Ustalık belgesi bulunanlar. Ustalık belgesi bulunmayanlar için MYK yeterlilik belgesi ve SGK kayıtları bulundurulacaktır.

Kurumun isteği doğrultusunda iş başı yapılırken sunulan SGK'lı personel listesi her fatura öncesi kuruma güncel tarihli olmak üzere verilecektir.

Servis teknik sorumlusunun Makine veya Elektrik veya Elektrik-Elektronik veya Mekatronik veya Elektronik veya Elektronik-Haberleşme Mühendislik/Teknoloji fakültelerinden birinden mezun olması gerekir.

Acil durumlarda haberleşmeyi sağlamak için 7/24 ulaşılabilir servis teknik sorumlusu ve teknik personel iletişim bilgileri İdareye teslim edilecektir.

4.İŞ GÜVENLİĞİ

İş süresince Yüklenici; 4857 sayılı İş Kanunu'nu, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında işçi çalıştıracak ve işçi sağlığı hakkında gerekli tedbirleri alacaktır. Bu kanunlara uygun olarak alınmayan veya eksik uygulanan güvenlik tedbirleri ve teknik şartnamede belirtilen yönetmeliklere uygun yapılmayan çalışma sonucu meydana gelebilecek kaza ve olaylardan yüklenici sorumludur.

Yüklenici hizmetin ifası için gerekli tüm iş güvenliği ve çevre güvenliği tedbirlerini alarak işi gerçekleştirecektir. Bakım onarım faaliyetleri sırasında meydana gelen hasar, zarar, ziyan ve kazalardan Yüklenici sorumlu olacaktır.

4. BAKIM PERSONELİNİN YETKİNLİĞİ:

4.1- Yüklenici, asansörlerin arızalarına müdahale ve bakımlarda görevlendirilmek üzere, diplomalı, deneyimli ve eğitilmiş en az iki teknik personel çalıştırmak zorundadır. Yüklenici, bakımlarda görevlendireceği teknik personel listesi, yetkili kurumlardan arıza ve

bakım konusunda mesleki yeterlilik belgesi, işyeri hekiminden alınmış sağlık raporları ile bunların savcılıktan iyi hal belgelerini (sabıka kayıtlarını) İdareye teslim edecektir.

4.2- Yüklenici, personelinin arıza ve bakımlardaki çalışma emniyetinden sorumludur. Gerekli emniyet tedbirlerini alarak hizmet verilmelidir. Herhangi bir kaza durumunda bütün hukuki, cezai ve maddi sorumluluklar yüklenici firmaya aittir. Bu kazaların sebep olacağı can ve mal kaybından ve üçüncü şahıslara verilecek her türlü zararlardan yüklenici doğrudan sorumlu olacaktır.

4.3- Bakım esnasında yüklenici her türlü önlemi almakla mükellef olup (bakıma gönderdiği elemanları mutlaka sigortalı olacaktır) olası bir aksilikte İdaremiz sorumlu olmayacaktır.

5. BAKIM HİZMETİNİN VERİLMESİ:

Bütün bakımlar, asansör tesislerinde uygulanan bakım prosedüründe verilen hususlara uygun olmalıdır. (6 Nisan 2019 TARİH VE 30737 SAYILI RESMİ GAZETEDE Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığından: ASANSÖR İŞLETME, BAKIM VE PERİYODİK KONTROL YÖNETMELİĞİ)

5.1- Can ve mal güvenliğinin devamını sağlamak için; asansörün ve tüm aksamalarının bakımı, bakım ve işletme kılavuzlarında yer alan talimatlara göre yapılmalıdır

a) Bakım;

1-Yağlama ve temizlemeyi,

2-Kontrolleri,

3- Kurtarma çalışmalarını

4- Ayarlama işlemlerini,

5-Kullanıma veya yıpranmaya bağlı olarak meydana gelebilen ve asansörün karakteristiklerini etkilemeyen bileşen onarımı veya değiştirilmesini, kapsar.

6-Yeni bileşenin karakteristikleri orijinali ile aynı olsa dahi makine, asansör kabini, kapısı, kontrol paneli, kılavuz ray gibi bir ana bileşenin veya güvenlik aksamının değiştirilmesini,

7-Asansörün yerinin değiştirilmesini,

8-Asansörün hız, taşıyabildiği yük v.b. gibi herhangi bir karakteristiğinin değiştirilmesi de dahil modernizasyonunu,

9- İtfaiye tarafından yapılan kurtarma çalışmalarını, kapsamaz.

5.2- Asansörlerin bakımı, periyodik olarak ayda bir ve ayın ilk on iş günü içerisinde ve İdarenin yetkili personelinin gözetiminde yapılacaktır. Yüklenici, İdarenin yetkili personeli olmaksızın asansörlere hiçbir müdahalede bulunmayacaktır. Bakım için birimlere gidildiği anda bakıma başlamadan bakım için geldiği asansörün bulunduğu birim amirine veya onun yetkilendirdiği kişiye bildirilecek yine bakım bitiminde aynı kişilere bakımın bittiği bildirildikten sonra o birimden ayrılacaktır.

5.3- Bakımlar tatil günlerinde (Cumartesi, Pazar Günleri) yapılmayacaktır.

5.4- Yüklenici asansör bakımlarını en az 2 teknik elemanla yapacaktır. Bakımlar esnasında 2 teknik eleman yükleniciyi tanımlayacak iş önlüğü giyecek ve tanıtım kartlarını takacaktır.

5.5- Hangi asansöre bakım yapılıyor ise kapılara bakım yapıldığını belirten tabelalar takılacaktır.

5.6- Bakım esnasında acil durum haricinde asansörler kullanılmayacaktır.

5.7- Bakımlarda yapılacak kontroller TS EN 13015+A1 standardına uygun olacaktır.

5.8-Yüklenici, TS EN 13015+A1 standardına göre, asansör için bakım raporu düzenleyecek ve bakım yapılmasını müteakip birer suretini İdareye verecektir. Bakım raporunda İdarenin görevlendirdiği yetkili teknik personelin imzası ve servis sorumlusunun imzası bulunacaktır.

5.9- Makine dairesinde, her asansör için arıza ve bakımların kaydedildiği ve açıklayıcı bilgileri içeren asansör bakım kayıt defteri de bulundurulacaktır. Kayıt (Sevir) Defteri bakımçı firma tarafından temin edilerek her asansörün makine dairesine konulacaktır.

5.10- Bakım için gerekli yağ, üstüğü ve benzeri sarf malzemeleri yüklenici tarafından sağlanacaktır.

5.11- Yüklenici makine dairesi, kuyu ve kuyu dibi temizliğinden sorumlu olacaktır.

5.12- **Etiket harç ücretleri yüklenici firma tarafından karşılanacak ve takibi yapılacaktır.**

6. ARIZALARA MÜDAHALE:

6.1- Arıza bildirim durumlarında: İdarenin görevlendirdiği teknik personel tarafından veya birimlerde çalışan personeller tarafından arıza bildirim yapılmış olsun yüklenici firma arızaya müdahale etmeden önce yetkili teknik personelimizi işyerinden aracıyla alacak ve onun gözetiminde tespit edilip, yetkili personelin onayından sonra arızaya müdahale ve parça değişimi yapılacaktır.

6.2-Önceden planlanan koruyucu bakım haricinde, asansörlerde arıza meydana gelmesi halinde, ilgili teknik personel (veya asansörün bulunduğu birimlerde ki personeller tarafından), firmayı telefon, faks veya e-posta ile bilgilendirecektir. Yüklenici, arıza ihbarı kendisine iletildiği andan itibaren saatin kaç olduğuna bakılmaksızın en geç 1(Bir) saat içinde **ve Ameliyathane önünde bulunan asansörler için en geç 30 (otuz) dakika içerisinde** arızaya müdahale edecek ve arıza mümkün olan en kısa sürede giderilecektir. Acil müdahale gereken yerler için arızaya gelmeden zamanı kısaltmak açısından arızanın durumu ile ilgili bilgi alınıp parça gerekiyorsa ona göre tedarikli gelinecek ve arıza kısa sürede giderilecektir. Bilgilendirme tarih ve saati olarak Kurumun kayıtları esas alınır. Arıza ihbarı telefon ile yapıldığında, ihbarı yapan görevliler bildirim yapıldığı kişinin adını içeren tutanak tanzim edecekler ve bu tutanağa ihbar zamanı işlenecektir. Bu saat ihbar saati olarak değerlendirilecektir. Faks ile yapılan ihbarlarda faks cihazının vereceği rapor üzerindeki saat ihbar saati olacaktır. **Kabin içinde insan kalması halinde ve bu durum yüklenici firmaya beyan edildiği durumda müdahale süresi 30 (otuz) dakikayı geçmeyecektir.** Arıza bildirimleri İdarenin belirleyeceği sorumlu personeller tarafından firmaya iletilecektir.

6.3- Arıza bildirim gününden itibaren, mücbir sebepler haricinde giderilemeyen her arıza için Sözleşme tasarısında belirtilen aykırılık halleri uygulanacaktır.

7. YEDEK PARÇA DEĞİŞİMİ:

7.1- Asansörlerin bakımı sırasında değiştirilmesi gereken malzemeler İdareye bildirilerek ve idarenin (isterse bakımçı firmadan veya diğer bir yolla)malzemeleri temini sonrasında yüklenici tarafından montajı ücretsiz yapacaktır.

7.2-Sökülen parçaların eskisi idarenin gösterdiği yere tutanak ile teslim edilerek bırakılacaktır.

7.3- Değiştirilen yedek parçalarda orijinal yedek parçalar kullanılmalıdır. Ancak İdaremizin onayı ile alternatif yedek parçalar kullanılabilir.

7.4- Asansörde firmanın temini ile değiştirilen yedek parçalar iki yıl garantili olacaktır. Bu parçaların iki yıl dolmadan tekrar arızalanması, kırılması halinde firma hiçbir ücret talep etmeden bu yıl değiştirecektir.

7.5- Yüklenici tarafından değiştirilen yedek parçalarda; deprem, sel baskını, yangın gibi doğal afetler, terör olayları, şebeke geriliminin üzerinde yüksek voltaj verilmesi, asansöre 3. şahıslar tarafından yapılacak müdahaleler, hatalı kullanma, tabii aşınma (nem, rutubet) gibi nedenlerden meydana gelecek arızalar garanti kapsamı dışında olacaktır.

8. FATURALANDIRMA VE TAHSİLAT:

8.1- Asansörlere yapılan her türlü müdahale (Bakım-Revizyon)Şartname ekinde belirtilen aylık periyodik bakım formuna işlenecek, firmanın bakım elemanı ve idarenin bu işle görevlendirdiği teknik personel tarafından imzalandıktan sonra bir nüshası idareye teslim edilecektir. Firma yaptığı bakımların ücretini tahsil etmek için her ay sonunda faturasını kesecek serbest bırakılan ödenekler dahilinde düzenlenmiş olan faturalar ödenecektir. Ödemenin gecikmesi durumunda bakım ve arıza giderilmesi işini aksatmayacaktır.

9. YILLIK KONTROL:

9.1-4 MAYIS 2018 TARİH VE 30411 SAYILI RESMİ GAZETED E YAYIMLANAN ASANSÖR PERİYODİK KONTROL YÖNETMELİĞİ UYGUN OLARAK YILLIK KONTROLLER GERÇEKLEŞTİRİLECEKTİR.

9.2- İlgili Belediyenin anlaşmış olduğu A Tipi Muayene Kuruluşuna Yıllık Kontroller yaptırılacaktır. Bu kontrol başlamadan birim sorumlusunun imzası alınacak ve muayene başlanacaktır.

9.3- Yıllık kontrollerin yaptırılmasının takibi yükleniciye aittir.

9.4- A Tipi Muayene Kuruluşuna ödenecek yıllık kontrol ücretleri Yüklenici tarafından ödenecektir.

9.5- Firma etiket muayenesi için bir önce ki yılın son muayene tarihine göre etiket geçerlilik tarihinden bir ay önce muayene kuruluşuna başvurarak muayene randevusu alacak, muayene eksiklerini muayene kuruluşunun tespit ettiği eksiklistesine uygun ve 7.2 maddesine göre yapacak, ikinci bir muayeneye gerek kalmadan asansörün etiketini alacaktır. Muayene eksiklerini bir önce ki yılın muayene bitim süresinde bitirecek ve kullanıma uygun etiketini zamanında alacaktır.Kullanıma uygun etiketinin alınmasının akabinde faturasını kesecektir. Asansör muayene başvurusunun geciktirilmesi ve bunun neticesinde ilgili belediye tarafından ihtar verilmesi veya muayene yapılmasından sonra belirtilen süre içerisinde asansörün eksiklerini giderilmemesi halinde firmaya yıllık bakım ücretinin %1 i oranında ceza kesilecek, ayrıca geciken takip muayene ücretini firma ödeyecektir. Firma bundan sonra ki bakım ihalelerine teklif verse dahi teklif mektubu nazarı itibara alınmayacaktır.

10. KURTARMA EĞİTİMİ:

10.1- Yüklenici asansör bulunan her birimde İdarenin iki kişiden az olmamak üzere asansör sayısını dikkate alarak belirleyeceği sayıda kişiye acil durumlarda kurtarma çalışması konusunda eğitim verecektir. Verilen bu eğitim bir tutanakla kayıt altına alınacaktır.

10.2- Ayrıca kurtarma çalışmalarını içeren talimat, kurtarma çalışmasını yapacak olanların kolaylıkla görebilecekleri yerlerde muhafaza edilecektir ve personellere kurtarma için kapı anahtarı temin edilecektir.

10.3- Yüklenici, eğitim alan kişilerin değişmesi halinde yeni görevlilere eğitim verilmesini sağlayacaktır.

11. DİĞER HUSUSLAR

11.1- Yüklenici işi bir başkasına devredemez veya taşeron kullanamaz.

11.2- Bakım yapılan yerlerde ve yakınlarında sigara, tütün ve benzeri maddelerin içilmesi ve tüketimi yasaktır.

11.3- Acil durumlarda yüklenici işini bırakarak derhal güvenli bölgeye gidecektir.

11.4-Mevzuatta meydana gelen değişiklikleri takip etmek yüklenici firmanın görevidir. Mevzuat gereği yapılması istenilen tadilat ve iyileştirmeler mevzuatın yürürlüğe girdiği tarihten itibaren idareye yazılı olarak bildirilecektir.

11.5-Asansörlere yapılan her türlü müdahale (Bakım-Revizyon) yüklenicinin oluşturacağı aylık periyodik bakım fişine işlenecek, firmanın bakım elemanı ve idarenin bu işle görevlendirdiği teknik personel tarafından imzalandıktan sonra bir nüshası idareye teslim edilecektir.

Ömer Yıldız

Mücahit AKTÜRK
Makine Mühendisi

Muhammed Talha UYSAL
Makine Mühendisi

Habibullah

Bilal Geliş
AĞRI EĞİTİM VE ARAŞTIRMA HASTANESİ
Uzm. Dr. FİDAN KAYA
Başhekim Yardımcısı
no.Tes.No:188510