

T.C.
TEPEBAŞI BELEDİYE BAŞKANLIĞI

**ASANSÖR BAKIM VE İŞLETME YÖNETMELİĞİ
KAPSAMINDA TEPEBAŞI BELEDİYESİ SINIRLARI
DÂHİLİNDE BULUNAN ASANSÖRLERİN YILLIK
KONTROLLERİNİN YAPTIRILMASI
TEKNİK ŞARTNAMESİ**

ESKİŞEHİR
29.11.2011

1. KONU

Bu teknik şartname, 18.11.2008 tarihli ve 27058 sayılı resmi gazetede yayınlanan Asansör Bakım ve İşletme Yönetmeliği ve 05.11.2001 tarihli ve 28106 sayılı resmi gazetede yayınlanan Asansör Bakım ve İşletme Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik kapsamında Tepebaşı Belediyesi sınırları içinde bulunan insanların ve/veya yüklerin taşınmasında kullanılan asansörlerin anılan yönetmeliğin 10. maddesinde belirtilen yıllık kontrollerinin asansörlerde periyodik kontrol ve muayene konularını içerecek şekilde, TS EN ISO/IEC 17020 standardı kapsamında akredite olan A tipi muayene kuruluşlarına yaptırılmasına ilişkin hususları kapsar.

2. KAPSAM

31.01.2007 tarihli ve 26420 sayılı resmi gazetede yayınlanan Asansör Yönetmeliği (95/16/AT) kapsamında monte edilmiş ve aynı yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden önce monte edilmiş ve halen faal olan asansörlerin güvenli ve işletme yönünden uygun şekilde çalıştığına tespiti için, piyasaya arz edildiği tarih itibariyle ilk yılın sonunda, devamında ise yılda en az bir kere bina sorumlusu tarafından yaptırılacak periyodik yıllık kontrolleri kapsar.

3. TANIMLAR VE KISALTMALAR

Bu şartnamede geçen;

- 3.1. **İdare:** Tepebaşı Belediye Başkanlığını
- 3.2. **Belediye:** Tepebaşı Belediyesini
- 3.3. **Yüklenici:** Teknik şartnameye uygun olarak asansörlerde periyodik kontrol ve muayene konularını içerecek şekilde, TS EN ISO/IEC 17020 standardı kapsamında akredite olan A tipi muayene kuruluşlarını
- 3.4. **Bakım:** Asansörün hizmete alınmasından sonra tasarlandığı biçimde, kullanım ömrü boyunca kendisinin ve bileşenlerinin, fonksiyonlarını ve güvenlik gereklerinin devamlılığını sağlamaya yönelik asansör monte eden veya onun yetkili servisi tarafından yürütülen bütün işlemleri
- 3.5. **Bina sorumlusu:** Asansörün güvenli bir şekilde çalışmasını sağlamak amacıyla düzenli olarak bakımını, onarımını ve yıllık kontrollerini yaptırmaktan sorumlu olan, binanın maliki veya kat maliki/malikleri veya bunların yetki verdiği gerçek ve tüzel kişiyi

- 3.6. Yıllık kontrol:** Asansörün güvenli ve işletme yönünden uygun şekilde çalıştığına tespiti için, piyasaya arz edildiği tarih itibarıyla ilk yılın sonunda, devamında ise yılda en az bir kere bina sorumlusu tarafından yaptırılacak periyodik kontrolleri, ifade eder.

4. GENEL ESASLAR

4.1. Başvuruların Değerlendirilmesi

İdare tarafından yapılan duyurulara istinaden alınan başvurular neticesinde A tipi muayene kuruluşunun yeterliliği; sahip olduğu akreditasyonun kapsamı, periyodik kontrol ve muayene konularını kapsayacak şekilde düzenlenmiş olan mesleki sorumluluk sigortasının uygunluğu, bünyesinde tam zamanlı olarak çalıştırdığı muayene şefi ve muayene personeli sayısı, periyodik kontrol ücreti ve periyodik kontrolde kullanılmak üzere hazır halde tutulan teçhizatın genel durumu gibi kriterler incelenerek başvurular İdare tarafından değerlendirilecektir.

4.2. Görevlendirme Sözleşmesinin Hazırlanması

Yapılan incelemeler neticesinde belirlenen A tipi muayene kuruluşu ve İdare arasında imzalanacak görevlendirme sözleşmesi ile A tipi muayene kuruluşuna asansörlerde yıllık kontrol işi için yetki verilir ve İdare tarafından kamuoyuna gerekli duyurular yapılır.

4.3. Akreditasyon ve Mesleki Sorumluluk Sigortasının Sürekliliği

4.3.1. Yüklenici ile İdare arasında yapılacak protokolde öngörülen sözleşme süresi boyunca, Yüklenicinin akreditasyonunun ve mesleki sorumluluk sigortasının sürekliliği Yüklenici tarafından sağlanır.

4.3.2. Mesleki sorumluluk sigortasının sürdürülmemesi, akreditasyonun askıya alınması veya iptal edilmesi durumlarında, İdare tarafından Yüklenicinin yetkisine son verilir ve gerekli duyurular yapılır.

4.4. Yıllık Kontrol Ücretlerinin Tespiti

Yıllık kontrol faaliyetleri kapsamında bina sorumlusundan talep edilecek yıllık kontrol ücreti, İdare tarafından tespit ve ilan edilir.

4.5. Yıllık Kontrollerin Yapılması

- 4.5.1.** Yüklenici, belediye sınırları içerisinde mevcut tüm asansörleri İdare ile yapacağı sözleşmede belirlenen bedel karşılığında ayırım yapmaksızın kontrol etmekten sorumludur. Ancak bir muayene ekibi bir günde en fazla 8 (sekiz) adet asansörün kontrol, muayene ve raporlama işlemini gerçekleştirecektir.
- 4.5.2.** Yıllık kontrol faaliyetleri Yüklenici tarafından görevlendirilen yetkili personel tarafından gerçekleştirilecektir.
- 4.5.3.** Yıllık kontrol faaliyetlerini gerçekleştiren personelin ücretlerine ilişkin her türlü vergi, sigorta, özlük hakkı vb. ödemeler Yüklenici tarafından zamanında ödenir. Ödemelere ilişkin belgeler İdare'nin istemesi halinde, İdare'ye ibraz edilir. Yıllık kontrol faaliyetlerine katılan personele dair değişiklikler 15 gün içerisinde İdare'ye yazılı olarak bildirilir.
- 4.5.4.** Yıllık kontrol faaliyetleri aşamasında kullanılacak her türlü belge, form, etiket, rapor formatı vb. ilgili dokümanlar Yüklenici tarafından hazırlanarak, İdare'nin onayı alındıktan sonra Yüklenici tarafından temin edilir.
- 4.5.5.** Yıllık kontrol faaliyetleri için Yüklenici tarafından görevlendirilen muayene ekipleri İdare tarafından kendilerine verilecek kimlik belgelerini taşımak ve gerektiğinde ibraz etmekle yükümlüdür.
- 4.5.6.** Yıllık kontrol asansörün bakımını üstlenen asansör monte eden veya onun yetkili servisi nezaretinde gerçekleştirilir. Yüklenici bakım firması tarafından temin edilecek asansör bakım defterini denetleyerek uygunsuzlukları İdare'ye bildirecektir.
- 4.5.7.** Yıllık kontrol faaliyetleri aşamasında asansörde oluşabilecek hasarların tazmini, Yüklenicinin mesleki sorumluluk sigortasından karşılanır.
- 4.5.8.** Yüklenici tarafından verilecek olan muayene raporu üç nüsha olarak tanzim edilir ve İdarede, bakım yapan firmada ve bina sorumlusunda birer nüshası muhafaza edilir.
- 4.5.9.** Asansörde meydana gelebilecek bir kaza sonrasında yıllık kontrol tekrarlanır.
- 4.5.10.** İdare tarafından yetkilendirilmiş olan teknik personelin Yüklenicinin faaliyetlerini denetlemesi esnasında, Yüklenici İdare personeline gerekli bilgi, belge ve dokümanları sunacak, denetimlerde yardımcı olacaktır.

4.5.11. Yüklenici İdare'yi en iyi şekilde temsil etmekle, ticari ve siyasi saygınlığını zedeleyici her türlü davranıştan kaçınmakla yükümlüdür.

4.6. Yıllık Kontrollerin Takibi ve Bina Sorumlusunun Yükümlülükleri

4.6.1. Yıllık kontrol raporunun tanzim ettirilmesinin takibine ve yıllık kontrol ücretinin karşılanmasına dair sorumluluk, asansörün bulunduğu yapıdaki bina sorumlusuna aittir.

4.6.2. Bina sorumlusunca yıllık kontrolüne izin verilmeyen asansör, Yüklenici tarafından İdare'ye bildirilir ve Asansör Bakım Ve İşletme Yönetmeliği'nin 10. maddesinin 12. fıkrası gereğince yıllık kontrolü yapılmıyaya dek hizmet dışı bırakılması sağlanır.

4.6.3. Yıllık kontrol neticesinde, asansörün çalışmasında can ve mal güvenliği açısından bir tehlike söz konusu ise, asansörün çalışmasına can ve mal güvenliği sağlanıncaya kadar izin verilmez. Yüklenici bu asansörün kullanımı engellemek için bina sorumlusuna bilgi vererek asansörü etiketler. Buna rağmen asansörün çalıştırılmasından bina sorumlusu sorumludur.

4.7. İdare'nin Yükümlülük ve Sorumlulukları

4.7.1. Yıllık kontrollerin yapıp yapılmadığının denetiminden İdare sorumludur.

4.7.2. Yıllık kontrol faaliyetlerine ilişkin istatistikî bilgiler İdare tarafından kayıt altına alınır.

4.7.3. İdare yapılacak yıllık kontrol faaliyetleri, bina sorumlularının yükümlülükleri, yıllık kontrol yapmak için yetkilendirilen A tipi muayene kuruluşları ve muayene ücretleri konusunda kamuoyunu bilgilendirecektir.

4.7.4. İdare, Yüklenici tarafından bildirilen yetkili muayene personeline kimlik kartları hazırlatarak verecektir. Bu kimliklerin maksadına uygun olarak kullanımından Yüklenici sorumludur.

4.7.5. İdare yıllık kontrollerin yapılabilmesi için belediye sınırları dâhilindeki asansörler hakkında elinde bulunan adres veri tabanını Yüklenici ile paylaşarak adres tarama işlemlerinde Yükleniciye yardımcı olacaktır.

4.7.6. Belediye sınırları içindeki asansörlerin yıllık kontrolleri için İdare tarafından Yükleniciye herhangi bir nam altında hiçbir şekilde ödeme yapılmayacaktır.

Yüklenici İdare tarafından belirlenen yıllık kontrol ücretlerini ilgili binanın bina sorumlusundan tahsil edecektir.

5. DİĞER HUSUSLAR

Bu teknik şartnamede belirtilmeyen diğer hususlar ilgili mevzuat koşullarına uygun olarak taraflarca yerine getirilecektir.