

T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
SAMSUN

TEKLİF NO: 117
İŞİN ADI: 2026 YILI ASANSÖR BAKIM HİZMET ALIM
ALIM ŞEKLİ: 22/D

2026 YILI ASANSÖR BAKIM HİZMETİ satın alımı işi 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22/d bendine göre (Doğrudan Temin) satın alınacaktır. Söz konusu alımın yapılabilmesi için teklif mektuplarınızı İdari Şartname ve Teknik Şartnameye göre hazırlayarak son başvuru tarihine kadar tarafımıza (omudissat@omu.edu.tr) bildirimisini rica ederim.


Deniz BOZKURT
Satınalma Sorumlusu

İDARİ ŞARTNAME

1.İdarenin	
a.Adı-Adresi :	ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI UYGULAMA VE ARAŞ. MERKEZİ
b.Telefon ve E-posta :	0362 312 19 19 - Dahili:8116-8138
2.İhale Konusu Malın	
a.İstek Yapan Birim:	
b.Niteliği, Türü ve Miktar	1 KALEM HİZMET
c.Teslim Yeri	
d.Teslim Tarihi	Sipariş tarihinden itibaren 20 (yirmi) gün içinde
3.Teklifin Verilebileceği	
a.Yer	Satınalma Birimi-Atakum/SAMSUN
b.Son Başvuru Tarihi	15.12.2025 Saat: 12:00



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
DOĞRUDAN TEMİN TEKLİF MEKTUBU

5.12.2025

Alımın Adı/Numarası	2026 YILI ASANSÖR BAKIM HİZMETİ	546-117.
Son Teklif Verme Tarihi	15.12.2025	Saat : 12.00

Teklif Sahibinin Adı ve Soyadı / Ticaret Ünvanı	
TC Kimlik Numarası, Vergi Kimlik Numarası	
Adresi	
Telefon,Faks Numarası,e-posta Adresi	

Teklif Cetveli

Sıra No	Malın/Hizmetin/Yapım İşinin Adı	Birimi	Miktarı	Birim Fiyatı	Tutarı	Marka/Model
1.	9 Adet Asansörün Periyodik Bakım Hizmeti (01.01.2026-31.12.2026 Tarihleri Arası)	AY	12			

Yukarıda adı ve numarası yer alan alıma/işe ilişkin tüm belgeler tarafımızca okunmuş, anlaşılmış ve kabul edilmiştir. Teklif fiyata dahil olduğu belirtilen tüm masraflar ve teklif geçerlilik süresi de dahil olmak üzere tüm düzenlemeleri dikkate alarak teklif verdiğimizizi ve yükümlülüklerimizi yerine getirmememiz durumunda uygulanacak yaptırımları kabul ettiğimizi beyan ediyoruz.

Alım konusu işi, (KDV Hariç) TL (teklif edilen toplam bedel para birimi belirtilerek rakam ve yazı ile yazılacaktır.) bedel karşılığında yerine getireceğimizi kabul ve taahhüt ediyoruz.

FİRMA VERGİ NO:

.../.../2025

Adı-SOYADI/Ticaret Ünvanı

Kaşe ve İmza

İdari Şartname / Açıklamalar

1. Teklif edilen bedel Türk Lirası cinsinden rakam ve yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılacaktır. Üzerir de kazıntı, silinti ve düzeltme yapılmayacaktır.
2. Ad ve soyadı veya ticaret unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış ve kaşelenmiş olacaktır.
3. Tekliflerin geçerlilik süresi (20) yirmi takvim günü olacaktır.
4. Alımın/işin tamamı için ilgili mevzuat gereğince ödenecek vergi (KDV hariç) , resim, harç ve benzeri giderler ile ulaşım, nakliye, kurulum, montaj, sigorta, numune analizi vb[1] ve teknik şartnamede belirtilen diğer giderler istekliye ait olup, teklif edilen fiyata dahil edilecektir.

Ek : İdari Şartname/Diğer Hususlar
Teknik Şartname

Deniz BOZKURT
Satınalma Memuru

İletişim Bilgileri
Telefon : (362) 312 19 19
Dahili 8116-8138-8117-8138
e-posta : omudissat@omu.edu.tr
faks : 0362 457 69 29

ASANSÖR BAKIM, ONARIM HİZMETİ TEKNİK ŞARTNAMESİ

MADDE 1. KONU VE KAPSAM

1- YOLCU ASANSÖRÜ 7 (yedi) DURAKLI 800 Kg	2 ADET
2 -YOLCU ASANSÖRÜ 4 (dört) DURAKLI 800 Kg	1 ADET
3 -YOLCU ASANSÖRÜ 3 (üç) DURAKLI 800 Kg	1 ADET
4 - SEDYE –ACİL-ENGELLİ ASANSÖRÜ 7 (yedi) DURAKLI 1600 Kg	1 ADET
5 -MONŞARJ ASANSÖRÜ 6 (altı) DURAKLI	4 ADET

TOPLAM: 9 ADET

Toplam 9 (dokuz) adet asansörlerin çalışmasını sağlayan, her türlü alt üniteyi ihtiva eden, cihazlardan oluşan sistem ve cihazların tümüdür.

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 ta'ebinde 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 yüklenici'ye 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 1 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.

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 Samsun ili 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 bilimum 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 aydınlatmasını sağlamak ile makina 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 Makine Mühendisleri Odasının her yıl yaptırılması zorunlu olan kontroller, İdare adına Yüklenici tarafından yaptırılır.

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.

2.1.24) Firmalar; asansörler ve asansörlere ait mekanları, sistemi ayrıntılı bir şekilde inceleyerek, varsa buralarda yapılması zorunlu değişiklikleri tekliflerinde dikkate 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 çerisinde 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 asansörde sorumlu görevlisine verir.

2.2.30) Yüklenici; İdare tarafından arızaların, sorunların ve isteklerin bildirilebilmesi amacıyla Samsun 'da 24 saat ulaşılabilen iletişim Merkezi bulundurur. İletişim 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 Mcdülü) 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.

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, bakımçı 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 durumlarca 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 civata 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 yağlanması yapar.

C.6) Hidrolik tamponların kontrolü, yağ ikmali yapılması, emniyet switch lerinin 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.

C.9) Hız regülatör halatının tespit yerlerinin kontrolünü yapar.

C.10) Regülatör switch leri ve kat şalterlerinin kontrolünü yapar.

C.11) Fleksibil kablounun kontrolünü yapar.

C.12) Kat buton yerleri, 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 seperatörlerinin (Ayrıcı 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. Butonyer ler, 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 bağlantıları, vb.) kontrolünü, ayarlarını, ayrıca, fotosell kontrolünü, sıkışma (kuvvet) kontağı ve emniyet çıtasının kontrolünü yapar.

E.2. Kapı switch lerinin kontrolünü ve ayarlarını yapar.

E.3. Kabin kapısı, kat kapısı ve aksamlarının (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 otomatiği 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.

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 1 saat genel tatil günlerinde ise, 2 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, gres, fittings malzemeler, civata, somun, rondela, vida vb.) yüklenici firmadan ücretsiz temin edilir.

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

3.5) Yüklenici asansörlerin yıllık kontrolünü yaptırmak üzere, bağlı bulunduğu belediyenin ilgili birimi veya “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

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, taşıma, delme, diş açma, malzemenin mahallinden başka bir yere götürülmesi, geri getirilmesi, hırda 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 iletişim merkezi bulundurur. İletişim 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.

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

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

25-11-2025

Tolga ATALAR

Tekniker