

T.C.
KÜTAHYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI

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

KÜTAHYA
28.11.2014

1. KONU

Bu teknik şartname, 18.11.2008 tarihli ve 27058 sayılı resmi gazetede yayınlanan Asansör Bakım ve İşletme Yönetmeliği ve 05.11.2011 tarihli ve 28106 sayılı resmi gazetede yayınlanan Asansör Bakım ve İşletme Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik kapsamında Kütahya 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 teknik şartların belirlenmesini kapsar.

2. AMAÇ VE KAPSAM

Bu şartnamenin amacı; Kütahya belediye sınırları içerisinde bulunan yapılardaki tüm asansörlerin can ve mal güvenliği yönünden uygunluğunun tespitine ilişkin yürürlükteki bakım ile ilgili standartlar kapsamında piyasaya arz edildiği tarih itibariyle ilk yılın sonunda, devamında ise yılda en az bir kere bina sorumlusu tarafından yaptırılacak periyodik yıllık kontrolleri için asansörlerin muayene edilmesi ve raporlanması, can ve mal güvenliğine ve işletilmesine ilişkin eksikliklerin giderilmesi veya eksikleri giderilmeyenler asansörler için cezai müeyyidelerin uygulanması için raporların belediyeye ve bina sorumlularına verilmesi, asansörlerin güvenli olarak kullanılmasının ve işletilmesinin sağlanmasıdır.

3. TANIMLAR VE KISALTMALAR

Bu şartnamede geçen;

- 3.1. **İdare:** Kütahya Belediye Başkanlığını
- 3.2. **Belediye:** Kütahya Belediyesini
- 3.3. **Taraflar:** Kütahya Belediyesi ve Yüklenicilerden her birini
- 3.4. **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
- 3.5. **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 veya asansör bakım firması tarafından yürütülen bütün işlemleri

- 3.6. 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
- 3.7. Yetkili servis:** Asansör monte edenin, asansörlerin bakım hizmetlerini yürütmek için; sorumluluğu kendinde olmak üzere noter huzurunda yapılan sözleşme ile yetki verdiği TSE Hizmet Yeterlilik Belgesine sahip gerçek veya tüzel kişiyi
- 3.8. Yıllık kontrol:** Asansörün 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 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 Sürekliliđi

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

4.3.2. Mesleki sorumluluk sigortasının sürdürölmemesi, 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 Belediye Meclisinin 02.11.2014 karar tarih ile binalarda 5 kata kadar 140.-TL, 5. Kattan sonra her kat için ilave 15 .-TL. tespit ve ilan edilmiştir.

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 6 (altı) adet asansörün kontrol, muayene ve raporlama işlemini gerçekleştirecektir.

4.5.2. Yıllık kontrol faaliyetleri Yüklenici tarafından görevlendirilen yetkili personel tarafından gerçekleştirilecektir. Asansörü kontrol edecek olan ekipte ilgili olan mühendisler bulunacak ve asansör için düzenlenen rapor bu personel hazırlanarak imzalanmış olacaktır

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 veya bakımcı firma 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 kontrol ve muayene raporları üç kopya olarak düzenlenecek, bir kopyası belirlenecek bedel ve fatura karşılığı bina sorumlularına verilecek, bir kopyası yüklenici tarafından saklanacak, bina sorumluları tarafından alınan raporların bir kopyası ve alınmayan raporların bilgisi iki aylık periyotlarda İdare'ye verilecektir.
- 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.
- 4.5.12. 18 Kasım 2008 tarih ve 27058 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Asansör Bakım ve İşletme Yönetmeliği"nde A Tipi Muayene Kuruluşları için belirlenen ancak bu Teknik Şartnamede belirtilmeyen diğer yükümlülük ve sorumlulukları da yerine getirecektir.

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 yapıncaya 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 yapılıp 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.