

**ASANSÖR BAKIM TEKNİK**
ŞARTNAMESİ

Doküman Kodu	TŞ-05
İlk Yayın Tarihi	15.02.2016
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 02
Sayfa	1 / 13

Revizyon Takip Tablosu

REVİZYON NO	TARİH	AÇIKLAMA
00	15.02.2016	İlk yayın
01	05.04.2018	Dokümantasyon revizyonu
02	20.01.2025	QR kod eklenmesi alt ve üst bilgi değişikliği

1. AMAÇ

Bu talimat Arsin Meslek Yüksekokulu'nda asansör bakım hizmeti satın alınmasında uyulacak kuralları kapsamaktadır.

2. KAPSAM

Bu Talimat Arsin Meslek Yüksekokulu satın alma birimini kapsar.

3. TANIMLAR

Bu talimatta tanımlanacak bir terim bulunmamaktadır.

4. SORUMLULAR

- 4.1. Satın alma birimi
- 4.2. Muayene Komisyonu
- 4.3. Yüksekokul Sekreteri
- 4.4. Kontrol elemanı

5. UYGULAMA**5.1. Teknik Şartnamenin Kapsamı**

5.1.1. Bu şartname sözleşme süresince sözleşmedeki Asansörün, ilgili yönetmelik (95/16/AT) ve şartnamelerine uygun olarak sağlıklı ve emniyetli bir şekilde serviste kalabilmesi için firma çalışanı gerekli ehliyet ve formasyona sahip teknik eleman tarafından yapılacak periyodik bakım, genel kontrol, arıza giderme, ayarlar, yağlama ve temizlik işleri ile firmanın mühendislerince üstlenilecek fenni sorumluluk yetkilerini kapsar.

Hazırlayan
MYO KYS Temsilcisi

Kontrol Eden
MYO KYS Komisyonu

Onaylayan
MYO Müdürü

**ASANSÖR BAKIM TEKNİK
ŞARTNAMESİ**

Doküman Kodu	TŞ-05
İlk Yayın Tarihi	15.02.2016
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 02
Sayfa	2 / 13

5.2. Bakım Düzeni Ve Bakım Servis Elemanı Geldiğinde İzlenecek Yol

5.2.1. Bakım için gelen görevli danışmada bulunan özel güvenlik görevlisi tarafından, Bina giriş görevlisine, teknisyene ve Yüksekokul Sekreterine bilgi vererek bakım işine ilk adım atılmış olur.

5.2.2. Bakım görevlisi bakım alanından ayrılmadan önce yüksekokul sekreterine bilgi verilecektir. 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.

5.3. Yüklenicinin Sorumlulukları

5.3.1. 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.

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

5.3.3. Asansörler için gerekli olan bakım malzemeleri (Yağ, üstübü, gress, fittings malzemeler, cıvata, somun, rondela, vida vb.) yüklenici firmadan ücretsiz temin edilir.

5.3.4. Asansörlerde yüklenici firmanın adres ve telefon bilgilerini içeren levhalar olmalıdır.

5.3.5. Yüklenici asansörlerin yıllık kontrolünü yaptırmak üzere, bağlı bulunulan 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, gerekli ödemeleri yapar ve idareye bildirir.

5.3.6 Yüklenici; Makine dairesinde "Elektrik Bağlantı Projeleri" ile "Asansör Kurtarma Talimatları" bulundurur, ayrıca; asansör makine dairesinde mevcut yönetmelikler ve standartlar gereği

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
MYO KYS Temsilcisi	MYO KYS Komisyonu	MYO Müdürü

**ASANSÖR BAKIM TEKNİK
ŞARTNAMESİ**

Doküman Kodu	TŞ-05
İlk Yayın Tarihi	15.02.2016
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 02
Sayfa	3 / 13

bulundurulması mecburi olan araç gereç vs. teçhizatları bulundurur. Yüklenici; yapacakları kontroller sonucu eksik olanları tespit edip ücretsiz olarak tamamlar.

5.3.7. 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.

5.3.8. Yüklenici asansörlerin yedek parçalarını stoklarında bulundurmak zorundadır.

5.3.9. Montaj esnasında parçaların arızalanmasından yüklenici sorumludur.

5.3.10. 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, dış 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.

5.4. Yüklenicinin Alacağı Güvenlik Önlemleri

5.4.1. İşle ilgili olarak uyulması gereken tüm güvenlik kurallarına uymayı,

5.4.2. İşyerinde bulunma yetkisine sahip tüm personelin güvenliklerini sağlamayı,

5.4.3. İşyerinin ve bu iş nedeniyle kendisine tevdi edilen her türlü ekipman, malzeme araç gereç ile bilgi ve belgelerin güvenliğini sağlanması için her türlü tedbiri almayı,

5.4.4. İşin temini ile sair yükümlülüklerinin yerine getirilmesi nedeniyle üçüncü kişilerin can ve mal güvenliklerinin sağlanması amacıyla ilgili mevzuat uyarınca her türlü tedbiri almayı, kabul eder.

5.3. Yüklenicinin Tazmin Sorumluluğu

5.5.1. Yüklenici, sözleşmedeki taahhüdü çerçevesinde kusurlu veya standartlara uygun olmayan mal/iş in temini, teslimi veya kullanılması, taahhüdün sözleşme ve şartname yükümlerine uygun olarak yerine getirilmemesi vb. nedenlerle ortaya çıkan zarar ile üçüncü kişilere, çevreye veya İdare personeline verilen zarar ve ziyanlardan doğrudan sorumludur.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
MYO KYS Temsilcisi	MYO KYS Komisyonu	MYO Müdürü

**ASANSÖR BAKIM TEKNİK
ŞARTNAMESİ**

Doküman Kodu	TŞ-05
İlk Yayın Tarihi	15.02.2016
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 02
Sayfa	4 / 13

5.6. Yüklenicinin Sorumluluğu Olmayan Durumlar

5.6.1. Yüklenici kendi inisiyatifi dışında kalan mücbir sebepler (doğal afetler, trafik kazası vb.)'den dolayı taahhüdünü yerine getiremez ise gecikmelerden sorumlu olmayacaktır.

5.7. Bakımın Denetimi

5.7.1. İşin sözleşmede tespit edilen standartlara uygun yürütülüp yürütülmediğini idare tarafından görevlendirilen kontrol teşkilatı aracılığıyla denetlenir.

5.8. Arızaya Müdahale Zamanı

5.8.1. Sistemdeki arızanın Yükleniciye yazılı, sözlü ve/veya telefonla haber verilmesinden itibaren arızalanan sisteme mesai saatleri içerisinde (Pazartesi-Cuma 08:00-17:00) azami 1-8 saat genel tatil günlerinde ise, 1-12 saat içerisinde müdahale edilir ve asansörlerin hepsi güvenli şekilde çalışır hale getirilir. Ancak şartlar elverdiğince bu sürenin altında servis verilmeye çalışılacaktır.

5.8.2. Arıza bildirimi yapılan makineye gerekli müdahale sözleşme hükümlerine göre yapılacak ve çalışır duruma getirilecek, arıza tespiti, arızaya müdahale, tamir, bakım onarım ve yedek parça değişimi gerektiren durumlarda form düzenlenecek, arızalı parçanın özellikleri belirtilerek kurum yetkilisine verilecek kurum onayı alındıktan sonra parça orijinali ile değiştirilecek, makine çalışır duruma getirilecektir. Çıkan arızalı parçalar ilgiliye teslim edilecektir.

5.10. Sözleşme Bedeline Dâhil Olan Ve Olmayan Giderler

5.10.1. Taahhüdün yerine getirilmesine ilişkin kargo, taşıma, işletmeye alma, eğitim, her türlü işçilik, yol, konaklama bakım onarım, arıza tespit, sigorta vergi resim ve harç giderleri gibi hizmetin yerine getirilmesi esnasında oluşan her türlü gider sözleşme bedeline dâhildir.

5.10.2. Sözleşme Bedeline Dâhil Olmayan Giderler

5.10.3. Garanti kapsamına girmeyen arızanın giderilmesinde kullanılacak yedek parça ve malzeme bedelleri İdareye fatura edilecektir. Herhangi bir servis ücreti talep edilmeyecektir.

Hazırlayan

MYO KYS Temsilcisi

Kontrol Eden

MYO KYS Komisyonu

Onaylayan

MYO Müdürü

**ASANSÖR BAKIM TEKNİK**
ŞARTNAMESİ

Doküman Kodu	TŞ-05
İlk Yayın Tarihi	15.02.2016
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 02
Sayfa	5 / 13

5.11. Genel hükümler ve Bakım İşlemleri

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.

5.11.1. Asansörlere sözleşme tarihinden itibaren ayda bir defa bakım hizmeti yapılır.

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

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

5.11.4. Besleme kaynaklarının işlevleri kontrol edilir.

5.11.5. Tesisin işlemesi için kullanılacak tüm yedek parçaların fiyatları idarenin onayına sunulur. 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.

5.11.6. 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.

5.11.7. İşletme sırasında meydana gelen arızalar, yazılı, sözlü veya telefonla haber verilmesine müteakip 1-8 saat içerisinde yüklenicinin yetkili elemanları tarafından Kuruma gelinir ve arıza giderilir.

5.11.8. 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.

Hazırlayan

MYO KYS Temsilcisi

Kontrol Eden

MYO KYS Komisyonu

Onaylayan

MYO Müdürü

**ASANSÖR BAKIM TEKNİK
ŞARTNAMESİ**

Doküman Kodu	TŞ-05
İlk Yayın Tarihi	15.02.2016
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 02
Sayfa	6 / 13

5.11.9. 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.

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

5.11.11. 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.

5.11.12. 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.

5.11.13. Ekipmanları besleyen şebeke, jeneratör vb. alternatif kaynakların uygunluğunu sağlamalıdır.

5.11.14. Makine dairesinin ve asansör kuyularının daimî aydınlatmasının sağlanması ile makine dairesi ve asansör kuyularının bir başka amaçla kullanılmamasını ve güvenliğini sağlar.

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

5.11.16. Asansörün bulunduğu binanın bağlı olduğu Belediyelerince her yıl yaptırılması zorunlu olan kontroller, İdare adına Yüklenici tarafından yaptırılır. Bu işlem esnasında ilgili Belediyelere yatırılması gereken harçlar İdare namına Yüklenici tarafından yatırılır., Asansör kontrol raporu idareye teslim edilir.

5.11.17. 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.

5.11.18. Yüklenici tarafından hazırlanan "Arıza Bakım Fişleri" ve "Periyodik Bakım Fişleri" taraflarca imza altına alınır.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
MYO KYS Temsilcisi	MYO KYS Komisyonu	MYO Müdürü

**ASANSÖR BAKIM TEKNİK**
ŞARTNAMESİ

Doküman Kodu	TŞ-05
İlk Yayın Tarihi	15.02.2016
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 02
Sayfa	7 / 13

5.11.19. 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 Resmî Gazete de yayınlanan “Asansör Bakım ve İşletme Yönetmeliği” ne ve yürürlükteki diğer yönetmeliklere uygun olarak bakım-onarım yapılmasından, arızalara müdahale edilerek giderilmesinden sorumludur.

5.11.20. 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.

5.11.21. Yüklenici firma İdarenin asansörden sorumlu en az 1 elemanına sözleşmeyi müteakiben en az 2 (iki) gün süreyle bakım sözleşmesi kapsamındaki asansörlerle ilgili gereken eğitimi İdarenin belirleyeceği bir yerde ücretsiz olarak verir. Eğitim veren ve/veya verecek kişinin (En az beş (5) yıl deneyimli eğitmen) asansör sistemi ve tesisatının eğitimi vermeye yetkili elektrik mühendisi veya makine mühendisi olması gerekir.

5.11.22. 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.

5.11.23. 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.

5.11.24. 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.

5.11.25. Yüklenici; İdare tarafından arızaların, sorunların ve isteklerin bildirilebilmesi amacıyla Trabzon ‘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.

5.11.26. 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.

Hazırlayan

MYO KYS Temsilcisi

Kontrol Eden

MYO KYS Komisyonu

Onaylayan

MYO Müdürü

**ASANSÖR BAKIM TEKNİK
ŞARTNAMESİ**

Doküman Kodu	TŞ-05
İlk Yayın Tarihi	15.02.2016
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 02
Sayfa	8 / 13

5.11.27. İdareye teknik destek vermek amacıyla servis personellerinin kimliği önceden İdareye bildirilir.

5.11.28. Yüklenici; büyük onarımlar ve arızalarda, teknik uygulama sorumlusu ve ekip başı olmak sıfatıyla 1 adet elektrik mühendisini ve/veya 1 adet makine mühendisini bulundurmak zorundadır. Buna dair SGK belgelerini sözleşme ile birlikte idareye teslim eder.

5.11.29. Genel bakımda da değişmesi gereken parçalar, yüklenici tarafından idareye yazılı olarak fiyatları ile bildirilecektir. İdarenin yapacağı piyasa araştırması sonucunda uygun bulunması ve onay verilmesi halinde parçaların montajın ücretsiz olarak yüklenici tarafından değiştirilecektir.

5.11.30. Genel bakımda değişmesi gereken parçaların fiyat uygunluğu bakımından idarece yüklenici harici başka bir yerden alınması halinde alınan yedek parçaları ücretsiz olarak yüklenici firma değiştirmek ve genel bakımda yapılması gereken tüm işleri yapmakla mükelleftir.

5.11.31. Sözleşme süresince cihazın ile yüklenici yetkili servis elemanları dışında kullanıcı veya üçüncü şahıslar tarafından bakıma ve onarıma tabi tutulmayacaktır.

5.11.32. Bakım ve onarımlar cihazın bulunduğu yerde yapılır. Onarım için cihazın taşınması gerekirse, taşınma ile yüklenici imkân ve desteği ile müşteri sorumluluğunda yapılır.

5.11.33. Bakımlar teknisyen nezaretinde yapılır.

5.11.34. Yüklenici servis elemanları cihazların çalışma esaslarını teknik elemana uygulamalı olarak gösterecektir.

5.11.35. Makinelerde meydana gelebilecek ve teknisyen marifetiyle giderilebilecek arızaların müdahale giderilme yöntemleri teknik elemana uygulamalı olarak öğretilecektir.

5.11.36. Değişen parçalar teknik birim tarafından muhafaza edilir.

5.11.37. Cihazın bakım ve kontrolü yapılacak üniteleri

6. Makine ve Tahrik Sistemleri ile İlgili Yüklenici;

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

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
MYO KYS Temsilcisi	MYO KYS Komisyonu	MYO Müdürü

**ASANSÖR BAKIM TEKNİK
ŞARTNAMESİ**

Doküman Kodu	TŞ-05
İlk Yayın Tarihi	15.02.2016
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 02
Sayfa	9 / 13

6.2. Motor yatakları, tahrik ve saptırma kasnağı, motor yataklarının temizliğini yapar.

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

6.4. Hız regülatörünün, alt ve üst kasnakları, regülatör halatı ve regülatör ağırlığının kontrolünü yapar.

6.5. Motorda işleyen aksamlar da gürültü ve sarsıntının kontrolünü yapar, aksaklıkları giderir.

6.6. 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 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.

7. Kumanda Tablosu ve Elektrik Aksamla İlgili Yüklenici;

7.1. Kontaktör, role vb. elektrik malzemelerinin ve bağlantılarının kontrolünü yapar.

7.2. Tabla içerisindeki bağlantı ve klemenslerin kontrolünü yapar.

7.3. Sigorta, trafo, anahtar vb. elemanların kontrolünü sağlar.

7.4. Tablo gerilimlerinin ve topraklamanın kontrolünü sağlar.

7.5. Elektronik kart malzemelerinin ve bağlantılarının kontrolünü yapar.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
MYO KYS Temsilcisi	MYO KYS Komisyonu	MYO Müdürü

**ASANSÖR BAKIM TEKNİK
ŞARTNAMESİ**

Doküman Kodu	TŞ-05
İlk Yayın Tarihi	15.02.2016
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 02
Sayfa	10 / 13

7.6. Kumanda tablasının hava ve yumuşak fırça ile temizliğini yapar.

7.7. Topraklama rölesi ve diğer emniyet devresi kontaklarının kontrolünü yapar.

7.8. Nihai kesicinin kontrolünü yapar.

7.9. Termik ısı kontrolünün yapılmasını sağlar.

7.10. Güç tesisatı bağlantılarının kontrolünü yapar.

7.11. Kablo kanatlarının, kabloların, topraklama kablosunun, klemenslerin kontrolünü yapar.

7.12. Acil kurtarma güç tertibatının (kata getirme) kontrolünü yapar.

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

8. Raylar ve Kuyu Üniteleriyle İlgili Yüklenici;

8.1. Konsolların civata ve somunların kontrolünü yapar.

8.2. Flans bağlantılarının kontrolünü yapar.

8.3. Rayların bağlantılarının kontrolü, temizliğini ve yağlanmasını yapar.

8.4. Ağırlıkların ve ağırlık patenlerinin kontrolünü yapar.

8.5. Denge zinciri ve/veya halatının, makaralarının kontrolü ve yağlanmasını yapar.

8.6. Hidrolik tamponların kontrolü, yağ ikmali yapılması, emniyet sviçlerinin kontrolünü yapar.

8.7. Alt ve üst sınır şalterleri, kuyu içi stop şalterlerinin kontrolünü yapar.

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

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
MYO KYS Temsilcisi	MYO KYS Komisyonu	MYO Müdürü

**ASANSÖR BAKIM TEKNİK
ŞARTNAMESİ**

Doküman Kodu	TŞ-05
İlk Yayın Tarihi	15.02.2016
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 02
Sayfa	11 / 13

8.9. Hız regülatör halatının tespit yerlerinin kontrolünü yapar.

8.10. Regülatör sviçleri ve kat şalterlerinin kontrolünü yapar.

8.11. Fleksibil kablonun kontrolünü yapar.

8.12. Kat butonyerleri, kat göstergeleri, yön oklarının kontrolünü ve aksaklıklarının giderilmesini sağlar.

8.13. 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 (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.

9. Kabin ile İlgili Yüklenici;

9.1. Butonyerler, aydınlatma, alarm, acil aydınlatma, havalandırma diyafon, telefon vb. sistemlerin kontrolünü yapar.

9.2. Kabin iskeleti bilumum bağlantı elemanlarının kontrolünü yapar.

9.3. Emniyet tertibatı ve kontakların kontrolünü yapar.

9.4. Paraşüt mekanizması ve fren bloklarının kontrolünü yapar.

9.5. Kat seviyelerinin, duruş ve kalkış hassasiyetinin ayarlanması ve sarsıntının kontrolünü yapar.

9.6. Kabin patenlerinin kontrolünü ve yağdanlıklara yağ ikmalini yapar.

9.7. Kapı kontakları ve fotoselin kontrolünü ve ayarlarını yapar.

9.8. Kabin aşırı yük sistemlerinin kontrolünü ve ayarlarını yapar.

9.9. Kabin içi uyarı levhalarının kontrolünü yapar ve varsa eksiklikleri tamamlar.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
MYO KYS Temsilcisi	MYO KYS Komisyonu	MYO Müdürü

**ASANSÖR BAKIM TEKNİK**
ŞARTNAMESİ

Doküman Kodu	TŞ-05
İlk Yayın Tarihi	15.02.2016
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 02
Sayfa	12 / 13

9.10. Kabin üstü revizyon panosunun, revizyon kartının, revizyon akü setinin, revizyon şalteri, aşağı yukarı vs. butonların kontrolünü yapar.

9.11. Kabin içi-dışı kat göstergeleri, display, ses yayın sistemlerinin kontrolünü yapar.

9.12. Kabin içi temizliğini yapar.

9.13. Kabin kasnağı, karşı ağırlık rayları, paten ve makaraların kontrolünü yapar.

9.14. Kabin hız kontrolünü yapar.

10. Kapılar ile İlgili Yüklenici;

10.1. 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 çitasının kontrolünü yapar.

10.2. Kapı sviçlerinin kontrolünü ve ayarlarını yapar.

10.3. Kabin kapısı, kat kapısı ve aksamalarının (kapı halatı, makarası, rayları vb.) kontrolünü ve ayarlarını yapar.

10.4. Alt ray ve patenlerin kontrolünü ve ayarlarını yapar.

10.5. Kapı kilidi ve fiş kontaklarının kontrolünü ve ayarlarını yapar.

10.6. Kapı yay ve menteşelerinin kontrolünü ve ayarlarını yapar.

10.7. Kapı otomatiği ve pompasının kontrolü ve ayarını yapar.

10.8. Kapı amortisörlerinin, kapı kızaklarının kontrolünü ve ayarlarını yapar.

10.9. Kapı kapanması ve gecikme zamanının kontrolü ve ayarlanması, her katta çalışma kontrolünün yapılmasını sağlar.

10.10. Kapıların, ray, eşik ve aksesuarlarının genel temizliğini yapar ve çelik kaplamaların özel sıvı ile silinmesi, koruyucu bakım yapılmasını sağlar.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
MYO KYS Temsilcisi	MYO KYS Komisyonu	MYO Müdürü

**ASANSÖR BAKIM TEKNİK**
ŞARTNAMESİ

Doküman Kodu	TŞ-05
İlk Yayın Tarihi	15.02.2016
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 02
Sayfa	13 / 13

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

11. Tutulacak Dosyalar

11.1. Teknik şartname ve bakım sözleşmeleri birbirlerini tamamlayan dokümanlardır. Bu maddelerde ihtilaf olması durumunda idarenin lehine olan hükümler geçerlidir.

11.2. Yüklenici bakım formu ile Meslek Yüksekokulu Periyodik Bakım Takip Formu (FR-16) teknik birimde dosyada muhafaza edilir.

11.3. Her ay bakım yapılması zorunludur. Bakım yapılmayan ayın ödemesi yapılmaz.

11.4. Parça değişimleri idarenin bilgisi ve arıza tespit muayene komisyonunun onayı ile yapılır.

11.5. Tüm ayların bakımı yapıldığında sözleşmedeki yıllık bakım ödemesi yapılır.

12. İLGİLİ DOKÜMANLAR**12.1. Dış Kaynaklı Dokümanlar****12.2. İç Kaynaklı Dokümanlar**

- FR-16 Periyodik Bakım Takip Formu

YÜKLENİCİ FIRMA İŞVEREN
İmza-Kaşe:

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
MYO KYS Temsilcisi	MYO KYS Komisyonu	MYO Müdürü