



T.C.
VAN VALİLİĞİ
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
Van Gevaş Devlet Hastanesi

VAN GEVAŞ DEVLET HASTANESİ - VAN GEVAŞ DEVLET
HASTANESİ

25/11/2020 13:31 - 37150567 - 949 - E.704



00129661218

Sayı : 37150567-949
Konu : Doğrudan Temin Teklif Mektubu

Hastanemizin ihtiyacı olan ASANSÖR PERİYODİK BAKIM ONARIMI Hizmet Alım işi 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 22/d maddesi gereğince doğrudan temin ile satın alınacak olup, K.D.V hariç birim fiyatlarınızın Hastanemiz Satın Alma Birimine bildirilmesi hususunda arz/rica ederim.

İHTİYAÇ LİSTESİ

Sıra No	Malzemenin Adı	Miktar	Birimi	Birim Fiyatı	Toplam Tutar
1	ASANSÖR PERİYODİK BAKIM ONARIM HİZMET ALIM İŞİ	13	AY		

Dikkat Edilecek Hususlar ve Alım Şartları

Ek: Teknik Şartname

Son Teklif Verme Tarihi: 27.11.2020 13:00

1-Teklif edilen Fiyat KDV hariç olacaktır.

2- Mal/ Hizmet ve Yapım işlerinde gerekli tüm nakliye işlemleri yüklenici firma tarafından karşılanacaktır.

3- Alım Hile, desise, vait, tehdit, nüfuz kullanma suretiyle fesat karıştıranların tespit edilmesi halinde yine 4734 sayılı Kİ Kanununun ilgili hükümleri uygulanacaktır.

4-Malzeme tesliminde teklifte belirtilen kalite ve marka esas alınacak, benzer, muadili vb. Malzemeler kabul edilmeyecektir.

5-Verilen süre içerisinde teslim edilmeyen teklifler değerlendirilmeye alınmayacaktır.

6-Ödeme Zamanı: Fatura muhasebe birimine intikal etmesini müteakip 120 (Yüzyirmi) takvim günü içerisinde (Muhasebe biriminin nakit durumuna göre) ödeme yapılacaktır.

Firma Kaşe-İmza

e-imzalıdır.
Op. Dr. Kenan BAYRAKTAR
Başhekim

Gevaş Devlet Hastanesi Satınalma Birimi

Telefon: Faks No: 6122066

e-Posta: ayhan.cevik1@saglik.gov.tr İnternet Adresi: https://gevasdh.saglik.gov.tr/

Evrakın elektronik imzalı suretine http://e-belge.saglik.gov.tr adresinden 4b39e8f7-32ba-4d16-bbfa-b26023098ab6 kodu ile erişebilirsiniz.

Bu belge 5070 sayılı elektronik imza kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Bilgi için: Ayhan ÇEVİK

TOPLUM SAĞLIĞI TEKNİSYENİ

Telefon No: (0 432) 612 20 65

GEVAŞ DEVLET HASTANESİ
ASANSÖR BAKIM,ONARIM HİZMETİ TEKNİK ŞARTNAMESİ

MADDE 1.KONU VE KAPSAM

Sağlık Bakanlığı Gevaş Devlet Hastanesi'nde bulunan 20 Kişilik (1600 KG) 5 Duraklı asansöre ait 13 Aylık periyodik bakım, onarım hizmetinin yapılmasını işidir.

MADDE 2. YÜKLENİCİNİN SORUMLULUĞU VE PERİYODİK BAKIM DÜZENİ

Yüklenici bu şartnamede belirtilen tüm işleri yapmak, diğer tüm aksaklıkları gidermek, asansörün kendisinden beklenen tüm fonksiyonları asansör yönetmeliklerine ve diğer tüm standartlara göre yerine getirmesini ve asansörün emniyetli çalışmasını temin etmekle yükümlüdür.

1. Asansöre sözleşme tarihinden itibaren her ay olmak üzere toplam 13 bakım hizmeti yapılır.
2. Periyodik olarak T.S.E. standartlarına göre tesisin bakımı yapılır(TS12361,TS12255)
3. Emniyetkontrollerinin ve ayar işlerinin yapılarak tesisin işlemesi ve emniyeti bakımından önemli olan aksamın temizlenmesi sağlanır.
4. Besleme kaynaklarının işlevleri kontrol edilir.
5. Tesisin işlemesi için kullanılacak ve/veya kullanılması muhtemel tüm yedek parçaların bakım yılına ait liste fiyatları, fiyat teklifi ile beraber idareye istenmesi halinde 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 talebinde bulunamaz. Garanti kapsamında olan parçaların alınması, değiştirilmesi vs. tüm hizmetler yüklenici firma tarafından ücretsiz yapılır.

Garbi ERDEM
Gevaş Devlet Hastanesi
Tıbbi Sekreter

Ünal KILDIROĞLU
Tıbbi Sekreter

Ayhan ÇEVİK
Sağlık Montajı

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.
7. İşletme sırasında meydana gelen arızalar, yazılı, sözlü veya telefonla haber verilmesine müteakip 2 saat içerisinde yüklenicinin yetkili elemanları tarafından Kuruma gelinir ve arıza giderilir.
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.
9. İdarenin kiralık olarak kullanmakta olduğu hizmet binasından taşınması durumunda sözleşme re'sen sona erer ve yüklenici firma kurumdan herhangi bir ücret talep edemez. Yüklenici, kurumla sözleşme imzalamakla bu şartı peşinen kabul etmiş sayılır.
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.
11. 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.
12. Ekipmanları besleyen şebeke, jeneratör vb. alternatif kaynakların uygunluğunu sağlamalıdır.
13. Makine dairesinin ve asansör kuyularının daimi aydınlatmasının sağlanması ile makine dairesi ve asansör kuyularının bir başka amaçla kullanılmamasını ve güvenliğini sağlar.
14. Kabin, kapılar, basamaklar, paletler, el bantları, eşikler vs görünür yüzeylerinin temiz tutulması ve tüm aksamın su, nem ve tozdan özenle korunmasını sağlar.
15. Asansörün bulunduğu binanın bağlı olduğu ilçe Belediyelerince her yıl yaptırılması zorunlu olan kontroller, İdare adına Yüklenici tarafından yaptırılır. Bu işlem esnasında ilgili Belediyelere yatırılması gereken harçlar İdare namına Yüklenici tarafından yatırılıp, asansör kontrol raporu ile birlikte ibraz edilir ve tahsilât makbuz tutarları Yükleniciye ayrıca ödenir.
16. 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.
17. Yüklenici tarafından hazırlanan "Arıza Bakım Formları" ve "Periyodik Bakım Formları" taraflarca imza altına alınır.
18. 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.
19. Söz konusu asansörlerin 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 ay (Toplam 12 bakım) yapılacaktır.
20. Yüklenici firma İdarenin asansörden sorumlu en az 3 elemanına sözleşmeyi müteakiben en az 2 (iki) gün süreyle bakım sözleşmesi kapsamındaki asansörlerle ilgili gereken eğitimi ücretsiz olarak verir.

Garip ERDEM
Gezmişler Hastanesi
T.K.K.Y

Unal KILDIRIÖĞLU
Tıbbi Sekreter

Ayhan ÇEVİK
Sağlık Müdürü

21. 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.
22. Firmalar; asansörler ve asansörlere ait mekânları, 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.
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.
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. 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.
25. Yüklenici, bakım ve onarımı yaptığı ve/veya yapacağı asansörler için şantiye olarak İdarenin asansör dairesini malzemelik, ambar olarak düzenleyebilir. Bu konuda İdare ile koordine kurulur ve belirtilen düzenleme ve depolama işi firmaya ait olur.
26. 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.
27. Yüklenici firma asansörler için TMMOB tarafından yeşil renkte etiketlenme sınıflandırılması yapılarak aktif ve çalışır durumda teslim edilecektir.
28. Yüklenici firma; sözleşmeyi imzalamasına müteakip 5 iş günü içerisinde 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 asansörden sorumlu görevlisine verir.
29. Yüklenici firma tekliflerinde Asansör Yönetmeliği 95/16 AT sertifikası, TSE tarafından verilmiş TÜRK STANDARTLARINA UYGUNLUK BELGESİ, HİZMET YERİ YETERLİLİK BELGESİ, İMALATA YETERLİLİK BELGESİ, Sanayi ve Ticaret Bakanlığı tarafından verilen SANAYİ SİCİL BELGESİ, TEKNİK YETERLİLİK BELGESİ ve ISO 2000-2001 KALITE BELGESİ olmalıdır. Yüklenici, bu sertifikayı sözleşmenin imzalanmasına müteakip 10 gün içinde İdareye teslim eder.
30. İdareye teknik destek vermek amacıyla servis personellerinin kimliği önceden İdareye bildirilir.

PERİYODİK BAKIM DÜZENİ

Periyodik bakım düzeninde yapılan kontrollerde ayarlanması gereken, tamir edilmesi gereken ve/veya eksik olan unsurlardan tamamlanması gereken her türlü işi yüklenici firma kurumdan herhangi bir ek ücret istemeden İdarenin onayı ile yapar.

1. Fren ayarı, fren disk boşluğu ve fren balatalarının kontrol, ayarlarının yapılması, aksaklıklarının giderilmesi, ayrıca, fren ile kasnak arası ayarları yapar.
2. Motor yatakları, tahrik ve saptırma kasnağı, motor yataklarının temizliğini yapar.
3. Motor fanı, koruma sistemi, motor elektrik bağlantısı, kabloların topraklama sisteminin kontrolünü yapar ve aksaklıkları giderir.

Garib. ERDEM
Gevaş Devlet Hastanesi
T.C.K.Y.

Ünal KILDIRIOĞLU
Tıbbi Sekreter

AYHAN ÖZEVİK
Tıbbi Sekreter

4. Hız regülatörünün, alt ve üst kasnakları, regülatör halatı ve regülatör ağırlığının kontrolünü yapar.
5. Motorda işleyen aksamalarda gürültü ve sarsıntının kontrolünü yapar, aksaklıkları giderir.
6. Makine dairesinin genel temizliğinin ve fiziki kontrolünün yapılmasını sağlar. Bu kontrolde;
 - a. Makine dairesinin TSE standart ve normlarına uygunluğunun kontrolünü yapar.
 - b. Makine dairesinde bulundurulması mecburi olan cihaz, ekipman, alet, edevat, malzeme vs ile uyarı ve ikaz levhaları, işaretlemeler, kullanma ve işletme talimatları, bakımcı firmaya ait irtibat bilgilerinin kontrolünü (Etiket kontrolü) yapar.
 - c. Makine dairesinin kapı, menteşe, anahtar, kilit sistemlerinin kontrolünü yapar.
 - d. Makine dairesinin içinde veya kapı girişinin etrafında her türlü iç/dış cephe kaplamasının, boya/badanasının kontrolünü yapar.
 - e. Makine dairesinin tabii havalandırılmasının kontrolü, havalandırma panjurunun kontrolü ve bakımını yapar.
 - f. Makine dairesinin sıcaklığının kontrolünü yapar (Gerektiği durumlarda makine dairesi sıcaklığının çalışma sıcaklığına getirilmesi için soğutulması ve/veya ısıtılmasının temini için yapılacak işleri rapor eder.)
 - g. Makine dairesi aydınlatma tesisatının kontrolünü yapar ve arızalı olan yerleri tamir eder.
 - h. Makine dairesinin tavanının kontrolünü yapar.

KUMANDA TABLOSU VE ELEKTRİK AKSAMI İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR

1. Kontaktör, röle v.b. elektrik malzemelerinin ve bağlantılarının kontrolünü yapar.
2. Tabla içerisindeki bağlantı ve klemenslerin kontrolünü yapar.
3. Sigorta, trafo, anahtar v.b. elemanların kontrolünü sağlar.
4. Tablo gerilimlerinin ve topraklamanın kontrolünü sağlar.
5. Elektronik kart malzemelerinin ve bağlantılarının kontrolünü yapar.
6. Kumanda tablasının hava ve yumuşak fırça ile temizliğini yapar.
7. Topraklama rölesi ve diğer emniyet devresi kontaklarının kontrolünü yapar.
8. Nihai kesicinin kontrolünü yapar.
9. Termik ısı kontrolünün yapılmasını sağlar.
10. Güç tesisatı bağlantılarının kontrolünü yapar.
11. Kablo kanatlarının, kabloların, topraklama kablosunun, klemenslerin kontrolünü yapar.
12. Acil kurtarma güç tertibatının (kata getirme) kontrolünü yapar.
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.)

RAYLAR VE KUYU ÜNİTELERİYLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR

1. Konsolların civata ve somunların kontrolünü yapar.
2. Flanş bağlantılarının kontrolünü yapar.
3. Rayların bağlantılarının kontrolü, temizliğini ve yağlanmasını yapar.
4. Ağırlıkların ve ağırlık patenlerinin kontrolünü yapar.
5. Denge zinciri ve/veya halatının, makaralarının kontrolü ve yağlanmasını yapar.
6. Hidrolik tamponların kontrolü, yağ ikmali yapılması, emniyet siviçlerinin kontrolünü yapar.
7. Alt ve üst sınır şalterleri, kuyu içi stop şalterlerinin kontrolünü yapar.
8. Taşıyıcı halatların tespit yerlerinin, gerginliklerinin kontrolünü, temizliğin yapılmasını ve gerginliğinin dengelenmesini, halat liflerinin ipliklenme ve kopuklarının kontrolünü yapar.

Garip ERDEM
Diyadin Hastanesi
R.K.Y.

Ünal KILDIROĞLU
Tıbbi Sekreter

Ayhan ÇEVİK
Sağlık Memuru

9. Hız regülatör halatının tespit yerlerinin kontrolünü yapar.
10. Regülatör siviçleri ve kat şalterlerinin kontrolünü yapar.
11. Fleksibil kablunun kontrolünü yapar.
12. Kat buton yerleri, kat göstergeleri, yön oklarının kontrolünü ve aksaklıklarının giderilmesini sağlar.
13. Kuyu içinin ve dibinin temizliği ile fiziki kontrolünü yapar. Bu kontrolde;
 - a. Kuyunun tabii havalandırmasının kontrolünü yapar.
 - b. Kuyu aydınlatma tesisatının (Kablolar, armatürler ve ampulleri, anahtarlar, vs.) kontrolünü yapar.
 - c. Kuyu separatörlerinin (Ayırıcı ve koruyucu kafes tel sistemleri) kontrolünü yapar.
 - d. 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.
 - e. Kuyu içerisinden başka bir tesisat geçirilip geçirilmediğinin kontrolünü yapar.

KABİN İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR

1. Buton yerler, aydınlatma, alarm, acil aydınlatma, havalandırma diyafon, telefon vb. sistemlerin kontrolünü yapar.
2. Kabin iskeleti bilumum bağlantı elemanlarının kontrolünü yapar.
3. Emniyet tertibatı ve kontakların kontrolünü yapar.
4. Paraşüt mekanizması ve fren bloklarının kontrolünü yapar.
5. Kat seviyelerinin, duruş ve kalkış hassasiyetinin ayarlanması ve sarsıntının kontrolünü yapar.
6. Kabin patenlerinin kontrolünü ve yağdanlıklara yağ ikmalini yapar.
7. Kapı kontakları ve fotoselin kontrolünü ve ayarlarını yapar.
8. Kabin aşırı yük sistemlerinin kontrolünü ve ayarlarını yapar.
9. Kabin içi uyarı levhalarının kontrolünü yapar ve varsa eksiklikleri tamamlar.
10. Kabin üstü revizyon panosunun, revizyon kartının, revizyon akü setinin, revizyon şalteri, aşağı yukarı vs. butonların kontrolünü yapar.
11. Kabin içi-dışı kat göstergeleri, display, ses yayın sistemlerinin kontrolünü yapar.
12. Kabin içi temizliğini yapar.
13. Kabin kasnağı, karşı ağırlık rayları, paten ve makaraların kontrolünü yapar.
14. Kabin hız kontrolünü yapar.

KAPILAR İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR

1. Otomatik kapı mekanizmasının (kapı motoru, dişli, zincir, kapı halatı, kapı makarası, raylar, kapı konsol bağlantımları, vb.) kontrolünü, ayarlarını, ayrıca, fotosell kontrolünü, sıkışma (kuvvet) kontağı ve emniyet çıkmasının kontrolünü yapar.
2. Kapı siviçlerinin kontrolünü ve ayarlarını yapar.
3. Kabin kapısı, kat kapısı ve aksamalarının (kapı halatı, makarası, rayları vb.) kontrolünü ve ayarlarını yapar.
4. Alt ray ve patenlerin kontrolünü ve ayarlarını yapar.
5. Kapı kilidi ve fiş kontaklarının kontrolünü ve ayarlarını yapar.
6. Kapı yay, ray ve menteşelerinin kontrolünü ve ayarlarını yapar.
7. Kapı otomatığı ve pompasının kontrolü ve ayarını yapar.
8. Kapı amortisörlerinin, kapı kızaklarının kontrolünü ve ayarlarını yapar.
9. Kapı kapanması ve gecikme zamanının kontrolü ve ayarlanması, her katta çalışma kontrolünün yapılmasını sağlar.
10. Kapıların, ray, eşik ve aksesuarlarının genel temizliğini yapar ve çelik kaplamaların özel sıvı ile silinmesi, koruyucu bakım yapılmasını sağlar.

Garbi ERDEM
Gevaş Devlet Hastanesi
T.C.K.Y.

Ünal KILDIRIOĞLU
Tıbbi Sekreter

Ayhan GEMİK
Sağlık Memuru

11. Asansörlerde hangi amaçla olursa olsun çalışılırken, kapiya "Bakım vardır. Asansör çalışıyor veya arızalı" ibaresi yazılı bir uyarı levhası ya da yazısını koyar.

ARIZAYA MÜDAHALE SÜRESİ

Sistemdeki arızanın Yükleniciye yazılı, sözlü ve/veya telefonla haber verilmesinden itibaren arızalanan sisteme mesai saatleri, genel tatil günleri ve bayramlarda azami 2 saat içerisinde müdahale edilir ve asansörlerin hepsi güvenli şekilde çalışır hale getirilir.

MADDE 3. YÜKLENİCİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

1. Yüklenici, sözleşmenin geçerliliği süresince her ay (Toplam 12 bakım) 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.
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. Asansörler için gerekli olan bakım malzemeleri (Yağ, üstübtü, gress, fittings malzemeler, civata, somun, rondela, vida vb.) yüklenici firmadan ücretsiz temin edilir.
4. Asansörlerde yüklenici firmanın adres ve telefon bilgilerini içeren levhalar olmalıdır.
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 ve idareye bildirilir.
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. Yüklenici; yapacakları kontroller sonucu eksik olanları tespit edip ücretsiz olarak tamamlar.
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.
8. Yüklenici asansörlerin yedek parçalarını stoklarında bulundurmak zorundadır.
9. Montaj esnasında parçaların arızalanmasından yüklenici sorumludur.
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, diş 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.

Garbi ERDEM
Gevaş Devlet Hastanesi
T.C.K.K.V

Ünal KILDIROĞI
Tıbbi Sekreter

Ayhan CEVİK
Sağlık Memuru