



T.C
DİYARBAKIR
CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞI
İdari İşler Müdürlüğü

Sayı : 2025/ id.işl.
Konu : Teklif Formu

..../..../2025

PİYASA FİYAT ARAŞTIRMA FİYAT TEKLİF FORMU

Diyarbakır Cumhuriyet Başsavcılığı ana hizmet binası ve ek hizmet binalarında mevcut bulunan asansörlerin bakım onarım işi için **KDV HARIÇ TL (Türk Lirası)** cinsinden fiyatlarınızı usulüne uygun olarak kapalı zarf içerisinde Cumhuriyet Başsavcılığımız İdari İşler Müdürlüğüne teslim etmenizi rica ederim.

S. NO	MALZEME ADI	MİKTAR	BİRİMİ	BİRİM FİYATI	TUTAR
1	Asansör Bakım Onarım İşİ	10	Adet		
TOPLAM					

Yukarıda adı yazılı mal ve malzemeleri **KDV hariç** (Rakamla)

.....
.....(Yazıyla).....
..... temin etmeyi/yapmayı teklif, kabul ve taahhüt ederim.

Kaşe-imza

EK _____ :
- Teknik Şartname

<i>BİNA ADI</i>	<i>ASANSÖR SAYISI</i>
Diyarbakır Cumhuriyet Başsavcılığı Ana Hizmet Binası	2 Adet: 630 Kg, 18 kişi kapasiteli, Kat:5 Durak:6 Elektrikli. 1 Adet: 630 Kg, 8 kişi kapasiteli, Kat:6 Durak:8 Elektrikli 1 Adet: 1000 Kg 13 kişi kapasiteli, Kat:6 Durak:8 Elektrikli.
Hukuk Mahkemeleri Ek Hizmet Binası	4 Adet: 800 Kg, 10 kişi kapasiteli, Kat:4 Durak:6 Elektrikli.
İcra Daireleri Ek Hizmet Binası	1 Adet: 450 Kg, 6 kişi kapasiteli, Kat:9 Durak:6 Elektrikli.
Denetimli Serbestlik Ek hizmet binası	1 Adet: 450 Kg, 6 kişi kapasiteli, Kat:9 Durak:6 elektrikli.

- 1- İdare işi yaptırıp yaptırmamakta serbesttir.
- 2- Teknik şartname olması halinde, teknik şartnameye uygun malzemeler temin edilecektir.

**DİYARBAKIR ADLİYESİ ANA HİZMET BİNASI İLE EK HİZMET BİNALARI
PERİYODİK ASANSÖR BAKIM, ONARIM HİZMET ALIMI
TEKNİK ŞARTNAMESİ**

1) KONU VE KAPSAM

1.1 Diyarbakır Adliyesine bağlı aşağıdaki lokasyonlarda kurulu olan asansörlerin bakım ve onarımının sözleşme süresi boyunca yaptırılması işidir.

1.2

<i>BİNA ADI</i>	<i>ASANSÖR SAYISI VE ÖZELLİKLERİ</i>
Diyarbakır Cumhuriyet Başsavcılığı Ana Hizmet Binası	2 Adet: 630 Kg, 18 kişi kapasiteli, Kat:5 Durak:6 Elektrikli. 1 Adet: 630 Kg, 8 kişi kapasiteli, Kat:6 Durak:8 Elektrikli 1 Adet: 1000 Kg 13 kişi kapasiteli, Kat:6 Durak:8 Elektrikli.
Hukuk Mahkemeleri Ek Hizmet Binası	4 Adet: 800 Kg, 10 kişi kapasiteli, Kat:4 Durak:6 Elektrikli.
İcra Daireleri Ek Hizmet Binası	1 Adet: 450 Kg, 6 kişi kapasiteli, Kat:9 Durak:6 Elektrikli.
Denetimli Serbestlik Ek hizmet binası	1 Adet: 450 Kg, 6 kişi kapasiteli, Kat:9 Durak:6 elektrikli.

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.

1. Asansörlere sözleşme tarihinden itibaren ayda bir defa bakım hizmeti yapılır.
2. Periyodik olarak Resmi Gazetede yayınlanmış olan güncel Asansör işletme, bakım ve periyodik kontrol yönetmeliğine göre tesisin bakımı yapılır.
3. Emniyet kontrollerinin ve ayar işlerinin yapılarak, tesisin işleme ve emniyeti bakımından önemli olan aksamaların temizlenmesi sağlanır.
4. Besleme kaynaklarının işlevleri kontrol edilir.
5. Sözleşme süresi içerisinde yedek parça gerektiren bir arıza durumunda İdare 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 ücretsiz olarak yapılır.** Garanti kapsamında olan parçaların alınması, değiştirilmesi vs. tüm hizmetler yüklenici firma tarafından ücretsiz yapılır.
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. 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.
8. 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.
9. Arıza, parça değiştirilmek suretiyle giderilecekse İdareye yazılı olarak rapor edildikten ve onay alındıktan sonra, parçanın il içinde temininde 24 saat; ülke içinde temininde ise 72 saat içinde tüm asansörler arızanın türüne ve kapsamına göre arıza giderim süresi arızaya müdahale süresinden bağımsız olarak değerlendirilerek, asansörler güvenli bir şekilde çalışır hale getirilir.
10. Yedek parçanın yurt dışından gelmesi halinde yasal prosedürlerin gereklerine göre, ithal rejimin elverdiği sürece ve azami 1 (Bir) ay içinde temin edilir ve tüm asansörler arızanın türüne ve kapsamına göre arıza giderim süresi arızaya müdahale süresinden bağımsız olarak değerlendirilerek, asansörler güvenli bir şekilde çalışır hale getirilir.
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. Kabin, kapılar, basamaklar, paletler, el bantları, eşikler v.s görünür yüzeylerinin temiz tutulması ve tüm aksamın su, nem ve tozdan özenle korunmasını sağlar.
13. Asansörün bulunduğu binanın bağlı olduğu ilçe Belediyelerince veya yetkilendirilmiş firmalarca her yıl yaptırılması zorunlu olan kontroller, İdare adına Yüklenici tarafından yaptırılır. Bu işlem esnasında yatırılması gereken harçlar asansör kontrol raporu ile birlikte idareye ibraz edilir idarece ödenir.
14. Her asansör için ayrı ayrı "Asansör Bakım Kartları" düzenler, hangi işlerin yapıldığını bu kartlara işler, bakımı yapan sorumlu kişi ve idarenin belirlediği kişinin imzalamalarına müteakip her ayın sonunda İdare tarafından belirlenen asansör sorumlusuna teslim eder.
15. Yüklenici tarafından hazırlanan "Arıza Bakım Fişleri" ve "Periyodik Bakım Fişleri" taraflarca imza altına alınır.
16. Söz konusu asansörlerin aylık düzenli bakım ve onarımı işi, özel imal ve bakım talimatlarında ve bu teknik şartnamede belirtildiği şekilde mevcut asansör yönetmeliğine göre gereğince periyodik bakımları her ayın 1. ile 25. günleri arasında ve her asansör için 30'ar günlük periyotlarla yapılır. Asansörlere resmi tatil günlerinde bakım yapılamaz.
17. 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, v.s işler firmaca İdare ile mutabık kalınarak ücretsiz veya ücretli yapılır.
18. 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.

19. 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.
20. 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.
21. 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.
22. 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.
23. Yüklenici; İdare tarafından arızaların, sorunların ve isteklerin bildirilebilmesi amacıyla 24 saat ulaşılabilen bir Çağrı Merkezi bulundurur. Çağrı Merkezinin adres, telefon, faks, e-posta, mobil telefon bilgileri idareye bildirir ve her asansöre bu bilgileri koyar.
24. 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.
25. İdareye teknik destek vermek amacıyla servis personellerinin kimliği önceden İdareye bildirilir.
26. 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.
27. Mesai saatleri içerisinde olsun veya olmasın ortaya çıkabilecek her türlü arızada, durum derhal asansör firmasına bildirilecek, FİRMA ihbarı aldıktan sonra **en geç 2 saat içerisinde ücretsiz olarak** arızanın giderilmesini sağlamak üzere tedbir almış (öncelikli olarak kurtarma çalışması yapacak) olacaktır. Sürenin açılması halinde saatlik ceza kesilir.
28. İlk bakım hizmeti verilmeden önce asansör kabini mahsur kalacak kişileri kurtarmak üzere kurum tarafından tespit ve tayin edilecek çalışanlara bu işin eğitimi verilecektir. Eğitim almış kişiler firma personeli olaya müdahale edene kadar kabinden mahsur kalanlar için kurtarma çalışması yapacaktır.

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.

Makine ve Tahrik Sistemleri ile İlgili Yüklenici;

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.
4.) Hız regülatörünün, alt ve üst kasnakları, regülatör halatı ve regülatör ağırlığının kontrolünü yapar.
5. Motorda işleyen aksam'larda gürültü ve sarsıntının kontrolünü yapar, aksaklıkları giderir.
6. Makine dairesinin genel temizliğinin ve fiziki kontrolünün yapılmasını sağlar. Bu kontrolde; Makine dairesinin TSE standart ve normlarına uygunluğunun kontrolünü yapar.
7. 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.
8. Makine dairesinin kapı, menteşe, anahtar, kilit sistemlerinin kontrolünü yapar.
9. Makine dairesinin içinde veya kapı girişinin etrafında her türlü iç/dış cephe kaplamasının, boya/badanasının kontrolünü yapar.
10. Makine dairesinin sıcaklığının kontrolünü yapar (Gerektiği durumlarda makine dairesi sıcaklığının çalışma sıcaklığına getirilmesi için soğutulması ve/veya ısıtılmasının temini için yapılacak işleri rapor eder.)
11. Makine dairesi aydınlatma tesisatının kontrolünü yapar ve arızalı olan yerleri tamir eder
12. Makine dairesinin tavanının kontrolünü yapar

Kumanda Tablosu ve Elektrik Aksamları İlgili Yüklenici;

1. Kontaktör, role 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. Kaçak akım 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 kontrolünü yapar. (Şebekedeki faz değişimlerinden meydana gelebilecek her türlü arızadan firma sorumlu olup, bununla ilgili önlemler daha önceden fir tarafından alınır.)

Raylar ve Kuyu Üniteleriyle İlgili Yüklenici;

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.
9. Hız regülatör halatının tespit yerlerinin kontrolünü yapar
10. egülatör siviçleri ve kat şalterlerinin kontrolünü yapar.
11. Fleksibil kablunun kontrolünü yapar.
12. Kat butonyerleri, kat göstergeleri, yön oklarının kontrolünü ve aksaklıklarının giderilmesini sağlar.
13. Kuyu içinin ve dibinin temizliği ile fiziki kontrolünü yapar.
14. Kuyunun tabii havalandırmasının kontrolünü yapar.
15. Kuyu aydınlatma tesisatının (Kablolar, armatürler ve ampulleri, anahtarlar, vs.) kontrolünü yapar.
16. Kuyu separatörlerinin (Ayrıcı ve koruyucu kafes tel sistemleri) kontrolünü yapar
17. Kuyu içerisinden başka bir tesisat geçirilip geçirilmediğinin kontrolünü yapar.

Kabin ile İlgili Yüklenici;

1. Butonyerler, 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

Kapılar ile İlgili Yüklenici;

1. Otomatik kapı mekanizmasının (kapı motoru, dişli, zincir, kapı halatı, kapı makarası, raylar, kapı konsol bağlantıları, v.b kontrolünü, ayarlarını, ayrıca, fotosel kontrolünü, sıkışma (kuvvet) kontağı ve emniyet çitasının 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 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.

2.3. Arızaya Müdahale Süresi;

Sistemdeki arızanın Yükleniciye yazılı, sözlü ve/veya telefonla haber verilmesinden itibaren arızalanan sisteme mesai saatleri içerisinde (Pazartesi-Cuma 08:00-17:00) azami 2 saat genel tatil günlerinde ise, 2 saat içerisinde müdahale edilir ve asansörlerin hepsi güvenli şekilde çalışır hale getirilir.

3) YÜKLENİCİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

1. Yüklenici, sözleşmenin geçerliliği süresince ayda bir defa bakım yapar. Bakım hafta içerisinde 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, üstübü, 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. Taraflar 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 müştereken zamanında takip edilir.
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 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.
8. Yüklenici asansörlerin yedek parçalarını sipariş üzerine getirir, İdare talep ederse, kritik malzemeler için ücreti mukabili Yüklenici'den malzemeleri alıp, deposunda muhafaza edebilir. İdare, işin aciliyetine binaen piyasadan yedek parça temini yaparak, Yüklenici firmaya montajını yaptırır.
9. Bakım yapılan cihazlarda Kalibrasyon yapılıyor ise bu Kalibrasyon cihazının bilgileri Şartname ekine konulacaktır.
10. Montaj esnasında parçaların arızalanmasından yüklenici sorumludur.
11. İşin süresi 01.02.2025 - 31.12.2025 tarihleri arasını kapsamaktadır. **06.01.2025**

Güntaç BALI
Makine Teknikeri

Hacı Ahmet KARAASLAN
Elektrik Teknisyeni