SÖKE BELEDİYESİ SINIRLARI İÇERİSİNDEKİ ASANSÖRLERİN YILLIK PERİYODİK KONTROLLERİ HAKKINDA PROTOKOL

Madde 1. Konu:

24 Haziran 2015 tarih ve 29396 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan ve bu yönetmeliğe ek olarak 15 Temmuz 2015 tarih ve 29417 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan tebliğ, 29 Haziran 2016 tarih ve 29757 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan yönetmelik ve ilgili diğer yönetmelikler kapsamında Belediye sınırları içerisinde bulunan yapılardaki tüm insan ve/veya yük asansörlerinin yıllık periyodik kontrollerinin, TS EN ISO/IEC 17020 standardı kapsamında akredite olmuş bir A tipi muayene kuruluşuna yaptırılması için yetki verilmesi işidir.

Madde 2. Amaç ve Kapsam:
Belediye sınırları içerisindeki yapılarda, Haziran 2016 tarih ve 29757 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Asansör Yönetmeliği (2014/33/AB) kapsamında monte edilmiş asansörlerin ve aynı Yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden önce monte edilmiş ve halen faal olan tüm asansörlerin, can ve mal güvenliği açısından uygunluğunun belirlenmesi, uygun olmayanların eksikliklerinin belirlenip kullanım için güvenli ve uygun hale getirilmesi veya eksiklikleri giderilmeyen asansörler için cezai müeyyidelerin uygulanması ve tüm bu kontroller sonucunda oluşturulan raporların kayıt altına alınmasıdır.

Madde 3. Tanımlar:

3.1. İlgili İdare: Söke Belediye Başkanlığı
3.2. Belediye: Söke Belediyesi
3.2. Taraflar: Belediye ve Yüklenici
3.3. Yüklenici: Asansörlerin yıllık periyodik kontrol ve muayene konularını içerecek şekilde, TS EN ISO/IEC 17020 standardına göre asansör konusunda akredite olmuş Femko Uluslararası Teknik Kontrol Eğitim Belgelendirme Ltd. Şti.
3.4. Bina Sorumlusu: Asansörün güvenli bir şekilde çalışmasını sağlamak amacıyla düzenli olarak bakımını, yıllık periyodik kontrolünü ve onarımını yaptırmaktan sorumlu olan, binada/yapıda kat maliklerinin kendi aralarında seçeceği veya dışarıdan yetki vereceği kişiyi veya kat malikini veya maliklerini veya kamu binalarında/yapılarında sorumlu yetkili
3.5. Yetkili Servis: Asansörlerde aylık bakım ve servis hizmetinin yürütülebilmesi için asansör monte edenin kendi adına kurduğu servis istasyonu ve/veya sorumluluğu kendinde olmak üzere protokol ile yetki verdiği gerçek veya tüzel kişi
3.6. Yıllık Periyodik Kontrol: Asansörün güvenli ve işletme yönünden uygun çalışıp çalışmadığına dair yılda bir defa yaptırılacak olan muayene

Madde 4. Tarafların Yasal Adresleri:

4.1. Konak Mahallesi Saraçlar Cadde No:21 Söke/AYDIN adresi Söke Belediyesi'ni,
4.2. Kazım Dirik Mah.372/7 Sokak No:8 Bornova / İZMİR adresi Yükleniciyi,
4.3. Protokol taraflarının yasal ikametgâhı ve geçerli tebligat adresleri yukarıda 4,1 ve 4,2 maddesinde belirtilen adreslerdir. İşbu adreslerde mukim herhangi bir kişiye yapılan tebligat geçerli tebligatın tüm hukuki sonuçlarını doğuracaktır. Bu protokoldeki belirtilen adresini değiştiren taraf söz konusu değişikliği noter aracılığı ile karşı tarafa bildirmedikçe bu protokoldeki adrese yapılan tebligatların geçerliliği hususunda herhangi bir def'i veya itirazda bulunmayacaktır. Bu protokolde adreslerini değiştiren taraf söz konusu değişikliği en geç (15)

on beş gün içerisinde birbirlerine ihbar etmekle yükümlüdür. Bu yapılmadığı takdirde beyan edilmiş olan adreslere gönderilen tebligatlar yerine ulaşmış sayılır.

Madde 5. Yüklenicinin Görev ve Sorumlulukları:

5.1. Yüklenici, Belediye sınırları içerisindeki ilk tescil aşamasında olan ve mevcut tüm asansörleri teklif ettiği ve Belediye tarafından onaylanan yıllık periyodik ve muayene bedeli karşılığı yıllık periyodik etmek, asansörleri kontrol edebilecek gerek ve yeter sayıda doküman, araç, gereç ve personeli temin etmekle yükümlüdür.
5.2. Muayene kuruluşu, Söke Belediyesi'nin de on-line olarak ulaşabileceği muayenesi yapılan ve ya yapılmayan asansörleri güncel adres bilgilerinin kayıt edileceği ve Söke Belediyesi'nin talebi halince yeni eklemelerin de yapılabileceği Web, Wap veya Android tabanlı bilgisayar programı hazırlanacak olup mevcut verileri girişleri ile istenilen program ilavelerini yapacaktır. Ayrıca muayenesi yapılan asansörler program üzerinden muayene işlem onayı yapıldığı anda Söke Belediyesi tarafından görülebilecektir. Protokol başlangıç tarihi itibari ile muayeneler ve verilen muayene randevuları oluşturulan sisteme kayıt edilecek olup Söke Belediyesinde mevcut olan verilerin veritabanına girişleri en geç 1 ay içerisinde tamamlanacaktır. Yıllık periyodik kontrol raporlarının veri tabanına girişleri ise en geç 1 hafta içerisinde gerçekleştirilecektir.
5.3. Yıllık periyodik kontrol faaliyeti, Yüklenici tarafından görevlendirilen muayene personeli veya muayene ekibi tarafından gerçekleştirilmelidir. Yıllık periyodik kontrol çalışmalarında görev alan personelin ücretlerine ilişkin her türlü vergi, sigorta vb. ödemeler Yüklenici tarafından zamanında ödenecek, ödemelere ilişkin belgeler Belediye tarafından istenmesi durumunda Belediyeye sunulmalıdır. Personel değişiklikleri 15 (on beş) gün içerisinde Belediyeye bildirilmelidir.
5.4. Yüklenici tarafından oluşturulan kontrol ve muayene ekibinden her bir ekip günde en fazla 5 (beş) adet asansörün yıllık periyodik kontrolünü, en fazla 10 (on) adet asansörün de takip kontrolünü gerçekleştirmelidir. Kontrol ve muayene ekibi hizmeti yerine getirirken Belediye tarafından kendisine verilen kimlik kartını yanında bulundurmalıdır.
5.5. Kontrol için müracaat edilen asansörlerin yasal olup olmadığını (Belediyenin belirlemiş olduğu liste dışında ise) kontrol etmek ve gerektiği taktirde Belediye arşivinden dosyasına bakmakla yükümlüdür.
5.6. Protokol tarihinden itibaren asansörlerin yıllık periyodik kontrol ve ruhsat yenilemelerdeki gecikmelerden dolayı oluşabilecek sorumluluklar yükleniciye aittir. Ayrıca kontrol personeline ait her türlü eksik iş ya da hata sonucunda doğacak sorumluluklar, Yükleniciye ait olacak ve yıllık periyodik kontrol faaliyetleri aşamasında oluşabilecek hasarların tazmini, Yüklenicinin mesleki sorumluluk sigortasından karşılanır.
5.7. Yıllık periyodik kontrol çalışmaları sırasında kullanılacak form, rapor ve etiket vb. dokümanlar Yüklenici tarafından hazırlanacak, belediyenin oluru alınarak uygulamaya konulmalıdır.
5.8. Asansörlü binaların adres bilgilerinin temin edilememesi durumunda, yüklenici adres tarama işinde Belediye ile işbirliği yaparak destek vermelidir.
5.9. Kontrol ve muayene raporları 3 (üç) nüsha olarak düzenlenmelidir; Bir kopyasını belirlenecek bedel ve fatura karşılığında Bina Sorumlusuna, bir kopyasını ilgili asansörün bakımını üstlenen Yetkili Servise ve bir kopyasını da Belediye'ye vermelidir. Ancak, can ve mal güvenliği açısından tehlikeli olan asansörlerin raporlarını bekletmeden Belediye'ye bildirmeli ve ilgili asansörün çalışması engellenmelidir.
5.10. Kontrol ve muayeneler sonucunda kullanılması can ve mal güvenliği bakımından sakıncalı olan asansörlerin kullanılmasını önlemek üzere Belediye ile birlikte kararlaştırılan bir etiketi asansörde görünür bir yere iliştirecektir.

5.11. Yüklenici ile Belediye arasında yapılacak protokol süresi boyunca, Yüklenicinin akreditasyonunun ve mesleki sorumluluk sigortasının sürekliliği Yüklenici tarafından sağlanır. Mesleki sorumluluk sigortasının sürdürülmemesi, akreditasyonun askıya alınması ve iptal edilmesi durumunda ve Yüklenicinin işi 3. Şahıslara devretmesi durumunda ilgili idare tarafından tek taraflı olarak Yüklenicinin yetkisine son verilir ve gerekli duyurular yapılır.
5.12. Yüklenici, işin yürütülmesi sırasında belediye teknik elemanları tarafından gerçekleştirilecek gözetim denetimlerine yardımcı olacaklardır.
5.13. Yüklenici Belediyeyi, Belediye ise Yükleniciyi en iyi şekilde temsil etmekle ve birbirlerinin ticari, siyasi saygınlıklarını zedeleyici her türlü davranıştan kaçınmakla yükümlüdürler.
5.14. Yüklenici, 24.06.2015 tarih ve 29396 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan, bu yönetmeliğe ek olarak 15.07.2015 tarih ve 29417 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Tebliğ' de belirlenen ancak bu protokolde belirtilmeyen diğer yükümlülük ve sorumlulukları da yerine getirecektir.

Madde 6. Belediyenin Görev ve Sorumlulukları:

6.1. Belediye, Asansör Bakım ve İşletme Yönetmeliği gereği asansörlerin yıllık periyodik kontrollerinin yaptırılmasından sorumludur. Belediye, yıllık periyodik kontrollerin A tipi muayene kuruluşu tarafından yapılabilmesi için bu protokolde belirtilen şartlar dahilinde, kontrol ve muayene hizmetini gerçekleştirecek muayene kuruluşunu belirleyecek ve kamuoyuna gerekli duyuruları yapacaktır.
6.2. Belediye, sınırları içerisinde bulunan yapılardaki asansörlerin yıllık periyodik kontrollerinin yapılabilmesi için elindeki asansörlü binalara ilişkin adres veri tabanını yükleniciye verecektir.
6.3. Belediye, Yüklenici tarafından kontrol ve muayene çalışmalarında görevlendirilen personele onaylı ve belediye logolu "Kontrol Görevlisi Kimlik Kartı" verecektir.
6.4. Belediye yapılacak işle ilgili olarak; 24.06.2015 tarih ve 29396 sayılı "Asansör İşletme,Bakım ve Periyodik Yönetmeliği" ve 15.07.2015 tarih ve 29417 sayılı "Asansör Periyodik Kontrolleri İçin Yetkilendirilecek A Tipi Muayene Kuruluşlarına Dair Tebliğ"e göre, Yüklenici personeli tarafından asansör yıllık periyodik kontrol çalışmalarının yapılacağı konusunda, Yüklenicinin bu konuda yetkilendirildiği ve kontrol ve muayene bedeli konularında bina sorumlularını bilgilendirecektir.
6.5. Yıllık periyodik kontrolün yürütülmesine ilişkin Yükleniciden gelen bilgi, istek ve olurlara en geç 15 (on beş) gün içinde yanıt verecektir.
6.6. Belediye, sınırları içerisinde bulunan binalardaki asansörlerin yıllık periyodik kontrol ve muayenesi için Yükleniciye herhangi bir ücret ödemeyecektir. Yüklenici belirlenen asansör kontrol ve muayene bedelini bina sorumlusundan tahsil edecektir.
6.7. 24.06.2015 tarih ve 29396 sayılı "Asansör İşletme, Bakım ve Periyodik Yönetmeliği" ve 15.07.2015 tarih ve 29417 sayılı "Asansör Periyodik Kontrolleri İçin Yetkilendirilecek A Tipi Muayene Kuruluşlarına Dair Tebliğ" gereğince, asansörün güvenli bir şekilde çalışmasını sağlamak amacıyla ayda en az bir defa düzenli olarak bakımını ve kullanıcıların can ve mal güvenliğinin tam olarak sağlanması amacı ile gerek kullanım hatalarından, gerekse harici müdahalelerden meydana gelebilecek tehlikelerin önlenmesi için yıllık periyodik kontrollerini yaptırmakla yükümlü olan bina sorumlularının bu ve anılan Yönetmeliklerin diğer maddelerinde belirtilen yükümlülükleri yerine getirmelerinin denetlenmesinden Belediye sorumludur.
6.8. Belediye, bina sorumlularının yıllık periyodik kontrol için gelen Yüklenicinin personeline yardımcı olması, kontrol sonrası 15 (on beş) gün içerisinde yüklenici tarafından hazırlanacak

raporların bedeli karşılığında teslim alınması ve muhafaza edilmesi veya bu kontroller sonucu oluşturulan raporlarda belirtilen eksik ve hataların giderilmesi konularında, raporlarını almayan veya raporda belirtilen eksik ve hataları gidermemekte ısrarcı olan bina sorumlularına veya asansör firmalarına ilgili mevzuatlara göre cezai yaptırım uygulayacaktır.
6.9. Belediye, kendini ve/veya yükleniciyi çıkar çatışmasına sokabilecek herhangi bir durumdan haberdar olduğunda hemen yükleniciyi konudan haberdar edecektir.
6.10. 24.06.2015 tarih ve 29396 sayılı "Asansör İşletme, Bakım ve Periyodik Yönetmeliği" ve 15.07.2015 tarih ve 29417 sayılı "Asansör Periyodik Kontrolleri İçin Yetkilendirilecek A Tipi Muayene Kuruluşlarına Dair Tebliğ" gereği Belediyeler için belirlenen ancak bu protokolde belirtilmeyen diğer yükümlülük ve sorumlulukları da yerine getirecektir.

Madde 7. Asansör Yıllık Periyodik Kontrol Bedeli:

24.06.2015 tarih ve 29396 sayılı "Asansör İşletme, Bakım ve Periyodik Yönetmeliği" ve 15.07.2015 tarih ve 29417 sayılı "Asansör Periyodik Kontrolleri İçin Yetkilendirilecek A Tipi Muayene Kuruluşlarına Dair Tebliğ"e göre Söke Belediye Meclisi tarafından belirlenen Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan bir yapıdaki asansörün yıllık periyodik kontrolüne ilişkin **yıllık periyodik kontrol hizmet bedelleri, 15.07.2015 tarih ve 29417 sayılı "Asansör Periyodik Kontrolleri İçin Yetkilendirilecek A Tipi Muayene Kuruluşlarına Dair Tebliğ"de yer alan tavan ücretler esas alınarak (2015 ve 2016 vergi değerlenme oranları yansıtılmış olarak), bu ücretlere ek %10 İlgili İdare Payı ve KDV olarak belirlenmiştir. (Ek 1)**

Yıllık periyodik kontrol sonrasında yapılacak olan **ilk takip kontrolünden yönetmelik hükümlerince ücret alınmayacaktır**. İlk takip kontrol neticesinde yıllık periyodik kontrolde tespit edilen eksikliklerin halen giderilmediği tespit edilirse **ikinci takip kontrolünden yıllık periyodik kontrol ücretinin %50si ücret tahsil edilecektir**.

Yıllık periyodik kontrol ve takip kontrollerinden tahsil edilecek tutarların %10'luk kısmı Asansör İşletme, Bakım ve Periyodik Yönetmeliği 20. Maddesi gereğince Söke Belediyesi hesaplarına aktarılacaktır. Belediyece muayene bedellerinin her zaman denetlenmesi mümkündür. Yüklenici bu bedellerin tahsili konusunda Belediyenin denetim yetkisini kabul eder. İşleme ait makbuzlar/dekontlar muayene raporları ile birlikte her üç ayda bir Söke Belediyesine iletilecektir.

Yıllık periyodik kontrol ücreti, mevcut protokolü yenilemeye veya ek protokol yapmaya gerek kalmaksızın yönetmelik gereği 2018 yılı için 213 sayılı Vergi Usul Kanunu hükümleri uyarınca tespit ve ilan olunan yeniden değerleme oranında arttırmak suretiyle uygulanacaktır.

Madde 8. Yıllık Periyodik Kontrol Bedelinin Tahsil Edilmesi:

Bu protokoldeki yıllık periyodik kontrol hizmet bedelini Yüklenici bina sorumlularından tahsil edecektir. Belediye, yıllık periyodik kontrollere ilişkin Yükleniciye herhangi bir ücret ödemeyecektir.

Madde 9. Protokolün Yürürlülük ve Süresi:

Protokol imzalandığı tarihte yürürlüğe girer ve 01 Ocak 2017 – 31 Aralık 2018 tarihleri arasında yapılması gereken iş için düzenlenmiştir. Bu protokol süresi sona erdiğinde,

başkaca ihtara gerek kalmaksızın kendiliğinden sona erer; protokol, süresinden önce haklı sebep bulunması halinde Belediyece tek taraflı feshedilebilir.

Madde 10. Cezai Yaptırımlar:

Asansör İşletme,Bakım ve Periyodik Yönetmeliği gereğince binalardaki asansörlerin yıllık muayenesinin yapılmasındaki sorumluluk Belediyeye aittir. Bu nedenle bina sorumlularının yıllık periyodik kontrolleri yaptırmamaları ve yapılmış kontrol ve muayeneye ait raporu almayan bina sorumlularına ilgili yönetmelikler çerçevesince cezai yaptırımlar uygulanacaktır. Yüklenici tarafından kontrol ve muayenesi yapılan asansörün kullanılması güvenlik açısından uygun değilse ve bina sorumlusu, muayene raporunda belirtilen eksik ve hataları gidermemekte ısrar ediyorsa Belediye alacağı kararla asansörü mühürleyerek, bina sorumlusu ve asansör firmasına ilgili mevzuat çerçevesinde cezai yaptırım uygulayacaktır.

Madde 11. Ticari Sır ve Gizlilik:

Tarafların, protokol kapsamındaki ticari faaliyetler ile ilgili her türlü bilgi ve teknik veriler uygulama, eğitim ve dokümanlar, fiyat ile ilgili bilgiler ile yazışmaların tümü ticari sır ve gizli bilgidir. Taraflar tüm bu bilgi dokümantasyonunu ticari sır ve gizli bilgi olduğunu peşinen kabul edip söz konusu ticari sır ve gizli bilgiyi koruyacaklarını, kopyalamayacaklarını ve 3. Şahıs kurum ve kuruluşların kullanımına vermeyeceklerini çalışanlarına işin doğru şekilde yürümesi için gerekli olduğu kadarıyla açıklayacaklarını ve kendi faaliyeti ile ilgili iş ve faaliyetleri dışında kullanmayacaklarını, kullandırtmayacaklarını her türlü sorumluluğu kendisine ait olmak üzere taahhüt ederler. Ancak kanuni zorunluluk gereği mevzuat ile yetkili kılınan kişi veya kuruluşlar bundan müstesnadır.

Madde 12. Değişiklik:

Protokol taraflar arasındaki mutabakatın tamamını oluşturur. Protokolün kapsam ve hükümlerindeki herhangi bir değişiklik, yazılı olarak yapılıp her iki tarafça imzalanmadıkça bağlayıcı olmaz.

Madde 13. Protokoldeki Hak ve Yetkilerin Devredilmezliği:

Taraflar protokol ile aldığı hak ve yetkileri tamamen veya kısmen 3. Şahıslara devredemez.

Madde 14. İhbar ve İhtarlar:

Protokol süresince Taraflar arasında yapılacak tüm ihbarlar ve ihtarlar protokolde taraf adresi olarak belirtilmiş olan adreslerde yazılı olarak yapılacaktır. Faks ve elektronik posta ile yapılmış olan ihbarlar; başka bir yazılı belge ile teyit edilmedikçe geçerli olmayacaktır.

Madde 15. Yetki ve İmza:

Bu protokolden doğabilecek uyuşmazlıklarda AYDIN Mahkemeleri ve İcra Dairelerinin yetkisi, taraflarca peşin olarak kabul edilir.

On beş maddeden oluşan bu protokol 13/01/2017 tarihinde imza edilmiş ve birer nüshası TARAFLARCA alınmıştır.

Ek 1: Söke Belediyesi Yıllık Periyodik Kontrol Hizmeti Ücretleri

SÖKE BELEDİYESİ
Süleyman TOYRAN
Belediye Başkanı

Femko Uluslararası Teknik
Kontrol Eğitim Belgelendirme
Ltd. Şti

Koray Gündoğdu / Genel Müdür

FEMKO
ULUSLARARASI TEKNİK KONTROL
EĞİTİM BELGELENDİRME LTD.ŞTİ.
Mansuroğlu Mah. 286/4 Sokak No:3 D:10
Bayraklı İZMİR
Bornova V.D. 385 063 7081
Mersis No:7733913462167290

EK-1

Söke Belediyesi Yıllık Periyodik Kontrol Hizmeti Ücretleri

02/12/2016 Tarih ve 2016/12-198 sayılı Meclis kararına istinaden belirlenen ve toplantıya katılan meclis üyelerince oybirliğiyle karar verilen 2017 yılı içerisinde uygulanacak olan Asansörlerin Yıllık Periyodik Kontrolleri sonucunda alınacak olan hizmet bedelleri aşağıdaki tablodaki gibidir:

DURAK SAYISI	0-5	6-10	11-15	16-20	21-25	26-30	30 <
ÜCRET	186,4+İİP+ KDV	219,3+İİP+ KDV	263,1+İİP+ KDV	306,9+İİP+ KDV	350,8+İİP+ KDV	394,7+İİP +KDV	548,1+İİP +KDV

KISALTMA

İİP: İlgili İdare Payı (%10)