

## BAŞVURUNUN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SÖZLEŞME PROSEDÜRÜ

### 1. Revizyon Geçmişi

Rev. No	Rev. Tarihi	Rev. Tanımı	Rev. Nedeni
1	19.7.2017	Madde 8.1 ve 8.5 revize edildi	Güvenlik aksamı belgelendirmesine ilişkin gereklilikler eklendi.
0	8.3.2017	TL.KS.01, TL.KS.07 ve PRLD.01 prosedürleri birleştirilerek başvuru ve sözleşme süreçleri tek bir prosedür haline getirildi.	Süreç iyileştirme çalışmaları.

### 2. İlgili Standartlar ve Rehber Dökümanlar

Döküman Kodu	Döküman Adı
TS EN ISO/IEC 17020	Çeşitli tipteki muayene kuruluşların çalıştırılmaları için genel kriterler
TS EN ISO/IEC 17065	Uygunluk değerlendirmesi - Ürün, proses ve hizmet belgelendirmesi yapan kuruluşlar için şartlar
TS EN ISO/IEC 17021-1	Uygunluk değerlendirmesi - Yönetim sistemlerinin tetkikini ve belgelendirilmesini sağlayan kuruluşlar için şartlar - Bölüm 1: Şartlar

### 3. İlgili Yönetmelikler

Döküman Kodu	Döküman Adı
2014/33/AB	Asansör Yönetmeliği

### 4. İlgili İç Dökümanlar

Döküman Kodu	Döküman Adı
TL.11	PROJE TAKİP ve DOSYA ARŞİVLEME TALİMATI

## 5.Amaç ve Kapsam

Bu prosedürün amacı, SZUTEST Asansör Departmanından belgelendirme talebinde bulunan müşterilerin başvurularının alınması, teklif-sözleşmenin hazırlanması ve müşteriye gönderilmesi işlemlerini tarif etmektedir.

## 6.Tanımlar

**Teklif:** SZUTEST ile aday müşteri arasındaki, hizmetin talebiyle hizmetin sunulması şartlarını ve bedellerini içeren ve karşılıklı olarak imzalanması ile sözleşmeye dönüşen doküman.

**Başvuru Ücreti:** SZUTEST tarafından başvurunun değerlendirilmesi ve muayene veya denetim öncesi yapılacak hazırlıklar için alınan ücrettir.

**Muayene Ücreti:** Muayene tabanlı modüllerde sahada ya da ofiste gerçekleştirilecek olan uygunluk değerlendirme faaliyetleri (muayene, doküman inceleme vb.) ve **güvenlik aksamı modüllerde uygunluk değerlendirme faaliyetleri** için alınan ücrettir.

**Denetim Ücreti:** Kalite sistem tabanlı modüllerde gerçekleştirilecek olan uygunluk değerlendirme faaliyetleri (denetim ve doküman inceleme) için alınan ücrettir

**Yıllık Belge Kullanım Ücreti:** Kalite sistem tabanlı modüllerde belgenin geçerlilik süresi boyunca her yıl alınır. Muayene tabanlı modüllerde muayene ücreti içerisinde bir kez alınır.

**Teknik Personel:** Asansör uygunluk değerlendirme faaliyetlerinde görev alan Teknik Uzman, Baş Denetçi.

## 7. Sorumluluklar

Bu prosedürün uygulanmasından Departman Yöneticisi ve Teknik Düzenleme Sorumlusu, Teklif/sözleşmenin hazırlanması, aday müşteriye gönderilmesi, takip edilerek, sonuçlandırılmasından Planlama Sorumlusu, Başvuruların alınması, değerlendirilmesi, sözleşmelerin onaylanmasından Teknik Düzenleme Sorumlusu sorumludur.

## 8.Yöntem

### 8.1 Başvurunun Gözden Geçirilmesi

Başvuruların alınması ile ilgili her türlü iletişim kanalı açıktır. Başvurular elektronik ortamda ( faks, e-mail veya [www.szutest.com.tr](http://www.szutest.com.tr) web adresi üzerinden ) şahsen ve telefon yoluyla olabilir ancak telefon yoluyla yapılan ön başvuru yazılı halde teyit alındıktan sonra işleme alınmaktadır. Başvurular hangi kaynakla gelirse gelsin mutlaka FR.LD.01 Asansör Uygunluk Değerlendirme Başvuru Formu ile teyit alındıktan ve firmanın onayından sonra gözden geçirme ve teklif hazırlamaya sunulur. Gelen tüm başvurular öncelikle Planlama Sorumlusu tarafından ön incelemeye alınır. Bu inceleme FR.LD.01 Başvuru Formunun eksiksiz doldurulmuş olması ve başvuru kapsamının SZUTEST'e uygunluğu kontrolüdür. Bu aşamada eksiklik söz konusu ise kuruluşun başvuru bilgilerinin ve/veya evraklarının tamamlanması sağlanır. Yapılan başvuru gözden geçirilmek üzere Teknik Düzenleme Sorumlusuna iletilir. Yapılan gözden geçirme işleminde herhangi bir eksiklik söz konusu değil ise Teknik Düzenleme sorumlusunun onayından sonra Planlama Sorumlusu tarafından aday müşteriden belgelendirme yapılacak kapsama göre resmi evrak talep edilir ve eksiksiz olarak temin edildikten sonra teklif hazırlanır.

- Ticaret sicil gazetesi kopyası
- Vergi levhası
- İmza sirküsü
- Son ayın sigorta hizmet listesi (ISO 9001 için )
- Kalite yönetim sistemi dokümanite edilmiş bilgileri ( Ek XI, Ek X, XII, VI ve ISO 9001 için )
- Mühendislerin diplomaları ( Ek XI için )
- **Teknik dosya ( Ek IV A-B Modül B, Ek VIII Modül G, Ek VI Modül E Güvenlik Aksamı )**
- **Güvenlik aksamının temsili numunesi ( Ek IV Bölüm A ve EK IX Modül C2 için )**
- **Tip inceleme sertifikasının örneği ve rapor eki ( Ek IX Modül C2 için )**
- **Tasarım değişikliğine ait risk değerlendirme kayıtları ( Ek XI Madde 3.3 için )**

### 8.2 Teklifin Hazırlanması ve Müşteriye Gönderilmesi

Başvuru gözden geçirmesi tamamlanmış ve kabul edilmiş firmalara, Planlama Sorumlusu tarafından FR.LD.06 Asansör Yönetmeliği Uygunluk Değerlendirme Sözleşmesi hazırlanır. FR.LD.06 Asansör Yönetmeliği Uygunluk Değerlendirme Sözleşmesinde verilecek fiyatlar Madde 8.4'te ki bilgiler esas alınmaktadır. Modül G belgelendirmeleri için aday müşteriye tarih aralığı belirtilmek kaydıyla yıllık teklif verilebilir. Yıllık tekliflerde her asansör için ayrı başvuru formu talep edilir. Her bir modül G için TABLO I' deki başvuru ücreti ve muayene ücreti esas alınır. Teklifler en az aşağıdaki bilgileri içermelidir;

- Aday Müşterinin ticari bilgileri ( unvanı, yetkili kişi adı, adresi, telefon numaraları, vergi dairesi ve vergi numarası, e-mail adresi )
- SZUTEST'e ait ticari ve iletişim bilgileri,
- İlgili standart/yönetmelik ismi,
- Uygunluk değerlendirme kapsamı,
- SZUTEST'in yükümlülükleri
- Aday Müşterinin yükümlülükleri,
- Ücretler,
- Teklif geçerlilik süresi,
- Gizlilik taahhüdü

Planlama Sorumlusu tarafından hazırlanan teklifin aday müşterinin onaylamasından sonra teklif sözleşme niteliği kazanmış olur.

### 8.3 Proje Açılması

Müşteri tarafından onaylanmış olan teklif sözleşme niteliği kazandıktan sonra Planlama Sorumlusu tarafından iş dosyası açılır.

İlgili tüm dokümanlar oluşturulan iş dosyasına yerleştirilir. Dosya üzerine, firma adı, verilecek hizmetin adı ve dosya numarası TL.11 Proje Takip ve Dosya Arşivleme Talimatı' na göre yazılarak takibi sağlanır.

**8.4 Denetim Süresi Belirleme Kuralları**

Belgelendirme, gözetim ve yeniden belgelendirme süreleri hesaplanırken aşağıdaki denetim süreleri tablo referans olarak alınır.

Firmanın farklı lokasyonları bulunması durumunda bu süre uzatılabilir. İlave her lokasyon için en az 0,5 adam/gün süre ilave edilir. Denetim süreleri ilgili Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından incelenmesi gereken birden fazla ürün, teknik dosya veya ilave dokümantasyon olması durumunda artırılabilir ve bu süre denetim süresine eklenir. Bu ilave süre ofiste gerçekleştirilecek olan teknik dosya veya dokümantasyon inceleme sürelerini de içerebilir.

**Denetim Süreleri Tablosu**

MODÜL	SÜRE
Ek X ( Modül E )	1 adam/gün
EK XI ( Modül H1 )	2 adam/gün
Ek XII ( Modül D )	1 adam/gün
Ek VI( Modül E )	1 adam/gün

**8.5 Ücretlendirme**

2014/33/AB Asansör Yönetmeliği EK VIII ( Modül G ), EK IV B ( Modül B ), **EK IV A ( Modül B )**, **EK IX ( Modül C2 )** ve EK V ( Modül F ) ya göre ürün uygunluğu değerlendirme işlemlerinde muayene ücreti belirlenirken aşağıdaki tablo referans olarak alınır.

Türk Lirası fiyatlar günlük Euro kuru üzerinden hesaplanarak verilir.

**Tablo I**

Uygunluk Değerlendirme Modülü	Başvuru Ücreti	Muayene Ücreti
	Euro	Euro
EK VIII (Modül G)	100	200
EK IV B (Modül B)	100	400
EK V (Son Muayene)	50	100
<b>EK IV A ( Modül B )</b>	<b>100</b>	<b>2900</b>
<b>EK IX ( Modül C2 )</b>	<b>100</b>	<b>1100</b>

2014/33/AB Asansör Yönetmeliği EK X ( Modül E ), EK XI ( Modül H1 ), EK XII ( Modül D ) ve Ek VI ( Modül E Güvenlik Aksamı ) ye göre ürün uygunluğu değerlendirme işlemlerinde muayene ücreti belirlenirken aşağıdaki tablo referans olarak alınır.

**Tablo II**

Uygunluk Değerlendirme Modülü	Başvuru Ücreti	Yıllık Belge Kullanım Ücreti	Denetim Ücreti (adam.gün)
	Euro	Euro	Euro
Ek X ( Modül E )	100	300	200
Ek XI ( Modül H1 )	100	300	200
Ek XII ( Modül D )	100	300	200
Ek VI ( Modül E- Güvenlik Aksamı )	100	900-1500	200

Yıllık belge kullanım ücretinin aralık olarak tanımlandığı yönetmeliklerde firmanın belgelendirilmesini talep ettiği ürün tiplerine (belge kapsamına) bağlı olarak yıllık belge kullanım ücreti Teknik Düzenleme Sorumlusu tarafından yukarıda belirtilen aralıkta kalacak şekilde belirlenir.

**Birleşik Modüllerin Ücretlendirilmesi;****Tablo III**

Uygunluk Değerlendirme Modülü	Başvuru Ücreti	Muayene Ücreti + Yıllık Belge Kullanım Ücreti	Denetim Ücreti (adam.gün)
	Euro	Euro	Euro
Ek IV B + Ek X) veya (Ek XII)	100	500	200
Ek IV B Maddesi + Ek V	100	500	-
Ek IV B + Ek X veya Ek XII + ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi	100	700	200

**Tasarım İnceleme Ücretlendirilmesi**

2014/33/AB Asansör Yönetmeliği EK XI ( Modül H1 ) Madde 3.3' e göre Tasarımın İncelenmesi işlemlerinde ücret belirlenirken aşağıdaki tablo referans olarak alınır.

**Tablo IV**

Uygunluk Değerlendirme Modülü	Başvuru Ücreti	Muayene Ücreti	Yıllık Belge Kullanım Ücreti
	Euro	Euro	Euro
Ek XI Madde 3.3 ( Tasarım İnceleme )	100	150	125

Tablo IV'de yıllık belge kullanım ücreti Modül H1' in geçerliliğine göre farklılık gösterebilir.

- Eğer firmanın belgelendirme kapsamında, birden fazla yerleşkesi varsa, her yerleşkenin denetimi ayrı olarak gerçekleştirilecek fakat başvuru ücreti sadece bir kez alınacaktır.
- Serbest piyasa koşullarına uyum sağlayabilmek için Teknik Düzenleme Sorumlusunun toplam uygunluk değerlendirme ücreti üzerinden %35' e kadar indirim hakkı vardır. Başvurunun birden fazla modül de yapılması durumunda (Ör: Modül B + E) tek başvuru ücreti alınır.
- Kapsam genişletme için başvuru ücreti, denetim ücreti ve talep edilen kapsama göre sertifika kullanım ücretinin en az %10 alınır. Bu oran Teknik Düzenleme Sorumlusunun kararı ile belirlenir.
- Takip denetimleri için denetim ücreti ve denetçi masrafları alınır.
- Türk Lirası Fiyatlar günlük Euro kuru baz alınarak hesaplanır.
- Verilmiş olan bir hizmetin, SZUTEST ten kaynaklanan bir hatadan dolayı tekrarlanması kararı verildiğinde; SZUTEST tekrarlayacağı hizmet için ek bir ücret talep etmez
- Ek belge ve/veya belgede değişiklik ücreti 100 EUR + KDV dir.
- Denetim ekibinin yol, konaklama vb. giderleri denetim ücretine dahil değildir.

**Tablo V ISO 9001 Tetkik-Gün Süresi Belirleme Kuralları**

<b>Etkin Çalışan Sayısı</b>	<b>Belgelendirme Denetimi (1. Aşama + 2. Aşama)</b>	<b>Gözetim Denetimi</b>	<b>Belge Yenileme Denetimi</b>
1-5	1.5	1	1
6-10	2	1	1.5
11-15	2.5	1	2
16-25	3	1	2
26-45	4	1.5	3
46-65	5	2	3.5
66-85	6	2	4
86-125	7	2.5	5
126-175	8	3	5.5

H1 modül ve ISO 9001 entegre denetimlerinde etkin çalışan sayısı 10 kişiye kadar olan müşteriler için H1 modül denetim süresi, etkin çalışan sayısı 11 ve üzeri olan müşteriler için ISO 9001 denetim süreleri uygulanır.