

T.C.
SAĞLIK BAKANLIĞI
Van İl Sağlık Müdürlüğü
Muradiye Devlet Hastanesi

03.04.2020

Sayı :
Konu: Fiyat Teklifi

Hastanemizin ihtiyacı olan Çevre Danışmanlık Hizmet Alımı İşi Malzeme alımı işi satın alınacaktır. İlgilendiğiniz takdirde K.D.V.hariç fiyat teklifi göndermenizi, teklifinizde teslimat süresinin de bildirilmesini arz/rica ederim.

Dr. Kağan ELİGÜL
Başhekim

İHTİYAÇ LİSTESİ

S.No	Malzeme Adı	Miktar	Birimi	Birim Fiyatı	Toplam Tutar
1	ÇEVRE DANIŞMANLIK HİZMET ALIM İŞİ	Ay	12		

Dikkat Edilecek Hususlar ve Alım Şartları

EK:Teknik Şartname

Son Teklif Verme Tarihi:08.04.2020 14:00

1-Teklif edilen Fiyat KDV hariç olacaktır.

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

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

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

5- Bu mektupla birden fazla malzeme için telif gönderilmiş ise her kalem malzeme için teklif fiyatı yazılacak, eksik teklifler değerlendirilmeyecek, değerlendirme tüm malzemenin toplam bedeli üzerinde veya ayrı ayrı yapılacaktır.

6-Verilen süre içerisinde teslim edilmeye teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.

7-Teklif veren firma yukarıda yazılı tüm şartları aynen kabul etmiş sayılacaktır.

8-Verilen Teklifler Kapalı zarf içerisinde olacaktır. Kapalı zarf içerisinde teslim edilmeyen teklifler geçersiz olacaktır.

9-Ödeme Zamanı: Fatura muhasebe birimine intikal etmesini müteakip 0 () takvim günü içerisinde (Muhasebe biriminin nakit durumuna göre) ödeme yapılacaktır.

FİRMA-KAŞE
İMZA

T. C.
SAĞLIK BAKANLIĞI
TÜRKİYE KAMU HASTANELERİ KURUMU
Van İl Sağlık Müdürlüğü
Muradiye İlçe Devlet Hastanesi

DANIŞMANLIK HİZMET ALIMI TEKNİK ŞARTNAME

Madde 1. Amaç ve Kapsam: Muradiye Devlet Hastanesi ana ve tüm ek hizmet binalarının 2872 sayılı Çevre Kanuna bağlı olarak çıkartılan 21.11.2008 tarihli resmi gazetede yayınlanan 27061 sayılı çevre denetim yönetmeliğinin 7. maddesi gereği Çevre ve Orman Bakanlığınca Yetkilendirilmiş firmalardan çevre yönetim hizmeti satın alması işidir. Hastanemiz (Muradiye Devlet Hastanesi ana ve tüm ek hizmet binaları) Bu şartname ile hastanede çevre mevzuatı Yükümlülüklerinin anlaşılması ve buna uygun çevre yönetim sistemi çalışmalarının Başlatılması ve sürdürülmesi için gerekli olan danışmanlık ve eğitim hizmetlerinin teknik Özellikleri tanımlanmıştır.

Madde 2. Tanımlar: Bu şartnamede adı geçen; Tesis: Muradiye Devlet Hastanesi ana ve tüm ek hizmet binaları Firma; Çevre Danışmanlık ve eğitim hizmeti verecek olan kuruluşu, Mevzuat: Çevre mevzuatım. Danışmanlık ve eğitim hizmetleri: 02.11.2010 tarihli resmi gazetede yayınlanan 27757 sayılı Çevre görevlisi ve çevre danışmanlık firmaları yönetmeliğinin 29.04.2009 tarihli resmi Gazetede yayınlanan 27214 sayılı çevre kanununca alınması gereken izin ve lisanslar Hakkında yönetmeliğin 2872 sayılı çevre kanunun bütün gerekliliklerini; ifade eder.

Madde 3. Yüklenici Firma Özellikleri:

Yüklenici 27757 sayılı çevre görevlisi ve çevre danışmanlık firmaları yönetmeliğinin 9. maddesinde belirtilen nitelikleri taşıyacaktır. Aynı yönetmeliğin 11. maddesinden doğacak Tüm yükümlülüklerden firma sorumludur. Aynı zamanda; 3.a) Çevre ve Orman Bakanlığınca Alınmış süresi geçerli yeterlilik belgesi 3.b) Firma haberleşme adresi internet adresi ve telefon fax numaralan 3.c) Tekli f sahibinin imza sirküleri ve/veya imza beyannamesini verecektir. 3.d) 02.11.2010 tarihli resmi gazetede yayınlanan 27757 sayılı çevre görevlisi ve çevre Danışmanlık firmaları yönetmeliğinin 2. bölüm çevre görevlisinin nitelikleri, çevre yönetim Birimi kurma veya çevre görevlisi çalıştırma kriterlerinden, çevre görevlisinde aranacak Nitelikler başlıklı 5. maddesindeki şartları taşımalıdır.

Madde 4. Çevre Görevlisinin Görevleri:

- 4.1. Hastanenin mevcut sistemi, mevcut dokümantasyonu ve eğitim ihtiyaçlarını yapacağı ilk Ziyaret sonrası işe başlangıç tarihinden itibaren en geç 1 ay içerisinde belirleyecektir. Bu Değerlendirme sonucu çevre yönetim sistemi planlayacak, buna uygun faaliyetler ve Zamanlama belirleyecek ve Çevre yönetim planı ve atık yönetim planı hazırlanacaktır.
- 4.2. Hastane çalışanlarına çevresel konularda bilgilendirici eğitim çalışmaları yapacak ve Özendirici faaliyetler düzenleyecektir.
- Hastanede en az yılda 1 kez iç tetkik gerçekleştirerek ilgili mevzuat hükümlerin e aykırı bir durumun olup olmadığını araştırma ve tetkik neticesinde iç tetkik raporu hazırlayarak Başhekimliğe sunacaktır.
- 4.4. Tetkik neticesinde uygunsuzluk tespit edilmiş ise uygunsuzluğun giderilmesi için Başhekimliğe ayrıntılı öneriler sunar ve uygunsuzluk giderilmesi için gerekli faaliyetleri yürütür ve sonucunu Başhekimliğe yazılı olarak bildirir.
- 4.5. Çevre ve Orman Bakanlığınca yapılacak denetimler sırasında hastanede hazır bulunur ve

Çevre Teknikleri
F. Ç. AS
[Signature]

Eğitim ve Enf. Hizmetleri
Kader YASAR
[Signature]

- Personel diploması ve sertifikası (ilk hak edişte)
- Firma lisansı ve personel çevre görevlisi belgesi (ilk hak edişte)
- Personel imza föyleri (her hak ediş döneminde)
- Hastanede bulunduğu günler için düzenlediği faaliyet raporu (her hak ediş)
- Verilen eğitimlere ait eğitim imza föyleri ve eğitim dokümanları (her hak ediş raporunda)

Madde 13. Bu şartnamede belirtilmeyen hususlarda 2872. Sayılı Çevre Kanunu ve bu Kanunun Uygulamasına İlişkin Yönetmelik vb. mevzuat ile Sağlık Bakanlığı'nın ilgili kanun, Yönetmelik ve genelgeleri hükümleri uygulanır. İş bu şartname sözleşme ile birlikte Yürütölmek üzere Hizmet 'İşleri Genel Şartnamesi ile 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa Uygun olarak ve idarenin ihtiyaçları da göz önüne alınarak oluşturulan komisyonumuz Tarafından düzenlenmiş ve onaylanmıştır.

Madde 14. Sözleşme imzalandıktan sonra olacak aksaklıklardan ve cezalardan firma birebir Sorumludur.

Çevre Tekniker
Fethi TAS

Eğitim Enf. Mensuresi
Kader YALAP
K. Yal

- Bakanlıkça istenen bilgi ve belgeleri tesis bünyesinde bulundurup saklamak zorundadır.
- 4.6. Sağlıkta performans ve kalite yönergesi gereği yapılacak her türlü tetkik de hazır bulunmak.
- 4.7. İhtiyaç duyulan bilgi ve belgeleri öngörülen formatta ve zamanında Bakanlığa Bildirecektir.
- 4.8. Tesisin her türlü çevre yönetim faaliyetini kontrol edecektir.
- 4.9. Hastanenin faaliyeti sebebiyle çevresel konularda alması gereken izin ve lisans belgelerinin Alınması için gerekli bilgileri temin ederek istenen belgeleri tanzim edecektir.
4. 10. Elde edilen bilgi ve belgelerle beraber izin ve lisans başvuru işlemlerini yürütür ve belgenin Alınmasını sağlayacaktır.
4. 11. Kanun gereği her 5 yılda bir belge yenileme çalışmalarını yürütecektir.
- 4.12. Çevre ve Orman Bakanlığı ve Çevre Müdürlüğü tarafından istenen bilgi ve belgeleri Zamanında eksiksiz olarak iletecektir.
4. 13. Hastane adına Çevre ve Orman Müdürlüğü. Çevre ve Orman Bakanlığı ile gerektiğinde Çevresel konular hakkında idarenin bilgisi dâhilinde yazışmalar ve görüşmeler yapacaktır.
4. 14. Çevre görevlisi hastane ve hastalar hakkında öğrendiği mahrem sır ve bilgileri hiçbir yerde Açıklamayacaktır.
- 4.15. Çevre ile ilgili mevcut olan ve daha sonra uygulamaya konacak olan tüm mevzuat Çerçevesinde gerekli olan işlemleri yürütecektir.

Madde 5. Firma hastanemizde çalıştırtacağı çevre görevlisinin ismini sözleşmeye müteakip 15 Gün içinde tüm belgeleri (diploma, sertifika, iş akdi ve iyi hal belgesi) ile beraber idaremize Bildirecektir:

Madde 6. Çevre danışmanlık firması en az ayda 1 tam gün bir çevre görevlisini hastanemizde Çalıştıracak olup idarenin istemesi durumunda ve yapılacak denetimler ve iç tetkiklerde göz önüne Alınarak firmadan çevre görevlisinin idarede 1 günden daha fazla sürede çalışmasını talep edebilir Ve firma çalıştığı günlerle ilgili imza foyinü hak ediş evrakında sunacaktır.

Madde 7. Firma herhangi bir nedenden dolayı çevre görevlisinin ayrılması veya firma tarafından Değiştirilmesi durumunda hemen hastanemize durumu bildirerek en geç 15 gün içinde yeni bir Çevre görevlisi vazifelendirecektir.

Madde 8. Yüklenici firma Sözleşme süresi sonunda sunduğu hizmetle ilgili her türlü bilgi ve devam etmekte olan işlemleri idareye teslim edecek olup, idarenin gözetiminde işi devir alacak Diğer firmaya bilgilendirme yaparak devir teslim yapacaktır. Devir teslim yaptığına dair işlemler Tutanağa bağlanacaktır. Devir teslim yapıldıktan sonra son hak ediş ödemesi yapılacaktır.

Madde 9. Çevre görevlisi hastanede geçirdiği her bir gün için; gün içinde yaptığı faaliyetler ile ilgili gün sonunda faaliyet raporu hazırlayacak ve ilgili birimde yapılan faaliyetlerin Sonucunda faaliyetlerin yapıldığına dair rapor bilim sorumluları tarafından onaylandıktan sonra Hak ediş dosyasına ekleyecektir.

Madde 10. Firma personelinin eğilimiyle ilgili çalışma yapacak ve vereceği eğitimleri Hastanemiz kalite birimi ile planlayıp eğitim planını idareye sunacak ve verilecek eğitim Dokümanlarını ve verilen eğitim sonucunda eğitim imza föyünü idareye teslim edecektir.

Madde 11. Atıkların kaynağında ayrıştırılması için gerekli çalışmaları yapmak.

Madde 12. Hak ediş evrakında sunulacaklar.

- Hastane mevcut durumunu gösterir rapor (ilk hak edişte)
- Çevre yönetim planı ve atık. Yönetim planı (ilk hak edişte)
- Eğitim takvimi (ilk hak ediş)
- Personelin çalışacağı günlerin planlaması (ilk hak ediş)

Çevre Teknikeri
Fethi TAŞ
fu

Eğitim Enf. Hizmetleri
Kader YAZAR
K. Yazar