



T.C.
AĞRI VALİLİĞİ
İl Sağlık Müdürlüğü
Doğubayazıt Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi



Sayı : E-99989031-949-240676768
Konu : TEKLİFE DAVET

01.04.2024

TEKLİFE DAVET
(İLGİLİ FİRMALARA)

Sağlık tesisimizin ihtiyacı olan aşağıda cinsi ve miktarı yazılı Merkezimiz için gerekli olan **12 AYLIK ÇEVRE DANIŞMANLIK HİZMETİ** hizmet alım işi için 4734 sayılı İhale Kanununun 22/D maddesi kapsamında alınacak olup; söz konusu işin KDV hariç birim ve toplam fiyatının **07.04.2024 tarih ve saat 10:00'a** kadar dogubayazitadsmsatinalma@gmail.com adresinize göndermenizi rica ederim.

Nazan ALTUNTAŞ GÖKTÜRK
İdari Ve Mali İşler Müdürü

SIRA NO	MALZEME ADI	BİRİM	MİKTAR	BİRİM FİYAT	TOPLAM TUTAR
1	ÇEVRE DANIŞMANLIK HİZMETİ	ADET	12 AYLIK		

GENEL TOPLAM (KDV HARİÇ):

Firma Yetkilisi
İmza/Kaşe

OLUR
MEHMET NURİ İLÇİ

NOTLAR

- Malzemenin şartnameye uygunluğunun değerlendirilmesi için idarenin talep etmesi durumunda numune verilecektir.
- Teklifler (rakam yazı ile) KDV hariç TL olarak düzenlenecektir. Genel Toplam tutar firma tarafından yazılmıştır.
- Alternatif teklif kabul edilmeyecektir, kısmi teklifler değerlendirilmeyecektir.
- Ödemeler 180 gün içerisinde yapılacaktır.
- Alımlar <https://agriihale.gov.tr/> e-posta adresli Ağrı Valiliği ihale yönetim sisteminde ilan edilecektir.
- Alım konusu cihaz ise eğitimi merkezimizde ücretsiz yapılacaktır.
- Vereceğiniz fiyat tekliflerinde firmanızın kaşesi ve yetkili imzası olmak zorundadır.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge doğrulama kodu: A9B3B05C-7A67-4821-A516-F7C61DB07D0B

Belge doğrulama adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/saglik-bakanligi-ebys>

Çiftelipınar Mah. Rıfık Başkaya Cad. No:2 Doğubayazıt/AĞRI 04400
Telefon No: 4723124022
e-Posta: İnternet Adresi: dogubayazitadsm.saglik.gov.tr
Kep Adresi:

Bilgi için: Dicle UÇAR
Sağlık Memuru
Telefon No:



8. Teklif sonucunda siparişı çekilen mal veya hizmetin geçerli bir mazaret olmaksızın verilen süre içerisinde teslim edilmemesi veya yapılmaması durumunda 1 yıl içerisinde yapılan diğer alımlarda verilen teklifler hastane idaresince değerlendirilmeye alınmayacaktır.

9. Teknik Şartname ektedir.

10. Teklif veren firma/firmalar yukarıdaki maddeleri kabul etmiş sayılır. Teklifler(rakam yazı ile) KDV hariç Tl olarak düzenlenecektir.

11. Teklif edilen malzemenin Sağlık Bakanlığı T.C. İlaç ve Tıbbi Cihaz Ulusal Bilgi Bankası (TİTUBB) sistemine veya Ürün Takip Sistemine (ÜTS) kayıtlı olması ve Tıbbi ürünler için yapılan kayıtlarda/bildirimlerde "Sağlık Bakanlığı Onaylıdır" ibaresi aranacaktır.

12. Yeni kurum olduğumuzdan dolayı g-mail ile iletişime geçebilirsiniz.

ADRES: Çiftepınar Mah. Rıfki Başkaya Cad. No:2

e-posta: dogubayazitadsmsatinalma@gmail.com

Mehmet Nuri İLÇİ
Başhekim

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge doğrulama kodu: A9B3B05C-7A67-4821-A516-F7C61DB07D0B

Belge doğrulama adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/saglik-bakanligi-ebys>

Çiftepınar Mah. Rıfki Başkaya Cad. No:2 Doğubayazıt/AĞRI 04400
Telefon No: 4723124022
e-Posta: İnternet Adresi: dogubayazitadsm.saglik.gov.tr
Kep Adresi:

Bilgi için: Diele UÇAR
Sağlık Memuru
Telefon No:





240671882

AĞRI DOĞUBAYAZIT AĞIZ VE DIŐ SAĞLIĞI MERKEZİ

BAŞHEKİMLİĞİNE

Ek'te sunulan ihtiyaç talep formunda belirtilen malzemelere ihtiyacımız vardır. Alımının gerçekteştirilmesi hususunda

Geređini bilgilerinize arz ederim.

01-04-2024

F.C. DOĞUBAYAZIT
Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi
Fırat ÇAKAN
Taşınır Kayıt Yetkilisi

TC. AĞRI İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ		DOĞUBAYAZIT AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI MERKEZİ	
Sağlık Bakanlığı		Sağlık Tesisi İhtiyaç Talep Formu	
Talep Eden Sağlık Tesisi: DOĞUBAYAZIT AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI MERKEZİ		Tarih: 01-04-2024	
Talep Eden İlgili Birim Adı:			
S.N	DMO & BARKOD & UBB KODU ¹	Taşınır Kodu ¹	Malzeme Adı
1			ÇEVRE DANIŞMANLIK HİZMETİ
		1	ADET
			ÖLÇÜ BİRİMİ
Yukarıda istemi yapılan talebin ihtiyaçtan fazla talep edilmediği, fazla talep edilmesinden kaynaklanan yasal sorumlulukların tarafımıza ait olduğunu, hazırlanmış olduğumuz talebe ait ekteki teknik şartnamelerin yürürlükteki kanunlara, yönetmeliklere uygun olduğunu ve rekabete engel teşkil etmediğini taahhüt ederiz.			
TALEP EDEN BİRİMİN TALEP GEREKÇESİ			
HASTANEMİZ ÇEVRE DANIŞMANLIK HİZMETİ İHTİYACIMIZA BİNAEN			
TALEP EDEN BİRİM SORUMLUSU		UYGUNDUR/UYGUN DEĞİLDİR	
FİRAT ÇAKAN T.C. DOĞUBAYAZIT Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi FİRAT ÇAKAN Taşınır Kayıt Yetkilisi		İHTİYAÇ TESPİT KOMİSYON BAŞKANI 01.04.2024	
İletişim Tel No: Taşınır Kayıt Yetkilisi		Ağrı İl Sağlık Müdürlüğü Doğubayazıt Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi Başhöküm 01.04.2024	
DEPO/TEKNİK BİRİMİ GÖRÜŞÜ			
Taşınır Kayıt Yetkilisinin Adı Soyadı ve İmzası:			
Yukarıda miktarı belirtildiği üzere nolu kalemler depoda mevcuttur.			

T.C.
SAĞLIK BAKANLIĞI
AĞRI İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
DOĞUBAYAZIT AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI MERKEZİ BAŞHEKİMLİĞİNE

ÇEVRE DANIŞMANLIK HİZMETİ TEKNİK ŞARTNAMESİ

1. Amac ve Kapsam:

Genel Sekreterliğimize Bağlı;

1. Doğubayazıt Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi

Söz Konusu Sağlık Tesislerimize Çevre Danışmanlığı Hizmeti satın alınacaktır.

Bu şartname ile 29.04.2009 tarihli ve 27214 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Çevre Kanununca Alınması Gereken İzin ve Lisanslar Hakkında Yönetmelik kapsamında bağlı sağlık tesislerimiz için "Çevre İzin Belgesi" alınması esas işlemler ile 21.11.2013 tarih ve 28828 sayılı Çevre Görevlisi, Çevre Yönetim Birimi ve Çevre Danışmanlık Firmaları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde sürekli hizmet alınması ile ilgili işlemlerde çalışacak çevre görevlerinin danışmanlık hizmetlerinin teknik özellikleri tanımlanmıştır.

2. Gerekli Belgeler:

- Çevre Danışmanlık ve Yönetim Hizmeti verecek olan firmanın "Çevre atık yöneticilik Yeterlilik Belgesi" olmalıdır.
- Hastanemiz adına görevlendirilecek Çevre Görevlisine ait "Çevre Görevlisi Belgesi" olmalıdır.

3. İşin Tanımı:

3.a. Geçici Faaliyet Belgelerinin Alınması

- Faaliyetimize ilişkin gerekli olacak ortak ve tesise ait özel belgelerden eksik olanlar belirlenecektir. Bu belgelerden gerekli olanlar ilgili kurumlardan temin edilecektir.
- Belgelerin temin edilmesinden sonra her bir faaliyet için ayrı bir dosya tanzim edilecektir.
- Çevre İzin Belgesine konu olan Hastanemiz koordinatları belirlenecektir.
- Geçici Faaliyet Belgesi alınması için gerekli başvurular yapılacak (başvuru dosyası, bilgi, belge ve rapor hazırlanacak) ve takibi yapılacaktır.

3.b. Çevre İzin Belgesi Alınması

- Çevre kirlenmesine karşı alınan ve alınacak tedbirler belirlenecektir.
- Faaliyetimiz sonucunda oluşacak bütün atıkların (tıbbi, tehlikeli, ambalaj, evsel, atık yağ vb.) kaynakları her bölüm için üretilen atık listesi ve atık miktarları ile 05.07.2008 tarih ve 26927 sayılı Atık Yönetimi Genel Esaslarına İlişkin Yönetmelikteki atık kodları tespit edilecektir.
- Atık cinslerine göre uygun depolama kapları, konteynerleri ve depolama alanlarının yerleri ve taşıma şekilleri konusunda (yürürlükteki mevzuat çerçevesinde) gerekli düzenlemeyi yapacaktır.
- Hastanemiz faaliyetlerinden kaynaklanan atıklarla ilgili yürürlükteki mevzuatlar doğrultusunda zorunlu olan atık yönetim planları ve envanteri hazırlanacak ve ilgili makamlara sunulacaktır.
- Çevre İzninin alınması, ile ilgili başvuruların yapılması, sağlanacak ve takibi yapılacaktır.

4. Genel Hususlar:

- Çevre Görevlisi personel ayda en az 1 (bir) tam gün hastanede çalışacaktır.
- Hastane içerisinde yılda iki defadan az olmamak üzere ilgili mevzuat hükümlerine göre iç tetkik yapılacak ve iş tetkik raporu hazırlanarak yetkililere bildirilecektir. Uygunluk tespit edilmediği takdirde uygunluklarının düzeltilmesi için (mevzuat çerçevesinde) gerekli düzenlemeyi yapacaktır.
- Faaliyetimiz ile ilgili çevresel konularda gerekli izin, lisans belgeleri alma, güncelleme ve/veya yenileme çalışmaları ile hastaneye geri bildirim yapılacaktır.
- Bakanlık ve/veya diğer kurumlar tarafından istenecek bilgi ve belgelerin istenilen formatta, zamanında ve eksiksiz olarak iletilmesi sağlanacaktır.
- Hastanemiz adına Belediyeler, Mahalli idareler, İl Sağlık Müdürlükleri ve Bakanlık ile gerektiğinde çevresel konular hakkında Hastane İdaresi'nin bilgisi dahilinde yazışma ve görüşmeler yapılacaktır.
- Yapılacak denetimler sırasında çevre görevlisi hastanede hazır bulunacaktır.
- Hastanemiz personeline çevresel konularda bilgilendirici, eğitici eğitimler verilecek ve özendirici faaliyetlerde bulunulacak ve hastanenin çevre yönetim faaliyetlerini kontrol edecektir. Bu eğitim programının içeriği ve sonrası hastane idaresi ile birlikte belirlenecektir.

DİM UÇAR
Tıbbi Sekreter

Ağrı İl Sağlık Müd.
Ağız ve Diş S.
M. TUNTAŞ G.

T.C. DOĞUBAYAZIT
Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi
F. KAKAN
Taahhüt Kayıt Yetkilisi

- Hastanemiz içindeki çevresel konularda faaliyetler yönetim ile ortaklaşa belirlenen aralıklarla kontrol edilecektir.
- Hastanemiz tarafından verilen bilgi ve belgeler ile firma uzman tarafından düzenlenecek raporlar, gizlilik prensipleri gereği hastane izni olmadan çoğaltılmayacak ve 3. şahıslara verilmeyecektir.
- Yapılacak tüm işlemlerde Hastane İdaresi ile koordinasyon içerisinde çalışılacaktır.
- Başvuru dosyasının yetkili mercilere sunulmasından başvurunun sonuçlanmasına kadar olan süreçler ile bilgi, belge ve raporların doğruluğu, mevzuata uygunluğu ve doğacak hukuki sonuçlar konusunda firma sorumlu olacaktır.
- Sözleşme imzalanmasından itibaren en geç bir ay içerisinde yetkili makamlara bildirim yapma yükümlülüğü firmaya aittir.
- Hastanede oluşan tehlikeli atıkların tesis içinde ve taşıma işlemleri esnasında oluşabilecek kazayı sonuçları ile beraber değerlendirerek kaza oluşumunda yapılacak işlemleri ayrıntılı olarak açıklayan ilgili acil yönetim planı hazırlanacaktır.
- Firmanın yeterlilik belgesinin askıya alınması, veya iptali durumunda, en geç bir hafta içerisinde hastane idaresine geri bildirimde bulunulacaktır.
- Firma anlaşma sağlandıktan sonra (envanter , rehber vb) gerekli belgeleri hastane denetimleri öncesinde Hazırlayacaktır.
- Firmanın sorumluluğu olan konularda üzerine düşeni yapmaması, yapamaması veya gecikmesinden dolayı gerekli belgelerin alınamaması, atık yönetim planlarının belirlenen süre içerisinde hazırlanarak ilgili makamlara sunulmaması durumunda hastanemiz hakkında uygulanacak yasal, idari ve maddi yaptırımlardan firma sorumlu olacaktır.

Çevre görevlisinin yükümlülükleri;

- Bağlı Sağlık Tesislerinin Çevre yönetimi hizmetlerini mevzuata uygun bir şekilde yürütmek, koordine etmek, çevre yönetimi hizmeti çalışmalarını düzenli aralıklarla izleyerek, ilgili mevzuatta belirtilen yükümlülüklerin yerine getirilip getirilmediğini tespit etmekle,**
- Bağlı Sağlık Tesislerine hizmet vermeye başladığı tarihten itibaren her ay aylık faaliyet raporunu hazırlamak, bu raporları en geç; takip eden ayın on beşine kadar hastane yetkilisine sunmak.**
- Bağlı Sağlık Tesislerine hizmet vermeye başladığı tarihten itibaren otuz gün içinde ve sözleşmenin bitimine kadar bir yıl içinde bir defadan az olmamak üzere hastanemizin genel durumunu kapsayacak şekilde iç tetkik raporunu hazırlamak, bu raporları hastane yetkilisine sunmak.**
- Bağlı Sağlık Tesislerine hizmet vermeye başladığı tarihten itibaren otuz gün içerisinde ve sözleşmenin bitimine kadar hastane yetkililerine ve çalışanlarına yönelik olarak mevzuat ve çevresel konularda en az bir kere bilgilendirici eğitim çalışması yapmak ve özendirici faaliyetler düzenlemekle,**
- İç tetkik raporlarını, aylık faaliyet raporlarını ve eğitimle ilgili belgeleri Bakanlıkça belirlenerek ilan edilen formatlara uygun olarak hazırlamakla,**
- Hizmet Kalite Standartlarını Atık yönetimi başlığı altında yer alan maddelerin danışmanlık desteğinin sunulmasını, gerekli tüm dokümanları hazırlayacaktır.**
- Bağlı Sağlık Tesislerinin çevre mevzuat kapsamında alması gerekli çevre izni, çevre izin ve lisans belgelerini almak, güncellemek ve/veya yenileme çalışmalarını yürütmekle,**
- Bağlı Sağlık Tesislerinin çevre mevzuat kapsamındaki beyan ve bildirimlerini belirtilen formatta, zamanında ve eksiksiz olarak yapmakla,**
- Yetkili makam tarafından istenilecek bilgi ve belgeleri belirtilen formatta, zamanında ve eksiksiz olarak sunmakla,**
- Yetkili makam tarafından yapılacak planlı veya haberli denetimler sırasında işletmede hazır bulunmak, istenen bilgi ve belgeleri sağlamakla,**
- Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı veya Belediye Başkanlığınca istenilen bilgi ve belgeleri sağlayacaktır.**
- Bağlı Sağlık Tesisleri ile ilgili öğrendikleri ticari sır mahiyetindeki bilgileri saklı tutmakla, yükümlüdür.**
- Söz konusu şartname yukarıda belirtilen şartlardaki **Doğubayazıt Ağız ve Diş Sağlığı Merkezini** kapsar.**

Dile UÇAR
Tıbbi Sekreter

Dr. İl Sağlık Müd.
Doğubayazıt Ağız ve Diş Sağ.
Merkezi ALI ÖNTAŞ
0306 351 15 81

T.C. DOĞUBAYAZIT
Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi
Fırat AKER
Tasım Kayı Yekilisi