



T.C.
AĞRI VALİLİĞİ
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
ELEŞKİRT İLÇE DEVLET HASTANESİ

AĞRI ELEŞKİRT İLÇE DEVLET HASTANESİ
AĞRI ELEŞKİRT İLÇE İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
29.11.2024 10:48:54 - E-36472700-949-261026499



261026499

AĞRI İL DEVLET İLÇE İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

İLGİLİ FİRMALARA

Hastanemizin ihtiyacı olan, aşağıda listede yazılı mal/hizmet alım işi için 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22/d maddesine göre Doğrudan Temin Usulü ile yapılacaktır. Söz Konusu alım için KDV hariç birim fiyat tekliflerinizi ₺ üzerinden 03.12.2024 Saat: 10:00'a kadar ivedi olarak göndermeniz hususunda;

Gereğini rica ederim.

Yakup AKKOYUN
İdari ve Mali İşler Müdürü

Satın Alınacak Malın/İşin				KDV Hariç Teklif	
Sıra No	Malın/İşin Cinsi	Miktarı	Birimi	Fiyat	Tutar
1	Çevre ve Düzenleme ve Danışmanlık Hizmeti	12	Ay		
<u>Kurumumuz Satın Alma Birimi Mail Adresi</u> <u>eleskirdhsatinalma@gmail.com</u>				Teklif Eden/...../2024 Kişi/Oda/Firmanın Adı ve Ticaret Unvanı Kaşe-İmza	

Not: Marka belirtmeyen firmaların teklifleri geçersiz sayılacaktır.

Satın Almanın Yapılacağı Birim: Eleşkirt İlçe Devlet Hastanesi

- Malzemeler siparişten sonra hastanemiz ambarına mesai saatleri içerisinde ambar teslimi olarak teslim edilecektir.
- Malzemenin şartnameye uygunluğunun değerlendirilmesi için idarenin talep etmesi durumunda numune verilecektir.
- Alternatif Teklif Kabul edilmeyecektir.
- Teklifler Birim Fiyat üzerinden değerlendirilecektir.
- Teklif edilen malzemelerin "T.C. İlaç ve Tıbbi Cihaz Ulusal Bilgi Bankası" na kaydedilerek onaylanmış ürün numarası (barkod) olmalıdır.
- Teklif edilen ürünlerin onaylanmış ürün numarası (barkodu) liste halinde verilmelidir. Aksi takdirde değerlendirilmeyecektir.
- İdare, Muayene ve Kabul komisyonunca Kabul Raporu düzenlenmesinden itibaren yüklenicinin yazılı talebi üzerine en geç 180 gün içinde Yükleniciye veya vekiline ödemeyi yapacaktır.
- Firma veya Bayi Numarası da belirtilecektir.
- En geç 3 (üç) gün içerisinde faturası kuruma ulaştırılmayan Mal /Hizmetin ödemesi yapılmayacaktır.
- Bu alımdan ortaya çıkacak olan ihtilafların hallinde Ağrı Mahkemeleri ve İcra Daireleri Yetkilidir.
- Teklif veren Firma/Firmalar yukarıdaki maddeleri kabul etmiş sayılır.

ÇEVRE DANIŞMANLIK HİZMETİ TEKNİK ŞARTNAMESİ

1.Amaç ve Kapsam:

12 AYLIK ÇEVRE DANIŞMANLIK HİZMETİ TEKNİK ŞARTNAMESİ

1. Eleşkirt Devlet Hastanesi

Söz Konusu Sağlık Tesislerimize Çevre Danışmanlığı Hizmeti satın alınacaktır.

Bu şartname ile 29.04.2009 tarihli ve 27214 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Çevre Kanununca Alınması Gereken İzin ve Lisanslar Hakkında Yönetmelik kapsamında bağlı sağlık tesislerimiz için "Çevre İzin Belgesi" alınmasına 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 görevlilerinin danışmanlık hizmetlerinin teknik özellikleri tanımlanmıştır.

2.Gerekli Belgeler:

- Çevre Danışmanlık ve Yönetim Hizmeti verecek olan firmanın "Çevre Danışmanlık 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 İzni 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 iç tetkik raporu hazırlanarak yetkililere bildirilecektir. Uygunsuzluk tespit edilmesi halinde uygunsuzlukların 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 İdareler, İl 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 süresi hastane idaresi ile birlikte belirlenecektir.

- Hastanemiz içindeki çevresel konularda faaliyetler yönetim ile ortaklaşa belirlenen aralıklarla kontrol edilecektir.
- Hastanemiz tarafından verilen bilgi ve belgeler ile firma uzmanı 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 alınmaması, 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;

- a) 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,**
- b) 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.**
- c) 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.**
- ç) 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,**
- d) İç tetkik raporlarını, aylık faaliyet raporlarını ve eğitimle ilgili belgeleri Bakanlıkça belirlenerek ilan edilen formatlara uygun olarak hazırlamakla,**
- e) Bağlı Sağlık Tesislerinin çevre mevzuatı kapsamında alması gerekli çevre izni, çevre izin ve lisans belgelerini almak, güncellemek ve/veya yenileme çalışmalarını yürütmekle,**
- f) Bağlı Sağlık Tesislerinin çevre mevzuatı kapsamındaki beyan ve bildirimlerini belirtilen formatta, zamanında ve eksiksiz olarak yapmakla,**
- g) Yetkili makam tarafından istenilecek bilgi ve belgeleri belirtilen formatta, zamanında ve eksiksiz olarak sunmakla,**
- h) Yetkili makam tarafından yapılacak planlı veya haberli denetimler sırasında işletmede hazır bulunmak, istenen bilgi ve belgeleri sağlamakla,**
- ı) Bağlı Sağlık Tesisleri ile ilgili öğrendikleri ticari sır mahiyetindeki bilgileri saklı tutmakla, yükümlüdür.**

Erkan KAHRAMAN
Acil Servis Sorm

Filiz GÜVEN
Kalite Birim Sorm

Uygundur : 29.11.2024
Dr.Uğur CELİL
Başhekim