



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

AĞRI ELEŞKİRT İLÇE DEVLET HASTANESİ
AĞRI ELEŞKİRT İLÇE Dİ İDARİ VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
08.08.2025 16:35:29 - E-36472700-949-264711513



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 8 üzerinden 11.08.2025 Saat: 10:00'a kadar ivedi olarak göndermeniz hususunda;

Gereğini rica ederim.

Bülent ÖZTÜRK
İdari ve Mali İşler Müdürü

Satın Alınacak Malın/İşin				KDV Hariç Teklif	
Sıra No	Malın/İşin Cinsi	Miktarı	Birimi	Fiyat	Tutar
1	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ UZMANI HİZMET ALIM	5	AY		
2					
3					
Kurumumuz Satın Alma Birimi Mail Adresi eleskirtdhsatinalma@gmail.com				Teklif Eden/...../2025 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.

ELEŞKİRT DEVLET HASTANESİ

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ (İSG) HİZMETLERİ TEKNİK ŞARTNAMESİ

A. İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ (İSG) HİZMETLERİ

I. İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ DANIŞMANLIK HİZMETLERİ

YÜKLENİCİ "İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve EĞitimleri Hakkında Yönetmelikte" belirtilmiő olan İSG Uzmanının görevlerini yerine getirmek üzere yasal yükümlölükler ölçüsünde Yerleőkede fiili olarak görev yapacak, mevzuatta belirtilen sayıda, sürede ve uygun sınıfta İş Güvenliği Uzmanı ve İşyeri Hekimi görevlendirecektir.

1. İşyerinin YÜKLENİCİ Tarafından Periyodik Olarak Denetlemesi ve Raporlanması

- İşyeri YÜKLENİCİ'nin İş Güvenliği Uzmanı tarafından periyodik denetlenecek görölen yasal eksiklikler ve bu eksikliklere karşı iyileőtirme önerileri rapor halinde Eleşkirt Devlet Hastanesi sunulacaktır.
- Noter onaylı deftere tespit edilen uygunsuzluklar ve iyileőtirme önerileri yazılacaktır.
- İşyerinde kullanılması gereken Güvenlik ve Sağlık İőaretlerinin tespiti yapılacak ve uygulanmak üzere Eleşkirt Devlet Hastanesi (Yetkili) onayına sunulacaktır.
- İşyerinde yürütölen çalışmalar çerçevesinde, kullanılması gereken Kişisel Koruyucu Donanımlar (KKD) belirlenecek ve iyileőtirme önerileri ile birlikte Eleşkirt Devlet Hastanesi (Yetkili) onayına sunulacaktır.

2. Risk Analizlerinin Hazırlanması

İşyerinde yürütölen faaliyet alanlarında izlenecek, çalışma sistemi sonucunda ortaya çıkabilecek tehlikeler belirlenerek, tehlikeler sonucunda oluşabilecek riskler değerlendirilecektir. Bu aőamada yapılacak alıőmalar:

- YÜKLENİCİ ve Eleşkirt Devlet Hastanesi alıőan temsilcisinin (1'den fazla olması durumunda, çalışan temsilcisi baőkanı) katılımıyla Risk Analizi alıőma Grubunun oluşturulması,
- YÜKLENİCİ tarafından Risk Analizi Prosedürü'nün hazırlanması,
- YÜKLENİCİ tarafından alıőma Grubuna Risk Analizi EĞitimlerinin verilmesi,
- YÜKLENİCİ tarafından Risk Analizi hazırlama formlarının oluşturulması,
- Oluőturulan, Risk Analizi alıőma Grubunun İşyeri Risk Analizlerini hazırlaması,
- Hazırlanan Risk Analizinin, iyileőtirme önerileri ile birlikte Eleşkirt Devlet Hastanesi (Yetkili)'ne iletilmesi,
- YÜKLENİCİ ve Eleşkirt Devlet Hastanesi temsilcilerinin katılımıyla ilerleyen aőamalarda ilgili dokümanlarda gerekli revizyonların yapılması.

3. Dokümantasyon Yapısının Oluşturulması/İyileőtirilmesi

- YÜKLENİCİ tarafından İş Sağlığı ve Güvenliği talimatlarının hazırlanması,

Erkan Baharman
ATİ

Cevdet SARI
TKKY

- b. YÜKLENİCİ tarafından, çalışma izni prosedürlerinin hazırlanarak, Eleşkirt Devlet Hastanesi ne (Yetkili) onayına sunulmasını müteakip uygulamaya alınması,
- c. YÜKLENİCİ tarafından KKD Kullanma talimatlarının hazırlanması,
- d. YÜKLENİCİ tarafından Çalışma Talimatlarının hazırlanması ve güncellenmesi,
- e. Yasal Mevzuat gereği hazırlanması gereken dokümanların YÜKLENİCİ tarafından belirlenmesi ve İzleme Ölçme Planları'nın hazırlanması (ortam ölçümleri, teknik periyodik kontroller)
- f. Hazırlanan dokümanların Eleşkirt Devlet Hastanesi ne (Yetkili)'ne iletilmesi.

4. Acil Durum Çalışmalarının Yürütülmesi

- a. YÜKLENİCİ tarafından Acil Durum Planlarının hazırlanması (yangın, deprem, sızıntı-döküntü, sel vb durumlara ilişkin olarak),
- b. YÜKLENİCİ tarafından Tatbikat Raporlarının oluşturulması,
- c. Hazırlanan dokümanların Eleşkirt Devlet Hastanesi ne (Yetkili)'ne iletilmesi.

5. İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Kurulunun Oluşturulması ve İştiraki (Kurul Oluşturulması Gereken Durumlarda)

- a. YÜKLENİCİ ve Kurum temsilcilerinin katılımıyla İSG Kurulunun oluşturulması,
- b. YÜKLENİCİ tarafından İSG Kurulu üyelerine, İSG Kurul Üyeleri Görev Yetki Sorumluluk Eğitiminin verilmesi,
- c. YÜKLENİCİ tarafından İSG Kuruluna iştirak edilmesi (İSG Uzmanı ve İşyeri Hekimi katılımı), toplantı raporunun hazırlanması,
- d. Toplantı tutanaklarının orijinal nüshalarının muhafaza edilmesinin sağlanması, bir kopyasının Eleşkirt Devlet Hastanesi ne (Yetkili) 'ne iletilmesi,
- e. YÜKLENİCİ tarafından İSG Kurul İç Yönetmeliğinin hazırlanması,
- f. YÜKLENİCİ tarafından İSG Kurulu 6 aylık Faaliyet Raporunun ve Çalışma Raporunun hazırlanması, Kurum onayını müteakip ilgili mercilere sunulması.

6. Yönetici ve Çalışanların Eğitimleri

- a. YÜKLENİCİ tarafından 6 aylık eğitim planları hazırlanacak ve eğitim planına göre belirlenmiş periyodik dönemlerde eğitimler verilecektir.
- b. Eğitim Konu başlıkları aşağıdaki liste üzerinden seçilecek olup, Kurum ile birlikte değerlendirilecektir.
- c. Eğitim saatlerinin toplamı, mevzuatta istenenden az olmayacaktır.

EĞİTİM KONU BAŞLIKLARI

S.NO	BAŞLIK
1	İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Temel Eğitimi

Erkan Kahraman
ATT

Cevdet SARİ
TKK

2	Acil Durum Eğitimi
3	Ergonomi Eğitimi
4	Güvenlik ve Sağlık İşaretleri,
5	Meslek Hastalıklarından Korunma Politikaları
7	Fiziksel Risk Etmenleri
8	İş Ekipmanlarının Güvenli Kullanımı,
9	Elektrik, Tehlikeleri, Riskleri ve Önlemleri,
10	Kişisel Koruyucu Donanım (KKD) kullanımı,

- d. Katılımcı Sayısı:** Katılımcı sayısı Kurum ile birlikte kararlaştırılacaktır.
- e. Eğitim Şekli ve Eğitimciler:** Eğitimler YÜKLENİCİ'nin İSG Uzmanları ve işyeri hekimleri tarafından slâyt gösterileri, animasyon filmler, iş kazaları görüntüleri ve uygulamalı çalışmalar ile gerçekleştirilecektir.
- f. Eğitim Materyalleri:** Kurum tarafından tahsis edilecek Eğitim yerlerinde verilecek eğitimler için gerekli bilgisayar, projeksiyon ve basılı evraklar FİRMA tarafından sağlanacaktır. Uygun görülmesi durumunda, Kurum tarafından da destek sağlanabilecektir.
- g. Eğitimlerin Belgelendirilmesi:** Eğitime katılan tüm personele YÜKLENİCİ tarafından "KATILIM SERTİFİKASI" verilecektir. Belge için eğitime devam zorunluluğu bulunmaktadır.
- h. Katılımcının Değerlendirmesi:** Eğitimlerde yapılacak olan sınav ve/veya saha denetimleri sonucunda eğitim etkinliği değerlendirme formları hazırlanacaktır. Eğitim sonucunda başarılı olan kişilere "EĞİTİM BAŞARI BELGESİ" verilecektir.

7. Sağlık Tetkikleri

İşyeri hekimi tarafında gerekli görülmesi durumunda, sağlık tetkikleri yapılacaktır. Söz konusu tetkikler için YÜKLENİCİ'ye ayrıca bir bedel yansıtılmayacaktır.

8. İş Güvenliği El Kitabı/Broşürü Hazırlanması

Her işyeri faaliyetine mahsus tehlike ve riskleri gösteren, yapacakları ve yapmayacakları kuralları belirleyen "İş Güvenliği El Kitabı/Broşürü" Sözleşme'nin yürürlük tarihinden itibaren 4 (dört) ay içinde YÜKLENİCİ tarafından hazırlanarak elektronik ortamda Kuruma iletilecek, onayını müteakip, basımı Kuruma ait olmak üzere, personele dağıtımı yapılacaktır.

9. Mevzuat Bilgilendirmesi

İş Hukuku ve İş Sağlığı ve Güvenliği Hukuku Mevzuatında meydana gelen değişiklikler YÜKLENİCİ tarafından Kurum'a bildirilecektir.

Ayrıca YÜKLENİCİ tarafından, İşyerinin tabi olduğu yasal şartlar belirlenerek işyerine özgü yasal şartlar listesi, Sözleşme'nin yürürlük tarihinden itibaren 2 (iki) ay içinde hazırlanarak Kurum'a teslim edilecektir.

10. İş Kazası Analiz Raporlarının Oluşturulması

Oluşabilecek bir iş kazası sonucunda, YÜKLENİCİ'nin İSG Uzmanı tarafından kaza araştırması yapılacak ve idari merciler için kaza analiz raporları oluşturulacak, gerekli

Erkan Kahraman

Cevdet SARI
TKKY

bildirimlerin yapılmasında ve düzeltici faaliyetlerin belirlenmesinde YÜKLENİCİ tarafından teknik destek sağlanacak, iş kazaları ile ilgili olarak Kurum'a bilgilendirme yapılacaktır.

II. KURUMUN SORUMLULUKLARI

1. YÜKLENİCİ tarafından hazırlanan dokümanların İşyerinde kullanımının sağlanması,
2. Çalışmaların hızlı ve etkin bir şekilde sürdürülebilmesi, YÜKLENİCİ ile işyeri arasında koordinasyonun sağlanabilmesi için İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili konularda sorumlu personel belirlenmesi,
3. YÜKLENİCİ tarafından hazırlanmış denetim raporlarının muhafaza edilmesi,
4. Gerekli olan kişisel koruyucu donanımların karşılanması,
5. YÜKLENİCİ tarafından görevlendirilen personelin görevini yerine getirmesine destek olunması.
6. Revir'in kurulması gereken alanın sağlanması.

III. YÜKLENİCİ'NİN SORUMLULUKLARI

1. YÜKLENİCİ işbu İş Tanımı'nda belirtilen hususların gerçekleştirilmesinden sorumludur,
2. YÜKLENİCİ çalışmalarını yapılacak olan program dâhilinde ÇSGB'dan Sertifikalı İSG Uzmanları tarafından gerçekleştirecektir.
3. Gerçekleştirilecek olan tüm çalışmalar sonucunda Kurum'a elektronik ortamda yazılı olarak rapor sunulacaktır.
4. YÜKLENİCİ işyerinde yapacağı çalışmaları gizlilik esasına göre yürütecektir.
5. YÜKLENİCİ Sözleşmede taahhütte bulunduğu çalışmalara Sözleşme'nin yürürlüğe girmesi ile başlayacaktır. YÜKLENİCİ Sözleşme'nin yürürlük tarihini takiben 1 (bir) ay içinde 3 aylık çalışma programını hazırlayarak Kurumun onayına sunacaktır. YÜKLENİCİ yükümlülüklerini Kurum tarafından onaylanan yıllık çalışma programına uygun olarak yerine getirecektir. Onaylanan 3 aylık çalışma programı dâhilinde YÜKLENİCİ tarafından görevlendirilen uzman, her ay gerçekleştireceği çalışmalara ilişkin aylık çalışma programını, ilgili ayın başlangıcından en az 5 gün önce Kurum'a sunacaktır.
6. YÜKLENİCİ, 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili yönetmeliklerde (Sözleşme'nin yürürlük tarihinden sonra yayınlanacak mevzuat da dahil olmak üzere) belirtilen diğer yükümlülüklerin yerine getirilmesinden de sorumlu olacaktır.

B. İŞYERİ HEKİMLİĞİ HİZMETLERİ

YÜKLENİCİ tarafından İşyeri Hekimliği Hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla İşyeri Hekimlik Belgesine Sahip bir hekimi görevlendirecektir. Hekim yönetmelikte belirtilen toplam saatlik süre üzerinden belirlenmiş günler içerisinde aşağıdaki çalışmaları yürütecektir. Çalışanların işe giriş ve periyodik muayenelerini İşyerindeki işlerin niteliğine bağlı olarak çalışacaklara ait "İşe Giriş/Periyodik Muayene Formuna" uygun olarak yapmak,

1. İşyerindeki iş sağlığı ve güvenliği kuruluna katılarak çalışma ortamı ve çalışanların sağlığının gözetimi ile ilgili gerekli açıklamalarda bulunmak, danışmanlık yapmak ve kurulda alınan kararların uygulanmasını izlemek,
2. Özelliği olan çalışanları, gebe ve emzikli kadınları, 18 yaşından küçükleri, 2 yaşından küçük çocuğu olan anneleri, meslek hastalığı veya şüphesi tanısı alanları, kronik hastalığı

Erkan Kahraman
A.T.T.

Ceydet SART
T.K.K.

olanları, malul ve özürlüleri, alkolikleri, ilaç ve uyuşturucu bağımlılığı olanları, birden fazla iş kazası geçirmiş olanları yakın takip ve koruma altına almak,

3. Özürlülerin işe alınmaları, işyerinde oluşan bir kaza ya da hastalık sonrasında geçici ya da kalıcı iş göremezliği olanların işe başlamaları veya eski hükümlülerin gerekli sağlık muayenelerini yaparak uygun işe yerleştirilmeleri için rapor hazırlamak,

4. Sağlık nedeniyle üç haftadan uzun veya meslek hastalıkları veya iş kazaları nedeniyle veya sık tekrarlanan işten uzaklaşmalarda, işe dönüş muayenesi yapmak,

5. Kronik hastalığı olanları daha sık aralıklarla muayene etmek, gerekli tetkikleri yaptırmak ve koruyucu önlemlerin alınması hususunda gerekli işlemleri yapmak,

6. Gerekli laboratuvar tetkikleri ve radyolojik muayeneleri yaptırmak,

7. İşyerinde ilk yardım ve kurtarma çalışmalarının organizasyonunu yapmak, ilgili personelin eğitimini Kurum ile koordine ederek, tamamlanmasını sağlamak ve acil tedavi hizmetlerini yürütmek,

8. Bulaşıcı hastalıkların kontrolünü sağlayarak yayılmasını önleme ve aşılama çalışmaları yapmak,

9. Kurulması halinde kreş ve çocuk bakım yurdu ile emzirme odalarının sağlık koşullarını kontrol etmek, sağlık koşullarına uygunluğunu sağlamak, çocukların sağlık muayenelerini yaparak kayıt altına almak,

10. Gebe ve emzikli kadınların işyerindeki olası sağlık tehlikelerine karşı sağlığını korumak, geliştirmek ve eğitimlerini sağlamak,

11. İşyerinde kullanılan, tüketilen maddeleri kontrol ve izlemek için aralıklı olarak inceleme yaparak etmenleri belirlemek, değerlendirmek ve kontrol önlemlerini geliştirmek,

12. Çalışma ortamı gözetimi ile ilgili olarak yapılan ölçüm sonuçlarının çalışanlar yönünden değerlendirilmesini sağlamak,

13. İşyerinin genel hijyen koşullarını devamlı izleyerek ve denetleyerek işyerindeki bütün birimlerin çalışanların sağlığını koruyup geliştirecek biçimde düzenlenmek,

14. İş ve çalışanın uyumunu sağlamak için çalışanların sağlığının, yapılan iş ve işlemler ile çalışma ortamındaki çeşitli stres faktörlerinden olumsuz yönde etkilenmesi olasılığına karşı inceleme ve araştırmalar yapmak,

15. Meslek hastalığı veya şüphesi tanısı alan çalışanların izleme ve kontrolünü yapmak, Meslek Hastalıkları Hastaneleri ile sürekli işbirliği içinde çalışmak,

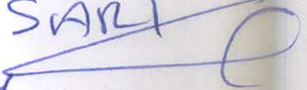
16. İşyerinde meslek hastalığı veya meslek hastalığı şüphesi tanısı alanların çalıştığı ortamda ve çalışanlarla ilgili inceleme yapmak,

17. Herhangi bir hastalık veya kaza ya da periyodik muayene sonrasında eski işinde çalışması sakıncalı bulunan çalışanın, mevcut sağlık durumuna uygun bir işte çalıştırılmasını sağlamak,

18. İş kazasına uğrayan ya da meslek hastalığına tutulan çalışanların rehabilitasyonu konusunda Kurum ile işbirliği içinde çalışmak,

19. Eski hükümlü, malul ve özürlülerin (olması halinde) işlerine uyumlarını sağlamak,

Erkan Cahan
ATT


Cevdet SARI
TKKY


20. İşyeri yöneticilerine, iş sağlığı ve güvenliği kurul üyelerine, çalışanlara ve temsilcilerine genel sağlık konularında eğitim vermek ve bu eğitimlerin sürekliliğini sağlamak,

21. İşyerindeki sağlık gözetimi ile ilgili çalışmaları kaydetmek ve İşyerindeki sağlık gözetimi ile ilgili çalışmaları kaydetmek ve yıllık çalışma raporu hazırlayarak Kurum'un onayını müteakip ilgili mercilere göndermek,

22. 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili yönetmelikleri ile çalışan sağlığını ilgilendiren diğer hukuki düzenlemelerin yüklediği sorumlulukları yerine getirmek.

23. Hazırlanacak tüm raporları Kuruma iletmek.

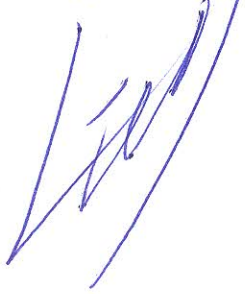
KURUM ADI

Elektrik Devlet Hastanesi

Kurum Yetkilisi Adı Soyadı

Ünvanı

Dr. Habtemariam Ismail KÜÇÜK



Erkan Kahraman
ATT


Cerret SARI

TKK
