

T.C.
AĞRI VALİLİĞİ
AĞRI İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI MERKEZİ

TEKLİFE DAVET

17.02.2026

Sayı: 17

Konu: ÇEVRE DANIŞMANLIK HİZMET ALIM İŞİ.

Hastanemizin ihtiyacı olan ve aşağıda cinsi, miktarı ve özellikleri yazılı malzemelerin alımı 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22/d maddesine göre Doğrudan Temin Usulü ile yapılacaktır. Söz Konusu alım için KDV hariç birim fiyat tekliflerinizi TL üzerinden 23.02.2026 saat: 10:00 'akadar agriagizdis@gmail.com adresine ivedi olarak göndermeniz hususunda;

Gereğini rica ederim.

Terhan TARILIG
İdari ve Mali İşler Müdürü

İHTİYAÇ LİSTESİ

S.No	Malzeme Adı	Sut Kodu	UBB	Miktar	Birimi	Birim Fiyatı	Toplam Tutar
1	12 AYLIK ÇEVRE DANIŞMANLIK HİZMETİ			12	Ay		
Genel Toplam							

Teklif Eden

.../.../2026

Kişi / Oda / Firmanın Adı veya Ticaret Ünvanı - Kaşe/İmza

Ek : Teknik Şartname

Satılmanın Yapılacağı Birim:

- **Teklif verecek firmalar Vergi No veya TC Kimlik Numarasını teklife davetin üzerine yazmak zorundadır.**
- Teklifler zarfla veya mail yoluyla kabul edilecektir.
- 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.
- Teknik Şartname ektedir.
- En geç 7 (yedi) 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.

T.C.
SAĞLIK BAKANLIĞI
AĞRI İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
AĞRI AĞIZ VE DIŞ SAĞLIĞI MERKEZİ BAŞHEKİMLİĞİ

ÇEVRE DANIŞMANLIK HİZMET ALIM TEKNİK ŞARTNAMESİ

1.Amaç ve Kapsam

Bu teknik şartname, 10 Eylül 2014 tarihli ve 29115 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği, 12,06,2021 tarihli ve 31509 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Çevre Denetim Yönetmeliği, 01.11.2022 tarih ve 32000 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Çevre Yönetim Hizmetleri Hakkında Yönetmelik uyanınca "Ağrı Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi için Çevre Danışmanlık ve Yönetim Hizmetleri" alımını kapsamaktadır.

2.Tanımlar

Bu şartnamede adı geçen;

Sağlık tesisi: Ağrı Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi

İşveren/ İdare; Ağrı Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi,

Bakanlık: Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığını,

Yetkili makam: Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, Ağrı Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Müdürlüğü

Personel: Çevre yönetimi hizmeti yeterlik belgesi bulunan çevre mühendislerini veya çevre görevlilerini,

Yüklenici Firma: Lisanslı Çevre Danışmanlık Hizmeti Verecek Firmayı ifade etmektedir.

3.Genel Teknik Yeterlilik Şartları

3.1. Yüklenici Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından verilmiş ve yürürlükte olan Çevre Danışmanlık firması Yeterlilik Belgesini teklifi ile birlikte Ağrı Ağız ve Diş Sağlığı Merkezine sunacaktır.

3.2 Yüklenici Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından verilmiş ve yürürlükte olan Çevre Yönetim hizmeti Yeterlilik Belgesini (Her bir çevre görevlisi ve Çevre Mühendisi için) teklifi ile birlikte Ağrı Ağız ve Diş Sağlığı Merkezine sunacaktır. (Çevre Yönetim Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce verilen çevre görevlisi belgesi bu Yönetmelikle tanımlanan çevre yönetimi hizmeti yeterlik belgesi yerine geçer. Mevcut çevre görevlisi belgesi vize süresi sonuna kadar geçerlidir.)

3.3 Sağlık tesisinin ismi ve/veya adresinin değişmesi verilen hizmeti değiştirmeyecektir.

4. Yüklenicinin Yükümlülükleri

4.1. İŞVEREN'i Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı ve Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü bünyesinde temsil edecek 1(bir) Çevre Mühendisi (Çevre Görevlisi) yetkilendirmek,

4.2. Çevre Yönetimi faaliyetlerini mevzuata uygun bir şekilde yürütmek ve koordine etmek, Çevre Mühendisi (Çevre Görevlisi)'nce İŞVEREN sahasında denetim ve ilgili mevzuat hükümleri dikkate alınarak durum tespiti yapmak ve İŞVEREN'e yazılı olarak bildirmek,

4.3. İŞVEREN sahasında yürütülen çalışmalarını düzenli olarak izlemek, ilgili mevzuatta belirtilen yükümlülüklerin yerine getirilip getirilmediğini tespit ederek İŞVEREN yetkililerine yazılı olarak bildirmek,

4.4. Sözleşme süresi içerisinde bir defadan az olmamak üzere ilgili mevzuat hükümlerine göre iç tetkik gerçekleştirmek, iç tetkik sonucunda bir rapor hazırlamak ve bu raporu üst yazı ile İŞVEREN'e sunmak,

4.5. İŞVEREN sahasında yönetmeliklere göre uygunsuzluk tespit edildiğinde İŞVEREN'e uygunsuzluğun giderilmesi için önerilerde bulunmak, uygunsuzluğun giderilip giderilmediğinin takibini yapmak, mevzuat hükmünün yükümlü kılması ve yetkili makam tespiti olması durumunda (uygunsuzluğun giderilmediği durumda) takibi yapılarak, en geç onbeş gün içerisinde yetkili makama geri bildirim yapmak,

4.6. İŞVEREN'in çevresel konularda alması gerekli izin, lisans ve belgeleri alma, güncelleme ve/veya yenileme çalışmalarını yürütmek ve işverene bildirimini yapmak,

4.7. Çevre izni ve geçici faaliyet belgesi alınması ile ilgili süreçlerde İŞVEREN'in başvuru dosyası, gerekli olan bilgi, belge ve raporların hazırlanması, başvuru yapılması ve takibi çalışmalarını yürütmek,

4.8. Yürütülen çalışmalarını düzenli aralıklarla izleyerek ilgili mevzuatta belirtilen yükümlülüklerin yerine getirilip getirilmediğini tespit etmek ve İŞVEREN yetkililerine raporlamak,

4.9. İstenecek bilgi ve belgeleri mevzuatta belirtilen formatta; zamanında ve eksiksiz olarak Bakanlığa, İl Müdürlüğüne veya ilgili kurum, kuruluşa iletmek,



Mehmet Sabri DATAR
Ağrı Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi
Sağlık Sekreteri

Mehmet Sabri DATAR
Tıbbi Sekreter

- 4.10. İŞVEREN adına taşra teşkilatı, mahalli idareler ve Bakanlık ile gerektiğinde çevresel konular hakkında yazışmalar ve görüşmeler yapılmasını sağlamak,
- 4.11. Ulusal Çevre Bilgi Sistemi (UÇBS) üzerinden Bakanlığın istediği bildirim ve gereklilikleri yerine getirmek,
- 4.12. Sözleşme süresi içerisinde Bakanlığın istediği şekilde Sıfır Atık Sistemini kurmak, takibini yapmak, danışmanlık desteği sunarak gerekli tüm dokümanları hazırlamak, Havalimanında kurulu olan Sıfır Atık Sisteminin sözleşme süresi içinde geçerliliğinin sağlanması ve Bakanlıkça bir güncelleme yapılması ve sahip olunan Belgenin seviyesinin yükseltilmesi şartı ortaya çıkması halinde gerekliliklerin yerine getirilmesi için danışmanlık desteği sunmak ve gerekli tüm dokümanları hazırlamak,
- 4.13. İŞVEREN çalışanlarına çevresel konularda bilgilendirici eğitim çalışmaları yapmak ve özendirici faaliyetler düzenlemek ve İŞVEREN'in çevre yönetimi faaliyetlerini koordine etmek,
- 4.14. Bakanlık veya İl Müdürlüğünce yapılacak haberli denetimler sırasında en az bir çevre mühendisini/görevlisini İŞVEREN sahasında hazır bulundurmak,
- 4.15. İŞVEREN faaliyet konusu itibari ile çevre mühendisi/görevlisi personelinin ayda en az 1 (bir) tam gün ve her iki çalışma arasında en az 15 gün olacak şekilde İŞVEREN sahasında çalışmasını sağlamak,
- 4.16. Hazırlanan bilgi, belge ve raporları eksiksiz bir şekilde yerinde inceleme yaparak değerlendirmek ve dosya içeriğindeki tüm bilgi, belge ve raporların teknik içeriğinin ilgili mevzuata uygunluğunu ve doğruluğunu sağlamak,
- 4.17. Hizmet verdiği işletmenin çalışmaları esnasında öğrenilen ticari sır niteliğindeki bilgileri saklı tutmak,
- 4.18. Hizmet alımı sözleşmesi yapılması veya feshedilmesi durumunda, en geç yirmi iş günü içerisinde yetkili makama durumu bildirmek,
- 4.19. İŞVEREN'in herhangi bir nedenle bir aydan fazla veya sürekli olarak çalışmaması halinde otuz gün içerisinde yetkili merciye haber vermek.
- 4.20. İŞVEREN faaliyetlerinden kaynaklanan atıklarla ilgili yürürlükteki mevzuatlar doğrultusunda zorunlu olan Atık Yönetim Planlarını Hazırlamak, Danışmanlık desteğini sunarak gerekli tüm dokümanları hazırlamak.
- 4.21. Atık cinslerine göre uygun depolama kapları, konteynerler ve depolama alanlarının yerleri ve taşıma şekilleri konusunda yürürlükteki mevzuatlara göre danışmanlık desteğini sunarak gerekli tüm dokümanları hazırlamak.
- 4.26. İşbaşı yapılmasına müteakip İŞVEREN'e 15 (onbeş) gün içinde, yıl boyunca -zaman aralıkları da gösterilerek- yapılması gerekli bildirimlerin ve işlerin listesini gösteren bir belge hazırlamak.
- Teknik şartname içerisinde belirtilmemiş ancak kamu kurum ve kuruluşları tarafından bu şartname kapsamında yer alan konular ile ilgili yayınlanmış/yayınlanacak olan gerekliliklerden Yüklenici sorumluluğunda olanlar bu şartname kapsamında yerine getirilecektir.

5. Alt Yüklenici ile Çahsma Esasları

Yüklenici firma işin konusu ile ilgili hiçbir şekilde alt yüklenici kullanmayacak ve işi devretmeyecektir.

6. Yapılacak İşin Kontrolü

Çevre Danışmanlık Hizmetlerinin verilmesi sırasında yapılan işlerin kontrolü Teknik Şartname'ye göre İŞVEREN tarafından yapılacaktır.

Sözleşme süresince, Yüklenici tarafından her ziyaret sonunda İŞVEREN'e sunulmak üzere aylık ziyaret raporu düzenlenecek ve hakedişler İŞVEREN tarafından onaylanan bu raporlara göre yapılacaktır.

7. Cezai Müeyyideler

Yüklenici kaynaklı Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından cezai müeyyideye maruz kalınması durumunda sorumluluk YÜKLENİCİ'ye aittir.

8. Hukuki Sorumluluk

Taraflar arasında oluşabilecek her türlü hukuki uyuşmazlık halinde AĞRI Mahkemeleri yetkilidir.

İmza ÖCAKIN
Biro Personeli
D.Ö.

Mekin KIZGIN
Ağrı Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi
Satın Alma Sorumlusu

Mehmet Sabri STANIR
Tıbbi Sekreter