



T.C.
AĞRI VALİLİĞİ
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
Ağrı Doğubayazıt Dr. Yaşar Eryılmaz Devlet Hastanesi

Sayı : 68917221-949
Konu : Teklife Davet

Sağlık tesisimizin ihtiyacı olan aşağıda cinsi ve miktarı yazılı Hastanemiz için gerekli olan **ÇEVRE DANIŞMANLIK HİZMETİ ALIM İŞİ** 4734 sayılı ihale Kanununun 22/D maddesi kapsamında alınacak olup; söz konusu işin KDV hariç birim ve toplam fiyatının **23.09.2020 tarih ve saat 10:00'a** kadar 0472 312 54 47 numaralı belgegeçere veya ddhsatinalma@gmail.com adresinize göndermenizi rica ederim.

e-imzalıdır
Nazan ALTUNTAŞ GÖKTÜRK
İdari Mali İşler Müdürü

SIRA NO	MALZEME ADI	BİRİM	MİKTAR	BİRİM FİYAT	TOPLAM TUTAR
1	ÇEVRE DANIŞMANLIK HİZMET BEDELİ	AY	12		
2	ATIK SU İÇ İZLEM SU NUMUNESİ (2 AYDA BİR KEZ)	ADET	6		

GENEL TOPLAM (KDV HARIÇ):

Firma Yetkilisi
İmza/Kaşe

e-imzalıdır.

Dt Turan SAYDAM

Başhekim V.

NOTLAR

- 1) Tekliflerin en geç son teklif verme tarihi ve saatine kadar Satınalma Birimine veya görevlilere vermesi gerekmektedir.
- 2) Teklifler (rakam yazı ile) KDV hariç TL olarak düzenlenecektir.
- 3) Ödemeler 180 gün içerisinde yapılacaktır.
- 4) Alımlar <http://www.agriihale.gov.tr> e-posta adresli Ağrı Valiliği ihale yönetim sisteminde de ilan edilmektedir.
- 5) Alım konusu cihaz ise eğitimi hastanemizde ücretsiz yapılacaktır.
- 6) E-posta adresiniz satın almaya verilirse, tüm alımlar eş zamanlı olarak e-posta üzerinden de ilan edilmektedir.
- 7) Alınacak malzemelerin 2 İKİ yıl garantili olması
- 8) Vereceğiniz fiyat tekliflerinde firmanızın kaşesi ve yetkili imzası olmak zorundadır.
- 9) Teklif sonucu siparişi çekilen mal veya hizmetin geçerli bir mazeret olmaksızın verilen süre içerisinde teslim edilmemesi veya yapılmaması durumunda 1 yıl içerisinde yapılan diğer alımlarda verilen teklifler hastane idaresince değerlendirilmeye alınmayacaktır.

Ağrı yolu üzeri 5.km Doğubayazıt/AĞRI
Telefon:0472 312 60 47
Belgegeçer: 0472 312 54 47
e-posta:ddhsatinalma@gmail.com

Ağrı Yolu Üzeri 5.km Doğubayazıt/AĞRI
Telefon: Faks No: 04723125447/312 60 30

Bilgi için: Serra KIRAC
TIBBİ SEKRETER

e-Posta: İnternet Adresi: ddhsatinalma@gmail.com

Telefon No: (0 472) 312 60 47

Evrakın elektronik imzalı suretine <http://e-belge.saglik.gov.tr> adresinden 909a54f9-09b6-4e65-8dd2-d08a0839b5b7 kodu ile erişebilirsiniz.
Bu belge 5070 sayılı elektronik imza kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

T.C

AĞRI VALİLİĞİ İL SAĞLIĞI DOĞUBAYAZIT DEVLET HASTANESİ

ÇEVRE DANIŞMANLIK HİZMETİ TEKNİK ŞARTNAMESİ

1.Amaç ve Kapsam:

1.Doğubayazıt Devlet Hastanesi

Söz Konusu Sağlık Tesislerimize Çevre Danışmanlığı Hizmeti satın alınacaktır.

Bu şartname ile 10.09.2014tarihi ve 29115 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Çevre İzin Ve Lisans Yönetmeliğikapsamında bağlı sağlık tesislerimiz için "Çevre İzin Belgesi" alınması esas işlemler ile 30 Temmuz 2019 tarih ve 30847sayılı Çevre Yönetimi Hizmetleri Hakkında Yönetmelikçerçevesinde sürekli hizmet alınması ile ilgili işlemlerde çalışacak çevre görevlilerin danışmanlık hizmetlerinin teknik özellikleri tanımlanmıştır.

2.Gerekli Belgeler:

*Çevre Danışmanlık veYönetim Hizmeti verecek olan firmanın "Çevre Danışmanlık Yeterlilik Belgesi" olmalıdır.

*Hastanemiz adına görevlendirilecek çevre görevlisine ait "Çevre Görevlisi Belgesi "olmalıdır.

3.İşin Tanımı:

3.a.Çevre İzin Belgesi

* Hastanemizde mevcut olan Atıksu konulu Çevre izninin devamlılığının sürdürülmesi için gerekli yapılması gerekenleri idareye bildirilecektir.

*Faaliyetlerimize ilişkin gerekiolacak ortak ve tesise aitözel belgelerdeneksik olanlar belirlenecektir. Bu belgelerden gerekiolanlar ilgili kurumlardan temin edilecek.

*Belgelerin temin edilmesinden sonra her bir faaliyet için ayrı bir dosya tanzim edilecektir.

*Çevre kirlenmesine karşı alınan vealınacak tedbirler belirlenecektir.

*Faaliyetimiz sonucunda oluşacak bütün atıkların (tıbbi,tehlikeli, ambalaj,atık yağ vb.)kaynakları her bölüm için üretilen atık listesi ve atık miktarı ile 05.07.2008 tarih ve 26927 sayılı Atık Yönetim Genel Esaslarına İlişkin Yönetmelikteiatık kodları tespit edilecektir. Atıklarınbildirimlerinde yardımcı olacaktır.

*Atık cinslerine uygun depolama kapları, konteynerleri ve depolama alanlarının yerleri ve taşıma şekilleri konusunda (yürürlükteki mevzuat çerçevesinde) gerekli düzenlemeler yapılacaktır

*Hastanemiz faaliyetlerinden kaynaklanan atıklarla ilgili yürürlükteki mevzuatlar doğrultusunda zorunlu olan atık yönetim planları ve envanterleri hazırlanacak ilgili makamlara sunulacak.

4.Genel Hususlar

- *Çevre Danışmanlık Firması yürürlükte olan 2872 sayılı Çevre Kanunu, Çevre İzni ve Lisans, Çevre Yönetimi Hizmetleri Hakkında yönetmelikleri dikkate alınarak hastanemiz denetimini ayda en az 1 kez gerçekleştirecektir.
 - *Hastane içerisinde yılda bir defadan az olmamak üzere ilgili mevzuat hükümlerine göre iç tetkik yapılacak ve iç tetkik hazırlanarak yetkililere bildirilecektir. Uygunluklar tespit edilmesi halinde uygunlukların düzeltilmesi için (mevzuat çerçevesinde) gerekli düzenlemeyi yapacaktır.
 - *Faaliyetimiz ile ilgili çevresel konularda gerekli izin, lisans belgelerini 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 idaresinin bilgisi dâhilince yazışma ve görüşmeler yapılacaktır.
 - * Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüklerince yapılacak denetimler sırasında çevre görevlisi hastanede hazır bulunacaktır.
 - *Hastanemiz personeline çevresel konularda bilgilendirici eğitimler verilecek ve özendirici faaliyetlerde bulunacak 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 idaresi 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.
- *Firmanın yetkililik belgesinin askıya alınması veya iptali durumunda en geç bir hafta içerisinde hastane idaresine geri bildirim bulunacaktır.
 - *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 yükümlülüklerinin yerine getirip 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 onbeşine kadar hastane yetkilisine sunmak.
- c) Bağlı sağlık tesislerine hizmet vermeye başladığı tarihten itibaren otuz gün içinde sözleşmenin bitimine kadar bir yıl içinde bir defadan az olmamak üzere hastanemizin genel durumunu kapsayacak şekilde iç tetkik raporunu hazırlamak ve 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 belirlenen ilan edilen formatlara uygun olarak hazırlamakla,
- e) Bağlı sağlık tesislerinin çevre mevzuatı kapsamında alması gerekli çevre izni, çevre izin velisans belgelerini almak, güncellemek ve/veya yenileme çalışmalarını yürütmekle,
- f) Bağlı sağlık tesislerinin çevre mevzuatı kapsamındaki beyan ve bildirimlerini belirten formatta, zamanında ve eksiksiz olarak yapmakla,
- g) Yetkili makam tarafından istenilecek bilgi ve belgeleri belirtilen formatta zamanında ve eksiksiz olarak sunmakta,
- 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.
- i) Atık su arıtma tesisinin deşarj suyundan analiz alınması veya aldırılması firmaya aittir.