

T.C.
SAĞLIK BAKANLIĞI
Halk Sağlığı Genel Müdürlüğü
Tüberküloz Dairesi Başkanlığı

HEKİMLERE YÖNELİK VEREM SAVAŞI SERTİFİKALI EĞİTİM PROGRAMI
TEKNİK ŞARTNAMESİ

İşin Konusu

1. Bu teknik şartname T.C. Sağlık Bakanlığı Halk Sağlığı Genel Müdürlüğü Tüberküloz Dairesi Başkanlığı tarafından, 1.grup 02-07 Eylül 2024, 2.grup 23-28 Eylül 2024 tarihleri arasında gerçekleştirilecek "Hekimlere Yönelik Verem Savaşı Sertifikalı Eğitim Programı" için ihtiyaç duyulan konaklama, ulaşım ve organizasyon hizmetleri ile ilgili hususları düzenler.
2. Şartnamede; Halk Sağlığı Genel Müdürlüğü/Tüberküloz Dairesi Başkanlığı "idare", istekliler ise "yüklenici" olarak anılacaktır.

Transfer ve Konaklama Hizmetleri

3. Hekimlere Yönelik Verem Savaşı Sertifikalı Eğitim Programı; 1.grup 02-07 Eylül 2024 tarihinde 35 katılımcı (32 konaklamalı ve 3 konaklamasız), 2.grup 23-28 Eylül 2024 tarihinde 35 katılımcı (32 konaklamalı ve 3 konaklamasız) toplam 70 (yetmiş) hekim eğitimlere katılım sağlayacaktır. Eğitimin ilk 5 günü Ankara Atatürk Sanatoryum Eğitim ve Araştırma Hastanesinde, 6. günü ise konaklama yapılan kamu konaklama tesisinde yapılacaktır.
4. 70 katılımcı (64 konaklamalı, 6 konaklamasız) ve 16 eğitimci (her bir grup için 2 konaklamalı, 14 konaklamasız) için Ankara il merkezinde Kamu Konaklama Tesislerinde yarım pansiyon konaklama hizmeti alacaktır.
5. Teklif edilen konaklama tesisinin adresinin şartnameye uygunluğu kendi resmi broşüründen veya web sitesinden teyit edilebilmelidir.
6. Yukarıda belirtilen tarihler arasında yapılacak organizasyona, her bir grup için 32 konaklamalı katılımcı ve 2 konaklamalı eğitimci için toplam 238 (34 kişi x 7 gece) kişilik konaklama hizmeti sağlanacaktır. İki grup için toplam 476 (238 konaklama x 2 grup) kişilik konaklama hizmeti alınacaktır.
7. Konaklamalı katılımcılar, tek kişilik odalarda, yarım pansiyon olmak üzere 7 (yedi)'şer gece kalabilecek olup en erken, eğitim başlangıcından bir gün önce saat 14.00'te konaklama yapılacak tesise giriş yapacaklar ve en geç eğitim bitim tarihinden bir gün sonra saat 12.00'de tesisten ayrılacaklardır.
8. Konaklama tesisinde ilk giriş günü konaklamalı tüm katılımcılara akşam yemeği verilecektir.

9. Tüm katılımcılar, konaklama tesisindeki kablosuz internet bağlantısından, konakladıkları sürece 24 saat boyunca ücretsiz olarak yararlanacaklardır.
10. Misafir konaklaması olan katılımcılar doğacak fiyat farkını kendileri karşılayacaklardır. İdare, sadece katılımcılar için aldığı hizmetin bedelini ödeyecektir.
11. Katılımcıların tam listesi, organizasyon tarihlerinden en az 3 (üç) gün önce yükleniciye verilecektir. Konaklamalı katılımcı bilgileri ve sayılarında 3 (üç) gün öncesine kadar, yükleniciye bilgi vermek suretiyle, İdare tarafından değişiklikler yapılabilecektir.
12. Katılımcıların otobüs/uçak/tren biletlerinin bedelleri kendi bağlı oldukları kurumlarınca/İdarece karşılanacaktır.
13. Gar/Otogar/Havaalanı-Konaklama Tesis Transferi: Konaklamalı katılımcıların ve konaklamalı eğitimcilerin gar/otogar/havaalanından toplantının yapılacağı Konaklama Tesisine ve Konaklama Tesisinden kendi iline dönüş yapacağı gar/otogar/havaalanına nakilleri yüklenici tarafından yapılacaktır.
14. Hastane-Konaklama Tesis Transferi: Yüklenici, tüm eğitim gruplarında tüm katılımcılar için eğitimin ilk 5 (beş) günü, konaklamalı katılımcıların; sabah konaklama yapılan tesisten eğitimin yapılacağı Ankara Atatürk Sanatoryum Eğitim ve Araştırma Hastanesine, eğitimin tamamlanmasını müteakiben de Ankara Atatürk Sanatoryum Eğitim ve Araştırma Hastanesinden konaklama tesisine transferlerini sağlayacaktır.
15. Konaklamasız Eğitimcilerin/İdari Personelin Transferi: Tüberküloz Dairesi Başkanlığından görevlendirilecek 3 (üç) idari personelin il içi transferleri (Kurum-Hastane-Konaklama Tesis) ile konaklamasız eğitimcilerin, eğitim süresince ve eğitim programına göre yapacakları il içi transferler de yüklenici tarafından sağlanacaktır.
16. Katılımcıların kullanacakları taksi ile özel araçlarında kullanacakları yakıt giderleri için ödeme yapılmayacaktır.
17. Transferlerde kullanılacak araçların klima vb. tüm teknik aksamı çalışır vaziyette olacaktır.
18. Yüklenici, katılımcı organizasyonu ve transferlerle ilgili bütün iş ve işlemlerin koordinasyonundan, gereğince ve zamanında yapılmasından sorumludur.
19. Yüklenici tarafından, konaklama yapılacak tesisin uygun bir yerinde stant kurulacak ve işinde tecrübeli, iletişim becerisi yüksek bir personel katılımcıların konaklama tesisine giriş yapacağı organizasyondan bir önceki gün ve organizasyon bitiminden sonraki gün olmak üzere, konaklama tesisine giriş/çıkış işlemleri ile gerekli sekretarya hizmetleri için hazır bulunacak ve katılımcıları karşılayacaktır. Konaklama tesisine giriş yapan katılımcılara bu personelin 24 saat ulaşılabilen iletişim bilgileri verilecek, bu bilgiler bilgilendirme metninde yazılı olacaktır. Görevli yüklenici yetkilisi adı, soyadı ve yüklenici yetkilisi olduğunu belirten yaka kartı takmalıdır. Yüklenicinin görevlendirdiği tüm personel uygun kıyafette olmalıdır. Bu personel organizasyon süresince salonların kontrolünden sorumlu olacak ve salon düzeni de dahil katılımcıların ihtiyaçları için görev yapacaktır.

Yemek Organizasyonu ve İkramlar

20. Tüm organizasyon süresince konaklama tesisinde konaklayan katılımcılar için sabah kahvaltısı, öğle yemeği ve akşam yemeği verilecektir. Tüm katılımcı ve eğitimcilere öğle yemeklerinde su (doğal kaynak suyu) ve birer adet meyve suyu veya meşrubat (suya karıştırılarak yapılan hazır toz içecekler hariç) verilecektir. Akşam yemeklerinden sonra sınırsız çay ve kahve ikramı yüklenici tarafından sağlanacaktır.
21. Toplantının 6. günü, konaklamalı konaklamasız tüm katılımcı, eğitimci ve idari personel öğle yemeğinden faydalanacaklardır. Tüm katılımcı ve eğitimcilere öğle yemeklerinde su (doğal kaynak suyu) ve birer adet meyve suyu veya meşrubat (suya karıştırılarak yapılan hazır toz içecekler hariç) verilecektir. Öğle yemeklerinden sonra çay ikramı yüklenici tarafından sağlanacaktır.
22. Yüklenici, eğitimin ilk 5 (beş) günü, eğitim faaliyetlerinin Ankara Atatürk Sanatoryum Eğitim ve Araştırma Hastanesinde yapılacak olması sebebiyle, her gruptaki tüm katılımcıların ve idari personelin öğle yemeğini hastaneden veya dışardan temin edebilecektir. Yüklenici, öğle yemeğinin hastaneden temininde sorun yaşayacak olursa idarenin onayı ile alternatif yöntemler belirler. Öğle yemeğinin dışardan alınması durumunda ana yemek, tatlı, salata ve içecek (gazlı içecekler, ayran vb.) olmalıdır.
23. Yüklenici, Eğitimin yapılacağı tesiste eğitim süresince her toplantı günü için sabah ve öğleden sonra toplantının yapılacağı salonlarda (hastane ve konaklama tesisinde), iki sefer cafe break hizmeti verecektir. Cafe break servisinde ise çay, bitki çayı, kahve, maden suyu/soda, su, küçük pizza, küçük sandviç, kurabiye ve ekler bulunduracaktır.
24. Organizasyon süresince yüklenici, eğitimin yapılacağı tesiste katılımcılara çay/hazır kahve/su servislerinin yapıldığı tüm yerlerde bu içeceklerin sınırsız ve ücretsiz olarak sunulması sağlanacaktır.
25. Eğitim süresince konaklama tesisinde konaklayan hekimler ve eğitimciler yarım pansiyon konaklamanın bütün imkânlarından yararlanacak olup, bunun dışında Konaklama Tesisinde katılımcıların yapacağı bireysel harcamalar (Mini barda her katılımcı için günlük 2 (iki) su, 2 (iki) soda, 2 (iki) meyve suyu ücretsiz olarak verilmek üzere günlük bulundurulacaktır. Su, meyve suyu ve sodalar her gün tamamlanacaktır.) katılımcılar tarafından ödenecektir.

Eğitim Salonu ve Özellikleri

26. Yüklenici tarafından, Konaklama Tesisinin girişinde T.C. Sağlık Bakanlığı ve Halk Sağlığı Genel Müdürlüğü logoları ve toplantının adı bulunan en az 1,5 m x 2,5 m boyutunda bez afiş asılacak ve toplantının düzenleneceği salona kadar yönlendirme tabelaları konulması sağlanacaktır. Yüklenici tarafından, ayrıca, Türk Bayrağı ve Atatürk Bayrağı (80x200cm) ile birer adet T.C. Sağlık Bakanlığı, Halk Sağlığı Genel Müdürlüğü Kırilangıcı (80x200cm) yaptırılarak salonda asılacaktır.
27. Eğitimin 6. günü yüklenici, eğitimin düzenleneceği Konaklama Tesisinde, saat 08.30-18.00 arasında, aşağıda belirtilen özelliklerdeki en az 35 (otuz beş) kişilik bir eğitim salonunu,

idarenin isteğine uygun oturma düzeninde hazırlayacaktır. Salon, her katılımcının projeksiyon perdesini rahat görebileceği, ışık ve ses düzeneğine sahip, yüksek tavanlı, aydınlık, havalandırması iyi, görüşü engelleyen sütun ve basamak engeli olmayan, nahoş kokuların olmadığı, temiz, bar, mutfak, disko, çocuk oyun salonu, otopark vb. gibi gürültü olabilecek mekânlardan uzakta olmalıdır. Eğitim başlamadan önce teklif edilen eğitim salonu idare tarafından görülecek olup salonu uygun görülmeyen teklifler kesinlikle kabul edilmeyecektir.

28. Toplantı salonu için ödeme gerçekleşen günler üzerinden yapılacaktır.
29. Yüklenici tarafından, kürsü konuşmacıları tarafından kullanılmak üzere; eğitimci için yaka mikrofonu, 1 (bir) adet perde (en az 245 cm. x 315 cm. boyutlarında), 1 (bir) adet HD görüntü kalitesinde, HDMI portu bulunan projeksiyon cihazı, 1 (bir) adet uygun donanımda diz üstü bilgisayar klavyesi Türkçe karakter acrobat reader, Microsoft Word, Excel, Powerpoint programları, mozilla, explorer ve virüs tarama programı kurulu, idare onayı alınmış görüntülü İstiklal Marşı yüklü olacak), 1 (bir) adet laser pointer, 1 (bir) adet laserjet yazıcı (asgari 15 sf/dk baskı hızında) ve 1 (bir) adet kablosuz slayt atlatıcı (wireless remote presenter) eğitim öncesinden temiz, düzenli ve çalışır şekilde hazırlanmış olacaktır.
30. Salonlarda, yüklenici konaklama tesisi yönetimi tarafından, eğitim süresince kullanılacak olan bilgisayarların kontrolü, çalıştırılması ve ihtiyaç olduğunda teknik destek sağlanabilmesi için 1 (bir) teknik personel eğitim salonlarında hazır bulundurulacaktır. Her salonda ekrana ve sınıfa hâkim konumda eğitici masası bulunacak ve eğitici bilgisayarı için de internet bağlantısı ve istenildiğinde kullanılmak üzere yaka mikrofonu hazır bulundurulacaktır. Eğitim süresince yeterli miktarda tüketim malzemesi, toner, A4 çizgisiz beyaz kâğıt, makas, bant, filipcart ve kâğıdı, 3 (üç) renk kalem ile birlikte tel zımba, zımba telleri, delgeç eğitim salonunda hazır bulundurulacaktır. Salonda sürekli internet bağlantısı sorunsuz bir şekilde sağlanacaktır. Toplantı süresince siyah-beyaz lazer yazıcı, fotokopi cihazı hizmeti sağlanmalıdır. Ses, bilgisayar ve görüntü sistemlerinin toplantı süresince çalışır vaziyette olması sağlanacaktır. İdare, yükleniciden her grup için 1000 (bin) sayfaya kadar yazıcı çıktısı-fotokopi hizmeti alabilir.
31. Yüklenici katılımcılara ve eğitimcilere verilmek üzere; idarenin vereceği örneğe uygun katılım belgesi ve teşekkür belgesi düzenleyip basacaktır. Belgeler yüklenici tarafından her katılımcı için kapaklı karton dosya içinde verilecektir. Dosya örnekleri idarenin isteğine uygun tasarlanacaktır ve örnekler idareye onaylatılacaktır.
32. Eğitim süresince salonlardaki her masada ağzı kapalı şişelerde doğal kaynak suyu ve bardaklar bulunacak, her oturum arasında sular kontrol edilecek ve eksikler tamamlanacaktır. Ayrıca toplantı aktivitelerinde kullanılmak üzere kâseler içinde yeterli miktarda küçük şeker ve peçete masalarda bulundurulacaktır.

Genel Hükümler

33. Yüklenici, Eğitim yapılan tesiste organizasyon süresince, toplantı salonunun her bir oturumunda, toplantı salonunun ve katılımcıların tamamı görülecek şekilde, yüksek çözünürlüklü, bulanık olmayan net fotoğraflar çekecektir. Yüklenici, organizasyon bitiminde

bu fotoğrafları; gün, salon ve oturumlar şeklinde derleyerek, 32 GB USB 3.0 özellikte bir belleğe kayıt ederek İdareye teslim edecektir.

34. Şartnamede verilen sayılar kesin olmayıp, ödemeler hizmet sonunda Konaklama Tesisinde konaklayan katılımcıların ve alınan hizmetler için gerçekleşen sayılar üzerinden yapılacaktır. Bu nedenle alınan her hizmet için adisyon, foliolar, şartnamede idare tarafından onaylanması istenilen belgeler ve diğer dokümanlar düzenli olarak tutularak Bakanlık yetkililerine ibraz edilecektir.
35. Alınmayan mal ve hizmetler ile dolmayan rezervasyonlar için ödeme yapılmayacaktır. Gerçekleşen bedeller üzerinden ödeme yapılacaktır.
36. Katılımcıların katılımlarını belgeleyen sabah giriş, sabah çıkış ve öğlen giriş, öğlen çıkış imzalarının hazırlanması, imzalanması ve toplanması, Gar/Otogar/Havaalanı-Konaklama Tesisi Transferi, Hastane- Konaklama Tesisi Transferi, Konaklamasız Eğitimcilerin/İdari Personelin transferlerine ilişkin listelerin hazırlanması, imzalanması ve toplanması, konaklamaya ilişkin Konaklama Tesisi tarafından düzenlenen belgelerin günlük düzenlenmesinin sağlanması, öğle yemekleri için günlük listelerin hazırlanması, imzalanması ve toplanması, eğitimde verilen her bir cafe break için sabah ve öğleden sonra olmak üzere ayrı liste hazırlanması, imzalanması ve toplanması yüklenicinin sorumluluğundadır. Yüklenici bilgi ve belgeleri, düzenli bir şekilde hazırlayarak idareye teslim etmekle yükümlüdür.
37. Yüklenici satın alma/organizasyon ile ilgili oluşturulan komisyonlarca istenilen bütün bilgi ve belgeleri sağlamak zorundadır. Ödemeye esas olabilecek bilgi/belgelerin idareye sunulmasından da yüklenici sorumludur.
38. Organizasyonda ortaya konan bütün dokümanların, görüntülü görüntüsüz kayıtların tüm yasal hakları idareye ait olup hiçbir maksatla izinsiz kullanımı mümkün değildir. Yüklenici, kendine ait bilgisayarlarda kalan doküman ve veriyi hiçbir amaç için kullanamaz.
39. Hekimlere Yönelik Verem Savaşı Sertifikalı Eğitim Programı teknik şartnamesi toplam 39 (otuz dokuz) maddeden ve 5 (beş) sayfadan oluşur.

Komisyon Başkanı	Komisyon Üyesi	Komisyon Üyesi
 Dr. Hüseyin ŞAHLAR 05/07/2024	 S. Murat MUTLU 05/07/2024	 Zehra ÖZDEMİR 05/07/2024