

TEKNİK ŞARTNAME (Hizmet Alımı)

Madde 1. Tanımlar

Ajans: Güney Marmara Kalkınma Ajansı

Yararlanıcı: Ajans'tan teknik destek almaya hak kazanan gerçek veya tüzel kişiler

İstekli: Bu şartnamede yer alan hizmet alımı için teklif veren gerçek veya tüzel kişiler

Yüklenici: Hizmet alımı işini üstlenecek olan gerçek veya tüzel kişiler

Madde 2. Eğitim/Danışmanlık Hizmet Alımının Genel Kapsamı

Yararlanıcı	Balıkesir Atatürk Şehir Hastanesi
Yeri	Balıkesir Atatürk Şehir Hastanesi Altıeylül/Balıkesir
Konu	Yalın Hastane Yönetimi ve Uygulamaları
Tarih	26.09.2022-30.09.2022 Tarihleri ve Aralığında
Faydalanacak Kişi Sayısı	30
Toplam Süre (Gün)	5

Madde 3. Hizmet Sağlayıcı ve Eğitmen/Danışmanda Aranacak Şartlar

- Endüstri Mühendisliği, Matematik Mühendisliği, Kamu Yönetimi, İşletme, İşletme Mühendisliği veya Sağlık Kurumları Yönetimi alanında en az yüksek lisan eğitimi almış olmak.
- En az 5 (beş) yıl iş tecrübesine sahip olmak.
- Yalın Yönetim üzerine eğitim verdiğine dair 3 (üç) firma/kurumdan referans yazısına sahip olmak.

Aşağıda belirtilen şartları sağlayan eğitmenler tercih sebebi olup bu hususları sağlayanlar değerlendirilmede öncelik verilecektir.

- Daha önce sağlık kuruluşlarında Yalın Hastane Yönetimi ve Uygulamaları ile ilgili eğitim vermiş olmak.
- ISO 10015 Eğitim Yönetim Sistemine göre eğitiminin Eğitim Sertifikasına sahip olmak.
- Eğitiminin yukarıda belirtilen alanlarda doktora eğitimi yapmış olması ve Yalın Hastane Yönetimi üzerine çalışmalarda bulunmuş olmak.

İsteklinin deneyimleri, referans belgeleri ve eğitmenin özgeçmişi detaylı olarak sunulacaktır.

Yüklenici eğitim alan personele Katılım Belgesi verecektir. Eğitim ulusal/uluslararası geçerliliğe sahip bir sertifika ile belgelendirilebilen bir müfredatta ve niteliğe sahip ise Katılım Belgesi ile Sertifika da yüklenici tarafından sağlanacaktır.

Madde 4a. Talep edilen eğitim hizmetinin detaylı içeriği

ALT KONULAR (Her bir konu başlığının içeriğine ilişkin özet bilginin verilmesi istenmektedir.)	SÜRE (GÜN)	GÜNLÜK SAAT	TOPLAM SAAT
Konu 1:”Yalın Hastane Yönetimi ve Uygulamaları” Teorik Eğitimi (Konu Detayları Aşağıda Sunulmuştur)	2	8	16
Konu 2:”Yalın Hastane Yönetimi ve Uygulamaları” Uygulama Eğitimi (Uygulama Detayları Aşağıda Sunulmuştur)	3	8	24
Konu 3:			

Eğitimin 1 ve 2. günleri aşağıda belirtilen konularda yüz yüze, interaktif olarak teorik eğitim verilecektir.

Yalın Felsefe ve Yalın Kültür

Yalın Stratejinin Amaçları

Örgüt Kültürü ve Liderlik

Yalın Düşüncenin Temel Prensipleri (Değer, Değer Akış, Sürekli Akış, Çekme, Mükemmellik)

Yalın Yönetim Araçları ve Teknikleri (Değer Akış Haritalama, Sürekli İyileştirme, Kök Neden Analizi, 5S ve Döngüsü, Balık Kılçığı Diyagramı, Toplam Verimli Bakım, Sürekli Gelişme (Kaizen), Hata Önleme (Poka-Yoke), Standart İş, Görsel Yönetim Kontrolleri, Altı Sigma vd.)

Hastanelerde Yalın Yönetim ve Uygulamaları

Örnek Uygulamalar

Yalın Dönüşüm ve Zorluları

Eğitimin 3, 4 ve 5. günlerinde ise uygulama eğitimi gerçekleştirilecektir.

Üçüncü gün (uygulama eğitiminin ilk günü) sabah ve öğleden sonra grubu olmak üzere katılımcılar iki gruba ayrılarak Acil Serviste eğitimle birlikte uygulama eğitimi yapacaklardır. Diğer uygulama eğitimleri, katılımcılar 10’ar kişiden oluşan 3 gruba ayrılarak aşağıdaki çizelgeye göre yapılacaktır.

Zaman Dilimi	Uygulamanın 2. Günü			Uygulamanın 3. Günü		
	Ameliyathane	Yoğun Bakım	Genel Cerrahi/ Dahiliye Kliniği	Eczane ve/ya Depo	Poliklinik	Laboratuvar ve/ya Radyoloji
1. Dilim (8.30-10.30)	1 grup*	2 grup	3 grup	1 grup*	2 grup	3 grup
2. Dilim (10.30-12.30)	3 grup	1 grup	2 grup*	3 grup	1 grup	2 grup*
3. Dilim (14.00-16.00)	2 grup	3 grup*	1 grup	2 grup	3 grup*	1 grup

*Eğitmenin katılacağı birimleri ve grubu göstermektedir.

Eğitmenin olmadığı pilot birimlerde grup liderinin önderliğinde katılımcılar öğrendikleri bilgilerle uygulama eğitimlerini yapacaklardır. Sonuç olarak her bir katılımcı 3 uygulama eğitimini eğitmen liderliğinde, 4 uygulama eğitimini ise grup liderliğinde takım çalışması ile yapmış olacaktır.

Yukarıda belirlenen pilot birimlerin değiştirilmesinde ve yeniden düzenlenmesinde idare yetkilidir.

Madde 4b. Talep edilen danışmanlık hizmetinin detaylı içeriği

ALT KONULAR (Her bir konu başlığının içeriğine ilişkin özet bilginin verilmesi istenmektedir.)	SÜRE (GÜN)	GÜNLÜK SAAT	TOPLAM SAAT
Konu 1:			
Konu 2:			
Konu 3:			

Madde 5. Teklif Verme Tarihi ve Yeri

5.1. Son teklif verme tarihi 08.07.2022 saat 17.00'dır.

5.2. Teklifler Ajans'a elden, posta, faks veya eposta yoluyla ulaştırılabilir. Bu tarihten sonra isteklilerden gelecek teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.

Madde 6. Teklife Dair Hususlar

6.1. Fiyat KDV hariç olarak verilecektir.

6.2. Fiyat teklifleri eğitim/danışmanlık ücreti, yol, konaklama ve diğer giderler dâhil olacak şekilde verilmelidir. Yükleniciye, verecekleri fiyat teklifi dışında ilave bir ödeme yapılmayacaktır.

6.3. Teknik desteği verecek olan eğitmen/danışmanın bu şartnamede aranan özellikleri taşıdığını gösteren belgeler (Özgeçmiş, diploma, sertifika vb.) teklife eklenmelidir.

6.4. Yüklenici, teknik destek süresince kullanacağı materyalleri hazırlamak ve öncesinde Yararlanıcıya iletmekle sorumludur. Ajans'ın bu konuda hiçbir yükümlülüğü yoktur.

6.5. Yararlanıcının katılım sertifikası talep etmesi durumunda sertifikanın sağlanması Yüklenici sorumluluğundadır.

6.6. Teknik desteğin süresince gereken çalışma materyalleri ile eğitim, çalıştay gibi çalışmaların organizasyonuna ait harcamalar/gereklilikler Yararlanıcı tarafından sağlanacaktır.

6.7. Teknik desteğin verimli geçmesi ve aksaklık yaşanmaması için Yüklenici ile Yararlanıcı irtibatta olmak ve faaliyet planını en uygulanabilir şekilde hazırlamakla yükümlüdür.

Madde 7. Nihai Rapor ve Ödeme

7.1. Teknik destek faaliyetinin, sözleşme bitiş tarihini müteakip yararlanıcı, en geç otuz gün içerisinde nihai raporunu ajansa sunar. Nihai raporun onaylanmasını müteakip Yüklenici de sunması gereken evrakları Ajansa sunduğu takdirde 30 (otuz) gün içinde Yüklenicinin bildireceği banka hesabına hizmet bedeli transfer edilmek suretiyle ödenecektir. Nihai rapor sunulup onaylanmadan ödemeler yapılmayacaktır.

7.2. Yüklenici, sözleşme kapsamındaki hizmetlerin tamamlanmasından sonra, ödeme almak için aşağıda yer alan evrakları Ajansa sunması gerekmektedir:

- a) Yüklenici tüzel kişiyse Fatura, gerçek kişiyse harcama pusulası,
- b) Banka hesap bilgileri,
- c) Sözleşme damga vergisi ödeme dekontu (sözleşme imzalandıktan sonra 15 (on beş) gün içerisinde ödenmelidir),
- d) Katılımcı listeleri,
- e) CD formatında eğitim/danışmanlık hizmetinde kullanılan sunumlar/dokümanlar.