

**TS EN ISO/IEC 17025:2012 STANDARDI KAPSAMINDA LABORATUVAR
AKREDİTASYONU İÇİN EĞİTİM VE DANIŞMANLIK HİZMETİ ALIMI TEKNİK
ŞARTNAMESİ**

1. İŞİN TANIMI

ÇİB-Çelik İhracatçılar Birliği bünyesinde bulunan MATİL-Malzeme Test ve İnovasyon Laboratuvarları A.Ş. Tarafından kuruluş çalışmaları sürdürülmekte olan ÇETAM - Çelik Test ve Araştırma Merkezi'nin İTÜ / Maslak yerleşkesinde bu yıl içinde fiziki kurulumu projelendirilmiş olup merkezimizin inşaatı 2016 yılı mart ayında tamamlanacak, Nisan ayı içerisinde faaliyete geçecektir.

Merkezimizin ISO/ IES 17025 “Deney ve Kalibrasyon Laboratuvarlarının yeterliliği için genel şartlar” standardına göre TÜRKAK’tan akreditasyon belgesi alması için danışmanlık ve eğitim hizmeti alımıdır.

2. KISALTMALAR

İşveren: ÇİB (Çelik İhracatçıları Birliği) kurumunu işaret eder.

Danışman: İhaleyi kazanan eğitim ve danışmanlık hizmeti verecek olanı işaret eder.

Kalite Birimi: İşveren Bünyesinde çalışan kalite birimini ifade eder.

3. Test Cihazları

ISO/ IES 17025 Akreditasyon kapsamındaki test cihazları aşağıda verilmiştir.

Standard	Test	Cihaz	Açıklama
ISO 6892-1 BS 4449	Çekme Testi	Zwick Z600E Zwick Z2500E	600 kN 2500 kN
DIN 51221/BS 4449	Yüksek Çevrim Yorulma Testi	Zwick Vp 500	500 kN
SI 4446	Düşük Çevrim Yorulma Testi	Zwick Z1200H	850 kN
TS 708/BS 4449	Nervür İnceleme	ECM RM303	3-50 mm
TS 708/BS 4449	Bükme Testi	Göçmaksan BD60	10-50 mm
ISO 148	Çentik Darbe Testi	Zwick RKP 450	450 Joule
ISO 6508	Universal Sertlik Testi	Bulut Mak Unibul	3-187,5 kg.F

ISO 6506	Brinell Sertlik Testi	Bulut Mak BMS	187,5-3000 kg.F
ISO 6507	Mikro Sertlik Testi	Zwick ZHV μ M	10-2000 g.F
ASTM A 255	Jominy Testi	Bulutmak	İndiksiyon
TS 708/BS 4449	Kimyasal Analiz	ARL iSpark 8860	Çelik Alaşımları
ASTM D 4239	CHS Analiz	Eltra CHS 580	Katı Yakıt
ASTM D 7582	TGA Testi	Eltra Thermostep	Katı Yakıt
ISO 1928	Kalorimetre	ICA C1	Katı Yakıt
ASTM E45	Mikroyapı İnceleme Optik ve Taramalı Elektron Mikroskobu	CarlZeiss Mikroskop CarlZeiss EvoMa10	Metalografi EDS

4. KALİTE SİSTEM DOKÜMANTASYONUNUN HAZIRLANMASI

- 4.1. TS EN ISO/IEC 17025 Standardının tüm maddeleri ile ilgili gerekli dokümantasyon hazırlanacak. Standardın numune alma maddesi kapsam dışıdır.
- 4.2. Danışmanın, standardın öngördüğü prosedürler ve ilgili dokümanların (Talimat, liste, plan, form, prosedür vb.) belirlemesi ve İşverenin verdiği bilgiler doğrultusunda hazırlanması
- 4.3. Laboratuvarın, hazırlaması gereken çalışma ve deney talimatlarının (SOP), laboratuvar personeli ile birlikte her deney aşaması gözden geçirilerek tespit edilmesi; örnek talimatlar sağlanması; talimatların içeriğinin anlatılması, hazırlanan talimatların yeterlilik açısından gözden geçirilmesi ve yayıma hazır hale getirilmesi.
- 4.4. İşverenin Kalite Birimi tarafından verilen bilgiler doğrultusunda hazırlanmış Görev Talimatlarının gözden geçirilmesi, yetkili personelin de görüşü alınarak gerekli olan düzeltmelerin yapılıp yayıma hazır hale getirilmesi.
- 4.5. Kalite El Kitabının İşverenin desteği ile hazırlanması, hazırlanan Kalite Politikasının değerlendirilmesi, laboratuvar personelinin de görüşleri alınarak Kalite Hedeflerinin oluşturulması ve yayıma hazır hale getirilip üst yönetime veya Kalite Yöneticisine sunulması,
- 4.6. Akreditasyon kapsamındaki deney metotlarının her biri için ölçüm belirsizliği hesaplamalarının, metot validasyonlarının ve kalite kontrol çalışmalarının çalışanlarla birlikte yapılması, Excel programlarının hazırlanması, geçerli kılınması ve şifrelenmesi,

laboratuvarlarımızda bulunan cihazlar için gerekli olan kalibrasyon ihtiyacının tespiti ve bu ihtiyaçların ne şekilde karşılanacağı konusunda bilgi verilmesi.

- 4.7. Akreditasyon kuruluşuna müracaat öncesi, Laboratuvarın İç Denetimi için iç denetim planının hazırlanması, gerekli olan soru listelerinin ve formların hazırlanması, iç denetim faaliyetlerine iştirak edilmesi, sonuçlarının değerlendirilerek düzeltici faaliyetlerin belirlenmesi, takip denetimlerinin yapılarak eksikliklerin giderilip giderilmediğinin belirlenmesi.
- 4.8. Yönetim gözden geçirme toplantısına hazırlık kapsamında İşverenin Kalite Birimi ve Laboratuvar personelinin hazırladığı performans raporunun incelenmesi ve toplantıya iştirak edilmesi.
- 4.9. Yeterlilik/Karşılaştırma testleri için Laboratuvarların/Kuruluşların araştırılması, İşverene bildirilmesi ve karşılaştırma test sonuçlarının değerlendirmesi.
- 4.10. Akreditasyon kuruluşuna müracaat için gerekli olan dokümanların ve başvuru evraklarının hazırlanması için işvereni yönlendirmesi.

5. GENEL AÇIKLAMALAR

- 5.1. Sözleşmenin yapıldığı tarihten itibaren 15 gün içinde Danışman yukarıda belirtilen deneyler için kuruluşla birlikte uygun olan standart deney metotlarını tespit edecek ve bu standart yöntemler, TS EN ISO/IEC 17025 Standardı, TÜRKAK, EA ve ILAC rehberleri ve akreditasyon kuralları temel alınarak eksiklikleri (Cihaz, aparat, malzeme, referans standart, referans malzeme, ortam şartları, personel vb.) tespit edecek ve yazılı bir rapor olarak sunacaktır. Rapor kapsamında eksiklikler İşveren tarafından karşılanacaktır.
- 5.2. Danışman tarafından hizmeti süresince yürütülecek çalışmalara ait bir zaman çizelgesi sunacaktır. Danışman, hizmetinin toplam süresi ve 17025 laboratuvar akreditasyon sertifikasının başvuru tarihini taahhüt(işveren kaynaklı gecikmeler bu süreye ilave edilecektir) edecektir. (İhale teklifinde sunulacaktır.)
- 5.3. Danışman akreditasyon kapsamında personelin alması gereken tüm zorunlu eğitimleri sunmak ve geçerli eğitim sertifikası vermek zorundadır. Bu eğitimlerin kapsamı ve içeriği İhale teklifinde sunulacaktır.
- 5.4. Danışman firma, hizmette görevlendirilmek üzere Proje Yöneticisi atayacaktır. Danışmanlık hizmeti verecek personel veya personellerin TS EN ISO/IEC 17025 Temel Eğitimi, herhangi bir yönetim sisteminde baş denetçi eğitimi, Genel Kalibrasyon Eğitimi, TS EN ISO/IEC 17025 İç Denetçi Eğitimi, Metot Validasyonu-Geçerli Kılma Eğitimi, Ölçüm Belirsizliği Eğitimi (çalışacak personellerin toplamının bu niteliklere sahip olması da yeterlidir) almış olması gereklidir. (çalışacak personellere ait diploma, özgeçmiş ve sertifikaların birer sureti teklife eklenecektir.)

- 5.5. Danışmanlık hizmeti kapsamında yapılacak işlemlerin listelenmesi ve iş bölümünün ne şekilde yapılmış olduğu danışman tarafından hazırlanarak İhale teklifinde İşveren'e sunulacaktır.
- 5.6. Belgenin alınması sırasında akreditasyon kuruluşu ile olan ilişkiler konusunda (denetim gününün alınması, programın yapılması ve belgenin çıkarttırılması vb.) Danışman tarafından İşveren'e bilgi verilecektir. Danışman sorumluluğu belge alıncaya kadar devam edecektir. Danışman her iki ayda bir durum raporunu hazırlayarak İşveren'e sunacaktır.
- 5.7. İşverenin yazılı izni ve onayı olmadan Danışman hizmetin bir kısmını veya tamamını üçüncü şahıslara devredemez.
- 5.8. İş alan Danışman, işveren Laboratuvarları ile ilgili hiçbir bilgi, gözlem ve çalışmalar sırasında elde edilen dokümanları yasal zorunluluklar dışında üçüncü taraflara açıklayamaz.
- 5.9. Akreditasyon başvuru işleminin takvimde belirtilen tarihe kadar tamamlanamaması durumunda sözleşme bedelinin %10'u kadar eksik ödeme yapılacaktır. İşveren ve Türkak kaynaklı gecikmeler toplam süreye ilave edilecektir. Danışmanlık kaynaklı gecikmelerin 30 iş gününü geçmesi durumunda İşveren sözleşmeyi fesh etme hakkına sahip olacaktır ve Danışman firma sözleşme bedelinin %20'si oranında İşveren'e ödeme yapacaktır.
- 5.10. Danışman firma belirlenen metodlar kapsamında İşveren'in akreditasyon belgesi almasını sağlamakla mükellef olacaktır. Türkak tarafından yapılacak Akreditasyon denetiminde uygunsuzluk bulunması durumunda Danışman firma gerekli tüm danışmanlık faaliyetleri sağlamakla mükellef olacaktır.
- 5.11. Danışman firmaya çalışma takvimi kapsamında ödeme yapılacaktır. Danışman firma önerdiği ödeme planını İhale teklifinde sunacak ve bu plan sözleşme aşamasında kesinlik kazanacaktır.