

İZENERJİ İNSAN KAYNAKLARI TEMİZLİK BAKIM ONARIM ENERJİ GÜVENLİK  
HİZMETLERİ İLAÇLAMA VE TURİZM SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

Vergi Dair: Kordon Vergi No: 4840007365

Tel. 0 232 411 77 00 - Faks: 0 232 411 77 01

İsmet Kaptan Mah. Hürriyet Bulvarı No:18 Münir Birsal Plaza  
B Blok Kat: 4-5-6 Konak İZMİR

Talep Konusu: İŞ YERİ HEKİMİ HİZMET ALIMI  
Doğrudan Temin Kayıt Numarası: 24DT1169540  
Talep No: 508

04/09/2024

SIRA NO	Satın Alınacak Mal ve /veya Hizmet cinsi	Birim/Miktar	Birim Fiyat	Toplam Tutarı	Teslim Süresi	Ödeme Şekli	
						Peşin	Vadeli
1.	İŞ YERİ HEKİMİ HİZMET ALIMI (4 Kişi)	46.800 dakika (Tam Zamanlı)					
Genel Toplam ( KDV hariç)							

#### İDARİ ŞARTNAME:

- 1-Teklifinizi en geç **09/09/2024 Saat: 12.00** kadar İzenerji A.Ş idari binaya **FAKS/MAİL/KAPALI ZARF** teslim ediniz.
- 2-Teklifiniz **KDV** hariç Türk Lirası Cinsinden veriniz ve Birim Fiyat Toplam Bedel olarak veriniz. Teklif mektubu ve teknik şartnamenin her sayfasını kaşeleyip imzalayınız.
- 3-Teklif mektubunuzda teklif edilen mal ve veya hizmetin toplam tutarı Kamu İhale Kanunu Doğrudan Temin Usulü (22 d maddesi) ile alımda veya diğer ihale usulleriyle ihale edilmesine karar verilmesi halinde yaklaşık maliyet tespitinde değerlendirileceğinden Son Fiyat'ınızı yazınız. Doğrudan temin usulü ile alım yapılması halinde aşağıdaki şartlar geçerli olacaktır.
  - 3.1 Teklif mektubunda vermiş olduğunuz fiyatlar, şartname aksine bir süre yoksa **(30)** gün süreyle geçerli olacaktır.
  - 3.2 Taahhüt edilen mal/veya hizmet, ekli şartnamelerde aksine bir süre yoksa tebliğ tarihinden itibaren en geç **(5 gün)** takvim günü içinde ilgili Müdürlüğe teslim edilecektir. Teslim süresinin bitiminde taahhüdün yerine getirilmemesi halinde ilgili müdürlükçe taahhüdün **10 (On) gün** içinde yerine getirilmesi için yükleniciye ihtar çekilir. Bu sürenin bitiminde taahhüdün yerine getirilmemesi durumunda idare tek taraflı olarak alımdan vazgeçebilir.
  - 3.3- Mal ve / veya hizmetin teslimi ve kabulünü müteakip ekli şartnamelerde aksine bir süre yoksa en geç **30 gün** içinde ödeme yapılacaktır.
  - 3.4 – Teklif veren firmalar, yukarıdaki şartlarla birlikte varsa teknik şartname ve /veya numunedeki özellikleri aynen kabul etmiş sayılır.
  - 3.5- Yüklenici ile sözleşme imzalanması halinde sözleşme pulu damga vergisi yüklenici tarafından ödenecektir.

#### TEKLİFİ VEREN KİŞİNİN, FİRMANIN:

Adı, Ünvanı :  
Adres :  
Tel/Fax :

Tarih: 29.08.2024

## 1. İŞİN KONUSU VE KAPSAMI

Bu teknik şartname 30.06.2012 tarihli 28339 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 6331 numaralı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, bu Kanuna göre yayımlanan ve yayımlanacak olan yasal mevzuatlar gereğinin ve İş Sağlığı ve Güvenliğini etkileyen diğer mevzuatların (4857 sayılı İş Kanunu, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu v.b.) işyeri hekimlerine yüklediği tüm sorumluluklarının gereğinin yerine getirilmesi için, İDARE'nin sağlığı hizmeti verilmesi istenen işyerlerinde alınması gereken iş sağlığı tedbirlerinin belirlenmesi ve uygulanmasının izlenmesi, iş kazası ve meslek hastalıklarının önlenmesi, çalışanların koruyucu sağlık hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla İŞYERİ HEKİMİ Hizmetlerinin Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'nca yetkilendirilen OSGB'ye sahip YÜKLENİCİ'ye sipariş formunun iletilmesine veya sözleşmenin imzalanmasına müteakip 1 iş günü içerisinde işe başlanıp 31.12.2024 (dahil) tarihine kadar alınmasını konu alır.

## 2. SATIN ALINACAK HİZMETİN LİSTESİ

SIRA NO	CİNSİ
1	İşyeri Hekimi Hizmet Alımı (4 Tam zamanlı işyeri hekimi)

## 3. HİZMET SÜRESİ

Sipariş formunun iletilmesine veya sözleşmenin imzalanmasına müteakip 1 iş günü içerisinde işe başlanıp 31.12.2024 (dahil) tarihine kadar hizmet verilecektir.

## 4. İŞYERİ HEKİMİ HİZMET ALIMI TEKNİK ŞARTNAME

### 4.1 TANIMLAR

Bu Teknik Şartname' de geçen;

**İDARE:** İzenerji İnsan Kaynakları Temizlik Bakım Onarım Enerji Güvenlik Hizmetleri İlaçlama Ve Turizm Sanayi Ve Ticaret A.Ş.'yi,

**YÜKLENİCİ:** İş yapmak üzere İDARE ile Sözleşme imzalayan OSGB'ye sahip YÜKLENİCİ'yi,


**İşveren Vekili:** İşveren adına hareket eden ve işin, işyerinin ve işletmenin yönetiminde görev alan kişiyi,

**Bildirim:** Sözleşmede yer alan "Bildirim" kelimesi e-imzalı tebligat sistemi oluşturuluncaya kadar "öncelikle yazılı, aciliyetine istinaden (yazının gönderilmesi esas alınması kaydıyla) faks ve elektronik posta ya da kep adresi yoluyla vb.", e imzalı tebligat sistemi oluşturulunca e-imzalı yapılacaktır.

**Bakanlık:** Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,

**SGK:** Sosyal Güvenlik Kurumu'nu,

**Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimi (OSGB):** Kamu kurum ve kuruluşları, organize sanayi bölgeleri ile Türk Ticaret Kanununa göre faaliyet gösteren şirketler tarafından, işyerlerine iş sağlığı ve güvenliği



hizmetlerini sunmak üzere kurulan gerekli donanım ve personele sahip olan ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'nca yetkilendirilen birimi,

**İşyeri Hekimi (İH):** İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'nca yetkilendirilmiş, işyeri hekimliği belgesine sahip hekimi, teknisyeni diplomasına sahip olan kişiler ile Bakanlıkça verilen işyeri hemşireliği belgesine sahip kişileri (4 yıllık yüksekokul mezunu),

**İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Profesyonelleri:** İş Güvenliği Uzmanı, İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelini,

**Çalışan:** Kendi özel kanunlarındaki statülerine bakılmaksızın kamu veya özel işyerlerinde istihdam edilen gerçek kişiyi,

**Çalışan temsilcisi:** İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalara katılma, çalışmalarını izleme, tedbir alınmasını isteme, tekliflerde bulunma ve benzeri konularda çalışanları temsil etmeye yetkili çalışmanı,

**İSG-KÂTİP:** İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili iş ve işlemlerin İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğüne kayıt, takip ve izlenmesi amacıyla kullanılan iş sağlığı ve güvenliği kayıt, takip ve izleme programını,

**Onaylı defter:** İşyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı tarafından yapılan tespit ve tavsiyeler ile gerekli görülen diğer hususların yazıldığı, seri numaralı ve sayfaları bir asıl iki kopyalı şekilde düzenlenmiş her işyeri için tek olan defteri,

**İş kazası:** İşyerinde veya işin yürütümü nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da bedenen engelli hâle getiren olayı,

**Meslek hastalığı:** Mesleki risklere maruziyet sonucu ortaya çıkan hastalığı,

**Önleme:** İşyerinde yürütülen işlerin bütün safhalarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili riskleri ortadan kaldırmak veya azaltmak için planlanan ve alınan tedbirlerin tümünü,

**Ramak kaza olayı:** İşyerinde meydana gelen; çalışan, işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayı,

**Risk:** Tehlikeden kaynaklanacak kayıp, yaralanma ya da başka zararlı sonuç meydana gelme ihtimalini,

**Risk değerlendirilmesi:** İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmaları,

**Tehlike:** İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışmanı veya işyerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelini,

**Tehlike sınıfı:** İş sağlığı ve güvenliği açısından, yapılan işin özelliği, işin her safhasında kullanılan veya ortaya çıkan maddeler, iş ekipmanı, üretim yöntem ve şekilleri, çalışma ortam ve şartları ile ilgili diğer hususlar dikkate alınarak işyeri için belirlenen tehlike grubunu,

**Acil durum:** İşyerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, doğal afet gibi acil müdahale, mücadele, ilkyardım veya tahliye gerektiren olayları,

**Acil durum eylem planı:** İşyerlerinde meydana gelebilecek acil durumlarda yapılacak iş ve işlemler dahil bilgilerin ve uygulamaya yönelik eylemlerin yer aldığı planı,

**Kişisel Koruyucu Donanım (KKD):** Çalışmanı, yürütülen işten kaynaklanan, sağlık ve güvenliği etkileyen bir veya birden fazla riske karşı koruyan, çalışan tarafından giyilen, takılan veya tutulan, bu amaca uygun olarak tasarımı yapılmış tüm alet, araç, gereç ve cihazları; kişiyi bir veya birden fazla riske karşı korumak amacıyla üretici tarafından bir bütün haline getirilmiş cihaz, alet veya malzemeden oluşmuş donanımı;

belirli bir faaliyette bulunmak için korunma amacı olmaksızın taşınan veya giyilen donanımla birlikte kullanılan, ayrılabilir veya ayrılamaz nitelikteki koruyucu cihaz, alet veya malzemeyi; kişisel koruyucu donanımın rahat ve işlevsel bir şekilde çalışması için gerekli olan ve sadece bu tür donanımlarla kullanılan değiştirilebilir parçalarını, ifade eder

#### 4.2 İŞYERİ HEKİMİ HİZMETİNİN VERİLECEĞİ İŞYERLERİ, HİZMETİN VERİLECEĞİ YERLER VE İŞYERİ HEKİMİ İHTİYAÇ BİLGİSİ

İDARE'nin işyeri hekimi hizmeti alacağı işyerlerine ait yapılacak olan işyeri bilgileri (tehlike sınıfları ve sicil numaraları) ve çalışan sayılarına karşılık gelecek olan İSG Katip Sistemi atama dakikaları Sözleşmenin imzalanmasını takiben YÜKLENİCİ'ye iletilecektir. Yüklenici tarafından aynı gün içerisinde İSG Katip sistemi üzerinden atamaların yapılması sağlanacaktır.

**Tablo 1:** Toplam İSG Profesyoneli İhtiyacı

İSG Profesyoneli	Tüm Birimler İçin Toplam İSG Katip Görevlendirme Dakikası
İşyeri Hekimi 4 tam zamanlı	46.800 dakika (4 tam zamanlı)

YÜKLENİCİ tarafından; İSG Katip sistemi üzerinden görevlendirilecek İşyeri Hekimlerinin görevlendirme süreleri İDARE tarafından verilecek süreler göre yapılacaktır. Yüklenici yetkilisi tarafından yapılan İSG Katip atamaları görevlendirme süreleri her hafta kontrol edilerek süre artışı olması durumunda İDARE'ye mail ile bilgilendirme yapacaktır.

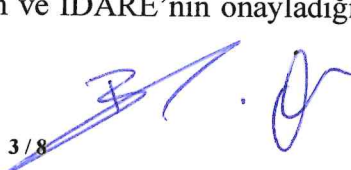
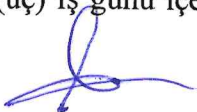
Yüklenici tarafından görevlendirilen iş yeri hekimleri İDARE'nin Genel Müdürlük Binası ofisinde (İsmet Kaptan Mahallesi Hürriyet Bulvarı Münir Birsal Plaza A Blok Konak İzmir) 08:00-17:30 saatleri arasında hafta içi her gün olacak şekilde çalışmalarını gerçekleştirecektir.

İşyeri hekimlerinin İSG Katip Sistemi üzerinden görevlendirileceği işyerlerine ait ulaşım (saha gözetimi, İSG Kurul toplantısı, risk değerlendirme ve sağlık eğitimlerini gerçekleştirmek için) İDARE'nin araçları ile sağlanacak olup YÜKLENİCİ tarafından araç temin edilmeyecektir.

#### 4.3 İŞYERİ HEKİMLERİNİN NİTELİKLERİ

İşyeri Hekimleri olarak çalıştırılacak ve "OSGB ile Hizmet Alan İşyeri Arasındaki İşyeri Hekimleri Sözleşmesi" imzalayacak İşyeri Hekimleri, İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatlarında yer alan ve geçerli olan İşyeri Hekimleri sertifikasına sahip olacak ve vize tarihi gelmişse vizesini yaptırmış olacak, sözleşme süresince vize zamanı gelen İşyeri Hekimleri belge askıya alınmadan önce vize işlemlerini yaptıracaktır. YÜKLENİCİ tarafından bu koşul takip edilerek, vize işlemlerinin yaptırılması sağlanacaktır.

İşin başlamasını takip eden 2 (iki) iş günü içerisinde İSG Profesyonellerinin belge geçerlilik süreleri (vize tarihleri) İDARE'ye yazılı olarak bildirilecektir. Vize süresi geçerek belgesi askıya alınan İşyeri Hekimlerinin yerine 3 (üç) iş günü içerisinde geçerli belgesi olan ve İDARE'nin onayladığı İşyeri Hekimleri YÜKLENİCİ



tarafından görevlendirilecektir. Önceki İşyeri Hekiminin vize yaptırması durumunda İDARE'ye bildirilerek tekrardan görevlendirmesi yapılabilecektir

#### 4.4 İDARENİN SORUMLULUKLARI

##### **Mevzuatlarda Yer Alan İşverenin Yükümlülüklerinin Yerine Getirilmesi:**

İDARE, 30.06.2012 tarihli 28339 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 6331 numaralı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, bu Kanuna göre yayımlanan ve yayımlanacak olan yasal mevzuatlar ve İş Sağlığı ve Güvenliğini etkileyen diğer mevzuatların (4857 sayılı İş Kanunu, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu v.b.) kapsamında bulunan işverenin yükümlülüklerinde yer alan sorumluluklarını yerine getirecektir.

##### **İSG hizmetinin sunulması için ihtiyaç duyulan bilgi/belge/doküman/kaynak**

İDARE, YÜKLENİCİ'nin İş sağlığı hizmetlerini verebilmesi için YÜKLENİCİ'nin, işyeri hekimlerine ihtiyaç duyduğu bilgi, belge, doküman vb. verilmesini sağlayacaktır. Ayrıca işyeri hekimlerine ait masa, sandalye, bilgisayar temini İDARE tarafından gerçekleştirilecektir.

##### **İşyeri Hekimi Oda vb. ihtiyaçlarının Sağlanması:**

YÜKLENİCİ'nin görevlendireceği işyeri hekimleri İDARE'nin hizmet verdiği genel müdürlük binasında olacak şekilde karşılanacaktır.

##### **Yazılım, Entegrasyon ve İnsan Kaynakları (İK) Verileri Hakkında:**

İşyeri hekimlerinin kullanacağı yazılım programı İDARE' tarafından sağlanacaktır.

##### **Sözleşme süresi içerisinde işyeri hekimi aylık çalışma süresi değişikliklerinin YÜKLENİCİ'ye iletilmesi:**

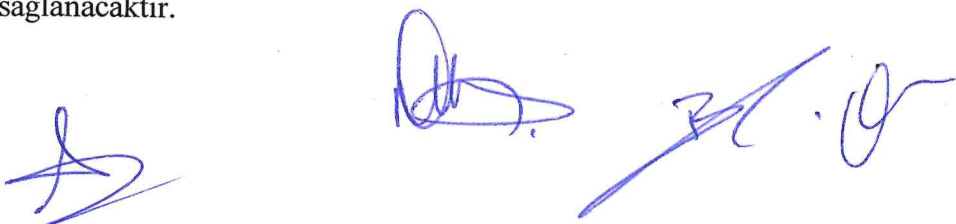
Sözleşme süresi içerisinde İdarenin öngöremediği çalışan sayısında artış, işyeri tehlike sınıfı değişikliği, yeni işyeri açılışı, kapanışı, mevzuat değişikliği vb. olması halinde, İDARE'ce oluşturulan maksimum çalışan sayısı ve işyeri tehlike sınıfına göre hesaplanan ilave işyeri hekimi aylık çalışma süresi ihtiyacı olduğunda ya da işyeri hekimi ihtiyacı ortadan kalktığında, YÜKLENİCİ'ye "Bildirim" yoluyla iletilecektir.

##### **YÜKLENİCİ'yi Kontrol Etme/Denetleme:**

İDARE, yer ve zamana bağlı olmaksızın YÜKLENİCİ'yi kontrol etme/denetleme hakkına sahiptir. Koordinasyonu sağlamak için düzenli olarak İdare ve Yüklenicinin katılımı ile en az ayda bir kez toplantı yapılacak, yapılan toplantılar toplantı tutanağı ile kayıt altına alınacaktır. YÜKLENİCİ bu toplantı ve kontrollerde İDARE'ye her türlü kolaylığı sağlayacaktır. Karar verilmesi halinde toplantı periyotları genişletilebilecektir.

##### **Arşiv Sağlanması:**

Asıl evrakların arşivleneceği yetkili İSG Profesyonele açık, diğer kişi ve kişilerin göremeyeceği arşiv İDARE'ce sağlanacaktır.



#### 4.5 YÜKLENİCİNİN SORUMLULUKLARI

##### **İDARE'nin İşyerlerinde Mevzuatlarda Yer Alan İSG Hizmetlerinin İşyeri Hekimlerince Yerine Getirilmesi:**

YÜKLENİCİ, 30.06.2012 tarihli 28339 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 6331 numaralı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, bu Kanuna göre yayımlanan ve yayımlanacak olan yasal mevzuatlar (İş sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği, İşyeri Hekimi Ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk Ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik vb.) gereğini ve İş Sağlığını etkileyen diğer mevzuatların (4857 sayılı İş Kanunu, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu v.b.) kapsamında İDARE'nin iş sağlığı hizmeti verilmesi istenen işyerlerinde alınması gereken iş sağlığı tedbirlerinin belirlenmesi ve uygulanmasının izlenmesi, iş kazası ve meslek hastalıklarının önlenmesi, çalışanların koruyucu sağlık hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla, yüklenicinin işyeri hekimleri İDARE'nin iş sağlığı hizmeti verilmesi istenen işyerlerinde İşyeri Hekimlerinin yapması gereken görev, yetki, yükümlülükleri yerine getirecektir.

##### **Tüm yazışmaların İDARE'ye yapılması:**

YÜKLENİCİ'nin işyeri hekimleri, İSG hizmetleri ile ilgili olan tüm yazışmaları İDARE'ye (İDARE'nin belirttiği şekilde) yapacaktır.

##### **Onaylı Defterler:**

İDARE'ce alınan ve onaylatılan Onaylı defterlere işyeri hekimlerince her ay düzenli olarak yazılır. İDARE'nin işverenine imzaya sunulur. Asıl sureti İDARE tarafından, kopyası ise OSGB arşivinde tutulması için YÜKLENİCİ işyeri hekimi tarafından alınacaktır.

Onaylı defterler, İDARE'nin işveren vekili olarak görevlendirdiği bir kişide bulunacak, işyeri hekimleri onaylı defteri yazacağı zaman belirlenen kişiden onaylı defteri alarak yazacaktır.

##### **Kullanılacak Formlar:**

Dokümantasyon çalışması İDARE tarafından temin edilecek İSG Yazılım Programı üzerinden yapılacaktır.

##### **İSG Profesyonellerinin Sözleşmeleri:**

Sözleşme başlangıcını takiben YÜKLENİCİ tarafından görevlendirilecek işyeri hekimleri İDARE'nin onayına sunulacak ve İDARE tarafından onaylanması halinde; İDARE tarafından teslim edilen işyeri bilgilerine göre aynı gün içerisinde YÜKLENİCİ tarafından İDARE'NİN işyerlerine İSG Katip sistemi üzerinden işyeri hekimlerinin görevlendirmesi yapılacaktır.

İDARE, YÜKLENİCİ'nin görevlendirdiği işyeri hekimi görevlendirme sözleşmelerini aynı gün içerisinde onaylayacaktır.

İDARE'nin Sözleşmeleri onaylaması ile işyeri hekimleri görevlendirmeleri yapılmış olacaktır. İSG Katip üzerinden görevlendirmelerin onaylandığı gün YÜKLENİCİ sözleşmelerden 2 şer nüsha oluşturacak ve işyeri hekimlerince ıslak imza altına alınarak işveren imzası için 2 iş günü içerisinde İDARE'ye sunacaktır.

##### **İSG Profesyonellerinin Değişimi:**

YÜKLENİCİ, işyeri hekimlerini değiştirecek ise İDARE'nin onayına sunacak ve İDARE tarafından onaylanması halinde değişiklikleri yapacaktır.

İDARE'ye "Bildirim" yoluyla 3 gün öncesinde bilgi verecektir.

YÜKLENİCİ, değişen İSG Profesyonellerini İDARE'ye bilgi verilme sürecinden sonra İDARE'nin işyerlerine görevlendirme sözleşmelerini İSG Katip üzerinden en geç 1 iş günü içerisinde yapacaktır.

İDARE, YÜKLENİCİ'nin görevlendirdiği işyeri hekimlerinin görevlendirme sözleşmelerini en geç 1 gün içerisinde onaylayacaktır. İDARE'nin Sözleşmeleri onaylaması ile İSG Profesyonelleri görevlendirmeleri yapılmış olacaktır.

İSG Katip üzerinden görevlendirmelerin onaylandığı gün YÜKLENİCİ sözleşmelerden 2 şer nüsha oluşturacak ve işyeri hekimlerince ıslak imza altına alınarak işveren imzası için 2 iş günü içerisinde İDARE'ye sunacaktır. İSG profesyonellerinin herhangi bir sebep ile görevlerinden ayrılması, vefat etmesi durumunda yüklenici tarafından yerine en geç 3 gün içerisinde aranan niteliklere sahip işyeri hekimi görevlendirilecektir.

#### **İSG Kurul Toplantılarının Gerçekleştirilmesi:**

Tehlike sınıfına göre belirlenecek periyotlarda, elli ve daha fazla çalışanın bulunduğu birimlerimizde, iş sağlığı ve güvenliği kurul toplantıları gerçekleştirilecektir. İdare'nin kurul kurma zorunluluğu olan tüm birimlerindeki kurul toplantılarına işyeri hekimleri katılacaktır.

İSG kurullarında alınan kararları içeren kurul tutanakları; İDARE'nin iş güvenliği uzmanları ile birlikte olacak Yüklenici işyeri hekimleri ile hazırlanacaktır.

#### **İSG İle İlgili Dışarıdan Alınması Gereken Eğitimler:**

Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliğini ilgilendiren, dışarıdan alınması gereken eğitimler (örneğin ilkyardımcı eğitimleri, hijyen eğitimleri, YÜKLENİCİ işyeri hekimleri tarafından belirlenerek İDARE'ye bildirilecektir. Aldırılan eğitimler YÜKLENİCİ İSG Profesyonellerine "Bildirim" yoluyla iletilecektir.

#### **Kişisel Koruyucu Donanım (KKD):**

Çalışanların yaptıkları işlere uygun KKD türleri YÜKLENİCİ işyeri hekimleri ve İDARE iş güvenliği uzmanları ile koordineli olarak belirlenecek ve İDARE'ye iletilecektir. Gerekli KKD alımları için İDARE'ye YÜKLENİCİ İŞYERİ HEKİMLERİ tarafından teknik şartname desteği verilecektir.

#### **Çalışma Ortamı İle İlgili Ölçümler Yapılması, Periyodik Kontroller, Sağlık Ve Güvenlik İşaretlerinin Sağlanması:**

Bu konulardaki tespitler, eksiklikler vb. türleri YÜKLENİCİ işyeri hekimleri; İDARE tarafından görevlendirilen iş güvenliği uzmanları ile koordineli olarak belirlenecek tarafından ilgili birimlere iletilmek üzere İDARE'ye iletilecektir.

#### **Bağışıklama Hizmetleri:**

YÜKLENİCİ'nin görevlendirmiş olduğu işyeri hekimi, İdare tarafından görevlendirilen diğer sağlık personeli ile koordineli olarak aşı değerlendirilmesi yaparak (çalışan bazında tür, doz sayısı ve aralığı belirlenerek), ihtiyaç (sayı ve aşı türü kadar vb.) İDARE'ye bildirilecektir.

YÜKLENİCİ'nin görevlendirmiş olduğu işyeri hekimi, İdare tarafından görevlendirilen diğer sağlık personeli ile koordineli olarak aşılama planı yapıp, söz konusu plana göre aşılama personeli yapılması sağlanacaktır.



### Sağlık Tetkiklerinin Belirlenmesi ve Muayenelerin Yapılması:

YÜKLENİCİ'nin işyeri hekimleri İDARE çalışanlarının mesleki maruziyetine göre kadro ünvanı/fili iş vb. göre sağlık tetkiklerini belirleyerek, İDARE'ye iletilecektir.

İşe giriş, birim değişikliği ve/veya görev değişikliği ve yasal mevzuatlar gereğince periyodik muayeneler YÜKLENİCİ işyeri hekimleri tarafından İDARE Genel Müdürlük binasında yapılacaktır.

YÜKLENİCİ'nin işyeri hekimleri tarafından personel sağlığı ile ilgili (muayene, aşı durumu, heyet ve uzman sevk takibi) yapılan tüm takip listeleri İDARE ile paylaşılacaktır.

### Bakanlık Teftişleri:

İşyeri hekimi hizmeti verilen birimlerde olası bakanlık teftişlerinde; teftiş süreci işyeri hekimi tarafından aktif şekilde takip edilecek ve gerekli durumlarda İDARE'ye eşlik edilmesi sağlanacaktır.

İDARE tarafından hazırlanacak teftiş evraklarında eksiklik olması durumunda YÜKLENİCİ bu evrakları İDARE'ye zamanında teslim edecektir. Teftişlerde İDARE ile tam iş birliği yapılacaktır.

### Uzaktan Eğitim:

İş sağlığı eğitimleri YÜKLENİCİ tarafından sağlanan program aracılığı ile uzaktan yapılabilir. Eğitim tanımlaması yapılan süre sonunda telafi eğitimler verilecek olup, telafi eğitim süresi tamamlandıktan sonra eğitimi tamamlamayan personelin eğitimleri yüz yüze eğitim şeklinde yapılacaktır. Yalnızca mevzuatta belirtilen eğitimler uzaktan eğitim şeklinde yapılacaktır

### Yazılım Programı Temini:

YÜKLENİCİ işyeri hekimleri İDARE tarafından temin edilen İSG Yazılım Programını kullanmaya devam edecektir. Dokümantasyon işlemleri yazılım programı üzerinden yapılacak olup sağlık ile ilgili periyodik muayeneler, işe giriş vb. muayenelerin yazılım programına girişi sağlanacaktır.

## 5. HİZMET/HİZMETLERİN TESLİM ALMA ŞEKİL VE ŞARTLARI İLE GECİKME CEZASI

5.1. YÜKLENİCİ, İZENERJİ tarafından onaylanmış hizmet alımı sözleşmesine ve/veya teknik şartnameye aynen uymakla yükümlüdür.

5.2. YÜKLENİCİ, teknik şartnameye konu olan hizmet/hizmetleri hatasız ve/veya eksiksiz biçimde sipariş formunda belirlenen süre içinde teslim etmekle yükümlüdür. Aksi halde, Yükleniciye İZENERJİ tarafından 10 (on) gün süreli yazılı ihtar (e-posta yolu ile tebligat geçerli sayılacaktır) gönderilecektir. İhtar süresi içerisinde gerçekleştirilecek işbu teknik şartname konusu hizmet/hizmetler ile ilgili, gecikilen her 1 (bir) gün için Yükleniciye sözleşme ve/veya sipariş bedeli üzerinden %1 (yüzde bir) oranında para cezası kesilecektir. İhtar süresi içerisinde hizmet/hizmetleri teslimi gerçekleştirilmemesi halinde işbu teknik şartnameye konu hizmet alımı İZENERJİ tarafından iptal edilecek olup, toplam teklif bedelinin %.20(yüzde yirmi) oranında para cezası uygulanacaktır.

5.3. Gecikme cezası, YÜKLENİCİ 'ye ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın ödemelerden kesilecektir. Bu cezanın ödemelerden karşılanmaması halinde YÜKLENİCİ 'nin varsa, mevcut tüm alacakları veya teminatlarından (cari alacak- mevcut ise teminat mektubu), karşılanamaması halinde Yükleniciden ayrıca tahsil edilecektir.

5.4. YÜKLENİCİ, teknik şartnameye konu hizmet alımının iptali sebebiyle, İZENERJİ'den hiçbir nam altında herhangi bir hak talebinde bulunamaz.



5.5.Sözleşmenin uygulanması sırasında yüklenicinin; hile, vaat, tehdit, nüfuz kullanma, çıkar sağlama, anlaşma, irtikap, rüşvet suretiyle veya başka yollarla sözleşmeye ilişkin işlere fesat karıştırması, sahte belge kullanması, sözleşme konusu işlerin yapılması veya teslimi sırasında hileli malzeme, araç veya usuller kullanması, eksik hatalı veya kusurlu imalat yapması, taahhüdünü yerine getirirken şirkete zarar vermesi, bilgi ve deneyimini şirketin zararına kullanması halinde sözleşmenin yerine getirilmesinden sorumlu merciiin teklifi ve ihale yetkilisinin onayını müteakip, ayrıca yazılı uyarı yapmaya gerek kalmaksızın sözleşme feshedilir.

## 6. DENETİM MUAYENE VE KABUL İŞLEMLERİ

- 6.1.YÜKLENİCİ; hizmet alımı kapsamında; biten ay için puantaj, icmal, personel işveren maliyetini gösteren yatay cetvel, SGK Tahakkuk, SGK Bildirgesi, SGK ödeme dekontu, vergi borcunu gösteren yazıyı İDARE'ye ıslak imzalı bir biçimde her ayın 10. Gününden itibaren 10 gün içerisinde üst yazı ile teslim etmelidir.
- 6.2.Yüklenicinin hizmeti, hizmet alım dokümanına uygun şekilde teslim etmesinden itibaren en geç 5 (beş) iş günü içinde idarece muayene ve kabul işlemlerine başlanır. İDARE tarafından 5 iş günü içerisinde kontrol edilerek hakkeşi düzenlenir.
- 6.3.Muayene ve kabul işlemleri İZENERJİ tarafından daha önce kurulmuş olan muayene ve kabul komisyonu tarafından yapılır.
- 6.4.Aksi belirtilmedikçe satın alınan hizmet Yüklenici tarafından sözleşmede ve/ veya teknik şartnamede belirtilen teslim yerine teslim edilmedikçe muayene ve kabul yapılamaz.
- 6.5.YÜKLENİCİ; rapor alan personellerin rapor aldıkları aydan itibaren en geç 1 ay sonrasında rapor mahsup evrağını İDARE'ye teslim etmelidir. Teslim edilmeyen rapor mahsubu evrakları için İDARE kesinti uygulayacaktır.
- 6.6.Yüklenici sözleşmenin ayrılmaz parçası olan teknik şartnamede de belirtildiği üzere tüm işler bittikten sonra İZENERJİ A.Ş.' ye teslimini müteakip, İZENERJİ A.Ş. 'den 3 görevliden oluşacak kabul komisyonunca kabulüne dair tutanak düzenlenecek ve kabul işlemi gerçekleştirilecektir. Komisyon tarafından görülen eksiklikler, yüklenici tarafından komisyonun öngördüğü süre içerisinde giderilecek ve komisyon tarafından incelendikten sonra kabul yapılacaktır.
- 6.7.Şartname içerisinde belirtilmiş olan hizmet ilgili personellere teslim edilinceye kadar uygunsuz veya ayıplı ürün olması halinde yükleniciye bildirildikten 5 (beş) iş günü içerisinde yenileri ile ücretsiz olarak değiştirilecektir. Uygun çıkmayan hizmet yerine yeniden getirilen hizmetin muayene sonucunun da olumsuz çıkması durumunda, yüklenici, idarenin deposundaki malın tamamını 10 (on) takvim günü içerisinde almak zorundadır. Yüklenici süresinde geri almadığı mallara ilişkin olarak idareden herhangi bir hak talebinde bulunamaz.
- 6.8. Fatura, kabul komisyonunca kabulüne dair tutanak düzenlendikten ve kabul işlemi gerçekleştirildikten sonra, kesilecektir.

## 7. ÖDEME YERİ VE ŞARTLARI

- 7.1.Aylık Hakediş ödemeleri, İZENERJİ Muhasebe ve Mali İşler Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilecektir.
- 7.2.Kabul işlemi gerçekleştirildikten sonra Fatura kesim tarihinden sonra en geç 30 gün içerisinde ödeme YÜKLENİCİ nin bildirdiği hesabına yapılacaktır. Ödeme öncesi YÜKLENİCİ Vergi borcu yoktur yazısı ve S.G.K. borcu yoktur yazısı ibraz etmek zorundadır.

Altan TÜRKÜSAY  
İşyeri Sağlık ve Güvenlik  
Müdürü

Nihal KOCAMANOĞLU YILDIZ  
Sertifika Tarihi: 09.06.2019  
DSH-203/80  
Diğer Sağlık Personeli (İşyeri Hemsiresi)

Dr. Bahar TEK  
Dip.Tar.No:16.07.2020/228112/088  
Dip. Tesl. Tar.No: 31.07.2020 / 229181  
İş. Hek. Bel. Tar. No: 03.05.2022 / İH- 172626  
İzenerji İşyeri Hekimi

Dr. Yaren KURAL