

T.C.
KARA KUVVETLERİ KOMUTANLIĞI
5'İNCİ ANA BAKIM MERKEZİ KOMUTANLIĞI
GÜVERCİNLİK / ANKARA

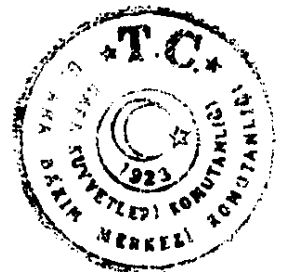
İŞYERİ HEKİMİ HİZMET ALIMI
TEKNİK ŞARTNAMESİ

SARTNAME NU :
5ABMK-I-02

TARİH :
EYLÜL 2014

1. Bu onaylı teknik şartname, yayım tarihinden itibaren yürürlüğe girer.
2. Bu onaylı teknik şartnamenin yürürlükten kaldırılma tarihi: **31 Aralık 2019**
3. Bu onaylı teknik şartname üzerinde değişiklik yapılamaz.
4. Bu onaylı teknik şartname, kapak dâhil toplam 4 (dört) sayfadan ibarettir.

M.C. DY. 



1. KONU

Bu teknik şartname, Türk Silahlı Kuvvetleri ihtiyacı için satın alınacak **İşyeri Hekimi Hizmet Alımı** teknik özelliklerini, denetim ve muayene metotlarını ve ilgili diğer hususları konu alır.

2. GENEL HUSUSLAR

2.1. Kısaltmalar

2.1.1. Hizmet: İş Yeri Hekimi Hizmet Alımı

2.1.2. SGK: Sosyal Güvenlik Kurumu

2.1.3. ISG-KATİP: İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili iş ve işlemlerin Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğüne kayıt, takip ve izlenmesi amacıyla kullanılan İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programı

2.2. Tanımlar

2.2.1. Çalışan: Çırac ve stajyerler dâhil işyerinde çalışan (er, erbaş hariç) tüm personeldir.

2.2.2. İşyeri: İdarenin faaliyetlerini yürüttüğü tesistir.

2.2.3. İşyeri Hekimliği Çalışma Sözleşmesi: ISG-KATİP sistemi üzerinden idareyle işyeri hekimi arasında yapılan ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının onayladığı sözleşmedir.

2.3. Kapsamı

2.3.1. Bu teknik şartname; askeri fabrika, ana bakım merkezi, bakım merkezi ve dikimevi çalışanlarına iş sağlığı ve güvenliği kapsamında işyeri hekimi hizmetinin verilmesini kapsar.

3. İSTEK VE ÖZELLİKLER

3.1. Genel İstekler

3.1.1. Hizmet alımı kapsamında alt maddelerde belirtilen hususlar **ihale dokümanında** belirtildiği gibi olacaktır.

3.1.1.1. Hizmetin yerine getirileceği kurum/tesis ve tehlike sınıfı,

3.1.1.2. 28713 sayılı İşyeri Hekimi Ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmeliğine uygun olarak, hizmeti gerçekleştirecek işyeri hekimi sayısı,

3.1.1.3. Hizmeti alacak kurum/tesisteki çalışan sayısı,

3.1.1.4. Hizmetin süresi,

3.1.1.5. İşyeri hekiminin çalışma saatleri,

3.1.1.6. Hizmet alımında kullanılacak araç, gereç ve ekipmanların idare veya yükleniciden temin edileceği ile ilgili hususlar,

3.1.1.7. Hizmeti gerçekleştirecek işyeri hekiminin geliş-gidişi ve iaşesi,

3.1.1.8. Hizmeti gerçekleştirecek işyeri hekiminin işyerinde uyması gereken kurallar.

3.1.2. Hizmeti gerçekleştirecek işyeri hekiminin hizmet kıyafeti beyaz renkte, önden düğmeli, cepli ve kısa (bel hizasını örtecek özellikte) önlük olacaktır. Hizmet kıyafeti yüklenici tarafından temin edilecektir.

3.1.3. İdare ile işyeri hekimi arasında İşyeri Hekimliği Çalışma Sözleşmesi yapılacaktır. Bakanlıkça İşyeri Hekimliği Çalışma sözleşmesi onaylanmaması halinde yüklenici **ihale dokümanında** belirtilen sürede yeni bir işyeri hekimi görevlendirecektir.

3.1.4. Yüklenici hizmet kapsamında çalıştıracağı/çalıştırabileceği personelin listesini ve özlük dosyasını, uyulması gereken kanunlar uyarınca düzenlemek zorunda olduğu belge ve kayıtları da kapsayacak şekilde, **ihale dokümanında** belirtilen sürede düzenleyerek idareye teslim edecektir.

3.2. Teknik İstekler

3.2.1. Yüklenici hizmeti verirken en az alt maddelerde belirtilen mevzuatların işyeri hekimine yüklediği sorumlulukları yerine getirecektir.

3.2.1.1. 5510 sayılı SGK Kanunu,

3.2.1.2. 4857 sayılı İş Kanunu,

3.2.1.3. 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve bu kanuna bağlı yönetmelikler.



M.C. O. [Signature] -1-

3.2.1.4. 20 Temmuz 2013 tarihli Resmi Gazetede yayınlanan ve 28713 sayılı İşyeri Hekimi Ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik,

3.2.2. Hizmeti gerçekleştirecek işyeri hekimi 28713 sayılı İşyeri Hekimi Ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelikte belirtilen niteliklere sahip olacaktır.

3.2.3. Yüklenici (işyeri hekimi) hizmetin gerçekleştirilmesi esnasında en az alt maddelerde belirtilen doküman ve belgeleri 28713 sayılı İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmeliğine uygun olarak kayıt altına alacak ve muhafaza edecektir.

3.2.3.1. İşe giriş muayenesi, periyodik muayene ait kayıtlar ve yazışmalar,

3.2.3.2. Çalışanlara yapılan tahlil sonuçları ve yazışmaları.

3.2.4. İşyeri hekimi, göreve başlamasına müteakip en geç ihale dokümanında belirtilen sürede yıllık çalışma planını hazırlayarak iş güvenliği uzmanıyla koordine edecek ve idarenin onayına sunacaktır.

3.2.5. İhale dokümanında belirtilen tarihe kadar yıllık değerlendirme raporunu iş güvenliği uzmanıyla birlikte hazırlayarak idarenin onayına sunacaktır.

4. DENETİM VE MUAYENELER İÇİN NUMUNE ALMA

4.1. Her bir hizmet numunedir.

5. DENETİM VE MUAYENE

5.1. Denetim ve muayeneler, yürürlükte olan "TSK Hizmet Alımları, Muayene ve Kabul İşlemleri Yönergesi" esaslarına göre yapılacaktır.

6. YARARLANILAN KAYNAKLAR

6.1. 5510 sayılı SGK Kanunu

6.2. 4857 sayılı İş Kanunu

6.3. 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu

6.4. 20 Temmuz 2013 tarihli Resmi Gazetede yayınlanan ve 28713 sayılı İşyeri Hekimi Ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmeliği

6.5. 29 Aralık 2012 tarihli 28512 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği

6.6. 15 Mayıs 2013 tarihli 28648 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

7. EKLER

7.1. Yoktur.



M.C. D. [Signature]

HAZIRLAYAN VE ONAYLAYAN MAKAM:

HAZIRLAYANLAR


Murat CEYLAN
Kmy.Müh.
Tek.Şart.Hzlm.Ks.


Deniz TEMİZEL
Mak.Müh.
İş Güvenliği Uzmanı

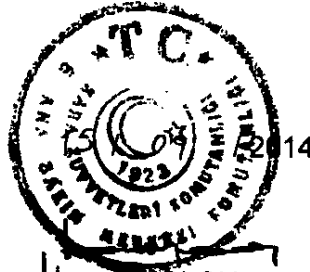
İNCELENMİŞTİR

Müh.Ütğm.S.KEVRAN
Müh.Bnb.İ.YAPAR



Muhammer SOYLU
Kr.Pl't.Bnb.
Teknik Müdür Vek.

ONAY



İsmail YÖLCÜ
Kara Pilot Albay
Ana Bakım Merkezi Komutanı