

SOMA TERMİK SANTRAL ELEKTRİK ÜRETİM A.Ş.

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMET ALIMINDA TEKNİK ŞARTNAMESİ

1.İŞİN KONUSU ve TARAFLARIN TANIMI

Soma Termik Santral Elektrik Üretim A.Ş.'ne bağlı Soma Termik Santral İşletme Müdürlüğüne kanun ve mevzuata uygun olarak yetkili bir OSGB'den 1 yıl süreyle;

- 3 adet C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı
- 2 adet Tehlike sınıfına uygun sürelerde ve sayıda çalışacak (A veya B Sınıfı) İş Güvenliği Uzmanı,
- Kısmi Zamanlı Çalışacak İşyeri Hekimi,
- 3 adet Diğer Sağlık Personeli hizmeti alımı işidir.

Bu şartnamede;

İşletme, işyeri: Soma Termik Santral İşletme Müdürlüğünü,

Yüklenici, Firma: İhale sürecine katılarak ihaleyi alan tüzel kişiyi,

Bakanlık: T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,

OSGB: Bakanlık tarafından yetkilendirilmiş Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimini,

Uzman: Bakanlık tarafından yetkilendirilmiş İş Güvenliği Uzmanını

İşyeri Hekimi: Bakanlık tarafından yetkilendirilmiş İş Güvenliği Uzmanını

Diğer Sağlık Personeli: İşyeri Hemşiresi, Acil Tıp Teknisyeni veya Hemşiresini

OSGB Personeli: Uzman, İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelini

İSG – KATİP: İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili iş ve işlemlerin İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğünce kayıt, takip ve izlenmesi amacıyla kullanılan iş sağlığı ve güvenliği kayıt, takip ve izleme programını ifade eder.

2. a ORTAK SAĞLIK GÜVENLİK BİRİMİNİN NİTELİKLERİ: Ortak Sağlık Güvenlik Birimi T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından yetkilendirilmiş olduğunu gösteren **Yetki Belgesine** sahip olmalıdır.

2.b İŞ GÜVENLİĞİ UZMANLARININ NİTELİKLERİ: İş güvenliği uzmanı olarak görevlendirilecek uzmanlar Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca verilmiş **A, B, C sınıfı Uzmanlık Sertifikasına** sahip olmalıdırlar. Yenileme Eğitimi almışlarsa yenileme eğitimi aldıklarına dair belgelere de sahip olmalıdırlar.

2.c İŞYERİ HEKİMİNİN NİTELİKLERİ: İşyeri Hekimleri olarak görevlendirilecek hekimler Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca verilmiş **İşyeri Hekimliği Sertifikasına** sahip olmalıdırlar. Yenileme Eğitimi almışlarsa yenileme eğitimi aldıklarına dair belgelere de sahip olmalıdırlar.

2.d DİĞER SAĞLIK PERSONELİNİN NİTELİKLERİ: Diğer Sağlık Personeli, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca verilmiş İşyeri Hemşiresi, Acil Tıp Teknisyeniği veya Hemşirelik diplomalarına sahip olmalıdır. 20.07.2013 tarih ve 28713 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik'te belirtilen sürelerde çalışacak nitelikte ve sayıda Diğer Sağlık Personeli bulundurmak yeterli olacaktır.

3- İŞİN SÜRESİ, İŞE BAŞLAMA TARİHİ İLE İŞYERİ İLE YÜKLENİCİ ARASINDAKİ HİZMET SÖZLEŞMESİ:

3.1 İşin Süresi: İşin süresi başlama tarihinden itibaren 365 takvim günüdür.

3.2 Hizmet Sözleşmeleri:

3.3 OSGB İle İşyeri Arasındaki Hizmet Sözleşmesi: OSGB Personeli ile İşyeri arasındaki gerekli şartları taşıması halinde, İSG-KATİP (İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili iş ve işlemlerin İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğünce kayıt, takip ve izlenmesi amacıyla kullanılan iş sağlığı ve güvenliği kayıt, takip ve izleme programı) üzerinden sözleşme imzalanır ve bu sözleşme üç işgünü içinde, İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğünce onaylanır ve durum ilgili taraflara bildirilir.

Sözleşmeleri onaylanmayan Yüklenici ilgili yönetmelikte belirtilen görevlerini yapamaz. Bu nedenle OSGB İle İşyeri Arasındaki Hizmet Sözleşmesi geçersiz sayılır.

3.4 İhale sonrasında Yüklenici ile İşletme arasında Hizmet Sözleşmesi imzalanır. Çalışma Sözleşmesinin Bakanlıkça onaylanmasından sonra Yüklenici ile Hizmet Alımı Sözleşmesi imzalanacaktır. Sözleşme imza tarihinden itibaren 10 gün içerisinde OSGB Personeli evrakları tamamlayıp işe başlayacaktır.

4.1 İşletme 26/12/2012 tarih ve 28509 sayılı Resmi Gazete' de yayınlanan " İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliği" 'ne göre Çok Tehlikeli İşyeri sınıfına girdiğinden işyerinde görev alacak uzmanların çalışma süreleri " İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik", İşyeri Hekimleri ve Diğer Sağlık Personelinin çalışma süreleri "İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik" hükümlerine göre belirlenir.

4.2 İşin süresi boyunca ilgili yönetmeliklerde yapılacak çalışma süreleri değişiklikleri veya İşletmenin kendi bünyesine personel alımı nedeniyle, işletmenin personel ihtiyacında meydana gelebilecek değişiklikler doğrultusunda, uzman, işyeri hekimi ve diğer sağlık personeli sayısı veya çalışma süreleri İşletme tarafından arttırılabilir veya azaltılabilir. Yüklenici bu değişikliklere uymak zorundadır.

4.3 İşletmemizde 4857 Sayılı kanuna tabi yaklaşık 750 çalışan (işçi) bulunmaktadır. Toplam aylık çalışma süresi İSG-KATİP sisteminde çıkan süreye göre belirlenecek ve bu süreden az olmayacaktır. İşletmemiz 3 vardiya olarak çalıştığından Uzmanların, işyeri Hekiminin ve Diğer Sağlık Personelinin çalışacağı gün, vardiya ve saatlerin tespitine ve düzenlenmesine İşletme karar verecektir. Yüklenici, İşletmenin düzenlemesine uymak zorundadır.

5- YÜKLENİCİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ:

5-1 Yüklenici 4857 sayılı İş Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ile bu kanunlar kapsamında çıkmış ve çıkacak olan yönetmelik, genelge ve yönergeler ile 29.12.2012 tarih ve 28512 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik” , “İşyeri Hekimi ve Diğer sağlık personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik” hükümlerine uygun olarak çalışacaktır. İş Güvenliği Uzmanları, İşyeri Hekimleri ve Diğer Sağlık Personeli, İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili kanun ve mevzuatların takibi ve gereğinin yapılması ile sorumlu ve yükümlüdür.

5-2 OSGB Personeli, yönetmeliklerde belirtilen görevlerini yaparken, işin normal akışını mümkün olduğu kadar aksatmamak ve verimli bir çalışma ortamının sağlanmasına katkıda bulunmak, işverenin ve işyerinin meslek sırları, ekonomik ve ticari durumları ile ilgili bilgileri gizli tutmakla yükümlüdürler.

5-3 OSGB Personeli, hizmetlerin yürütülmesindeki ihmallerinden dolayı, hizmet sundukları işverene karşı maddi olarak sorumludur.

5-4 Çalışanın ölümü veya maluliyetiyle sonuçlanacak şekilde vücut bütünlüğünün bozulmasına neden olan iş kazası veya meslek hastalığının meydana gelmesinde ihmali tespit edilen OSGB Personelinin yetki belgesinin geçerliliği altı ay süreyle askıya alınır. Bu konudaki ihmalin tespitinde kesinleşmiş yargı kararı, malullüğün belirlenmesinde ise 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 25 inci maddesindeki kriterler esas alınır.

5-5 Tehlike sınıfına uygun çalışan iş güvenliği uzmanları, görevlendirildiği işyerinde yapılan çalışmalara ilişkin tespit ve tavsiyeleri ile 6. maddede belirtilen hususlara ait faaliyetlerini, işyeri hekimi ile birlikte yapılan çalışmaları ve gerekli gördüğü diğer hususları onaylı deftere yazar.

5-6 İşyeri, 22.05.2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu kapsamında ve devamlı olarak 50 işçi üzerinde işçi çalıştıran bir işletmedir. Ayrıca Çok Tehlikeli Sınıfta yer almakta olup, Yüklenici tarafından bu durum dikkate alınacaktır.

5-7 Tehlike sınıfına uygun çalışacak iş güvenliği uzmanları ve işyeri hekimleri mevzuat gereği İşletmenin İş Sağlığı ve Güvenliği Kuruluna katılacak olup kurul çalışmalarına da iştirak edecektir.

6- YÜKLENİCİNİN GÖREVLERİ:

Yüklenici 29.12.2012 tarih ve 28512 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik” ve 20.07.2013 tarih ve 28713 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik” hükümleri maddelerinden sorumludur.

6-1 REHBERLİK

6.1.1 İşyerinde yapılan çalışmalar ve yapılacak değişikliklerle ilgili olarak tasarım, makine ve diğer teçhizatın durumu, bakımı, seçimi ve kullanılan maddeler de dâhil olmak üzere işin planlanması, organizasyonu ve uygulanması, kişisel koruyucu donanımların seçimi, temini, kullanımı, bakımı, muhafazası ve test edilmesi konularının, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına ve genel iş güvenliği kurallarına uygun olarak sürdürülmesini sağlamak için işverene önerilerde bulunmak.

6.1.2 İş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirleri işverene yazılı olarak bildirmek.

6.1.3 İşyerinde meydana gelen iş kazası ve meslek hastalıklarının nedenlerinin araştırılması ve tekrarlanmaması için alınacak önlemler konusunda çalışmalar yaparak işverene önerilerde bulunmak.

6.1.4 İşyerinde meydana gelen ancak ölüm ya da yaralanmaya neden olmayan, ancak çalışana, ekipmana veya işyerine zarar verme potansiyeli olan olayların nedenlerinin araştırılması konusunda çalışma yapmak ve işverene önerilerde bulunmak.

6.2 RİSK DEĞERLENDİRMESİ

6.2.1 İş sağlığı ve güvenliği yönünden risk değerlendirmesi yapılmasıyla ilgili çalışmalara ve uygulanmasına katılmak, risk değerlendirmesi sonucunda alınması gereken sağlık ve güvenlik önlemleri konusunda işverene önerilerde bulunmak ve takibini yapmak.

6.3 ÇALIŞMA ORTAMI GÖZETİMİ

6.3.1 Çalışma ortamının gözetiminin yapılması, işyerinde iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı gereği yapılması gereken periyodik bakım, kontrol ve ölçümleri planlamak ve uygulamalarını kontrol etmek.

6.3.2 İşyerinde kaza, yangın veya patlamaların önlenmesi için yapılan çalışmalara katılmak, bu konuda işverene önerilerde bulunmak, uygulamaları takip etmek; doğal afet, kaza, yangın veya patlama gibi durumlar için acil durum planlarının hazırlanması çalışmalarına katılmak, bu konuyla ilgili periyodik eğitimlerin ve tatbikatların yapılmasını ve acil durum planı doğrultusunda hareket edilmesini izlemek ve kontrol etmek.

6.4 EĞİTİM, BİLGİLENDİRME VE KAYIT

6.4.1 Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin ilgili mevzuata uygun olarak planlanması konusunda çalışma yaparak işverenin onayına sunmak ve uygulamalarını yapmak veya kontrol etmek.

6.4.2 Çalışma ortamıyla ilgili iş sağlığı ve güvenliği çalışmaları ve çalışma ortamı gözetim sonuçlarının kaydedildiği yıllık değerlendirme raporunu işyeri hekimi ile işbirliği halinde EK-2'deki örneğine uygun olarak hazırlamak.

6.4.3 Çalışanlara yönelik bilgilendirme faaliyetlerini düzenleyerek işverenin onayına sunmak ve uygulamasını kontrol etmek.

6.4.4 Gerekli yerlerde kullanılmak amacıyla iş sağlığı ve güvenliği talimatları ile çalışma izin prosedürlerini hazırlayarak işverenin onayına sunmak ve uygulamasını kontrol etmek.

6.5 İLGİLİ BİRİMLERLE İŞBİRLİĞİ

6.5.1 İş kazaları ve meslek hastalıklarıyla ilgili değerlendirme yapmak, tehlikeli olayın tekrarlanmaması için inceleme ve araştırma yaparak gerekli önleyici faaliyet planlarını hazırlamak ve uygulamaların takibini yapmak.

6.5.2 Bir sonraki yılda gerçekleştirilecek iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili faaliyetlerin yer aldığı yıllık çalışma planını işyeri hekimiyle birlikte hazırlamak.

6.5.3 Üyesi olduğu iş sağlığı ve güvenliği kuruluyla işbirliği içinde çalışmak,

6.5.4 Çalışan temsilcisi ve destek elemanlarının çalışmalarına destek sağlamak ve bu kişilerle işbirliği yapmak.

Yüklenici OSGB Personeliyle birlikte İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili Mevzuatın takibini yaparak, Mevzuatın değişmesi halinde, yeni Mevzuata uyumu sağlamak ile sorumlu ve yükümlüdür.

7- YÜKLENİCİNİN SORUMLULUKLARI:

Yüklenici 29.12.2012 tarih ve 28512 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik” ve 20.07.2013 tarih ve 28713 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik” hükümleri maddelerinden sorumludur.

8- TARAFLARIN BİRBİRİNE KARŞI SORUMLULUKLARI :

8.1 Rücu Durumu: Yüklenici tüm kanun, yönetmelik ve mevzuattan sorumlu olup, yükümlülükleri ve görevlerini yerine getirmekle mükelleftir. İşletme’ye OSGB Personelinden dolayı verilen maddi ve manevi her türlü ceza yükleniciye rücu edilir. OSGB Personelinin işte bulunması gerektiği süre içerisinde işte bulunmadığından dolayı İşletme Müdürlüğümüzün yasal cezaya uğraması durumunda bu ceza Yükleniciye rücu edilir. Yüklenicinin yükümlülüklerini yerine getirmemesi halinde sözleşmenin ilgili maddesi gereği fesih işlemleri uygulanır.

8.2 Malzeme Temini: İşin yürütülmesi sırasında gerekli olan araç, gereç yönetmelikler çerçevesinde İşletme tarafından temin edilecektir. OSGB personelinin iş elbisesi ve iş güvenliği gereği kullanılacak tüm malzemeler yüklenicinin kendisi tarafından karşılanacaktır.

8.3 OSGB Personelinin Diğer Evrakları: OSGB Personeli olarak çalışacak kişinin; Yetki Belgeleri veya yetkili olduğunu gösteren ve Bakanlığın resmi internet sitesinden alınan çıktı, diploma sureti, işi yapmasına engel bir sağlık sorununun olmadığına dair sağlık raporu, sigorta belgesi, sabıka kaydı, nüfus cüzdanı örneği, ikametgah belgesi veya yazışma adresi, iletişim telefonları ve 3 adet vesikalık fotoğraf v.b. sunulması gereken belgeler, işe başlamadan önce İdareye ibraz edilecektir.

8.4 Yüklenicinin İşletme’nin personeline yönelik Mevzuat gereği verilmesi gereken eğitim faaliyetlerinde görevlendirilmesi halinde herhangi bir ödeme yapılmayacaktır. Verilecek eğitimlerin bedeli teklif fiyatına dahildir.

8.5 İşletme, Yüklenicinin personel sayısının yetersizliği veya personel nitelikleri ve hizmetlerin ifasına yönelik memnuniyetsizliğini Yükleniciye yazılı olarak bildirmesi halinde, Yüklenici derhal gerekli tedbirleri almakla yükümlü olup; personeli beklenen şekilde davranmaları için ikaz edecektir. İkaza rağmen Yüklenicinin personelinin tutumunda olumlu bir değişiklik olmaması ya da nitelikleri yönünden personelin yetersiz kalması halinde yapılacak ilk yazılı ikazı takip eden 3 gün içerisinde Yüklenici personeli derhal değiştireceğini kabul ve taahhüt eder. Aksi davranış fesih nedeni sayılacaktır.

9- İŞLETME TARAFINDAN SAĞLANACAK İMKÂNLAR:

9.1 OSGB Personelinin çalışacağı gerekli yer ve ekipman kendisine İşletme tarafından tahsis edilecektir.

9.2 OSGB personelinin işe geliş gidişlerde İşletme olanakları ölçüsünde mevcut ve belirli zamanlı personel taşıma servislerinden ücretsiz yararlanabilecektir. İlave araç tahsis yapılmaz.

9.3 OSGB Personeli İşletme yemekhanesinden, sosyal tesislerinden ve hizmetlerinden bedeli karşılığında yararlanabilecektir.

10- GENEL HÜKÜMLER:

Bu şartname ile yapılacak iş ve çalışacak OSGB Personeli ile ilgili olarak şartnamede belirtilmeyen hususlar için genel hükümlere göre işlem yapılacaktır.

11- CEZA HÜKÜMLERİ:

11.1 OSGB Personeli belirlenen programa uymayıp gelmediği takdirde, gelmediği günün ve saatin ücreti ödenmeyeceği gibi, gelmediği saat başına 100 TL para cezası o aya ait hakedişinden kesilecektir. Bu durumun sözleşme süresi boyunca 4. kez tekrarı halinde sözleşmenin ilgili maddesi gereği fesih işlemleri uygulanacaktır. İş güvenliği uzmanlarının rapor alması durumunda raporlu olduğu günlere tekabül eden bedel ödenmeyecektir. Yüklenici görevlendirdiği personelin yetki belgelerinin Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından askıya alınması, iptal edilmesi veya özel durum vb. sebeplerle, görev yapması gereken süre kadar gün işe gelmemesi durumunda OSGB 10 gün içerisinde en az aynı özelliklere sahip başka personeli işe başlatmak zorundadır. Başlatmadığı takdirde sözleşmenin ilgili maddesi gereği fesih işlemleri uygulanır. Sözleşmenin fesih edilmesi halinde hukuki ve cezai tüm sorumluluk Yükleniciye ait olacaktır.

11.2 Yüklenicinin veya iş personelinin mevzuata aykırılık nedeniyle ilgili yetki belgesinin iptal edilmesi, kurumlarca meslekten men edilmesi veya belgelerinin askıya alınması veya iptal edilmesi gibi vb. durumlar nedeniyle işin yapılamaz duruma gelmesi halinde sözleşmenin ilgili maddesi gereği fesih işlemleri uygulanır. Bu durum sebebiyle İşletme'ye kesilecek tüm ceza ve müeyyidelerin sorumluluğu Yükleniciye aittir. Bu ve benzeri durumlarından kaynaklanıp İşletme'ce ödenmesi talep edilecek tüm yaptırımların, hukuki ve cezai giderlerin bedeli Yükleniciye rücu edilecektir.

12- DİĞER HUSUSLAR:

12.1 Yüklenici personelinin hizmeti için tarafımıza her ay, kurumdan alacağı ücretin karşılığı olarak fatura vermelidir. Ay sonunda düzenlenen puantaja göre fatura hazırlanacak, kesilen faturaya göre işletme müdürlüğünün ödeme planına uygun şekilde ödeme yapılacaktır.

12.2 İstekli Tüzel Kişilik olarak; Bakanlıkça verilen Ortak Sağlık Güvenlik Birimi yetki belgesinin aslını veya noter onaylı suretini teklifleri ile birlikte sunacaklardır.

12.3 Söz konusu ihaleye sadece yetkilendirilmiş OSGB'ler katılabilecektir.

13. PERSONELİN ÇALIŞMA SÜRELERİ

13.1 İşletmenin kendi personeli olarak çalışan, İSG Katip üzerinden ataması yapılan 1 adet A Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı mevcuttur. İşletmenin, ilgili yönetmeliklere göre, tehlike sınıfına uygun olarak çalışacak uzman ve işyeri hekimi sayısının veya çalışma sürelerinin tespitinde ve teklifte bu hususlar dikkate alınacaktır.

13.2 3 adet C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı tam zamanlı olarak 3 vardiya halinde dönüşümlü çalışacaktır. C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlarının haftalık çalışma ve tatil günlerini işletme belirleyecektir.

13.3 3 adet Diğer Sağlık Personeli tam zamanlı olarak 3 vardiya halinde dönüşümlü çalışacaktır. Diğer Sağlık Personellerinin haftalık çalışma ve tatil günlerini işletme belirleyecektir.

13.4 Tehlike sınıfına uygun olarak çalışacak uzmanların sayısının ve çalışma sürelerinin ve işyeri hekimlerinin sayısının ve çalışma sürelerinin hesabında İdarenin ihtiyaç durumu ve yürürlükteki 29.12.2012 tarih ve 28512 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik” ve 20.07.2013 tarih ve 28713 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik” hükümleri geçerlidir.

13.5 Tehlike sınıfına uygun olarak tam zamanlı çalışacak uzmanların ve işyeri hekimlerinin hakediş hesabı İSG Katip’teki fazla mesaisiz çalışma süresi üzerinden yapılacaktır. Uzmanların ve işyeri hekiminin aylık toplam çalışma süresi 195 saatten fazla olamaz ve fazla mesai ücreti ödenmeyecektir.

13.6 Tehlike sınıfına uygun olarak aylık kısmi zamanlı çalışacak uzmanların ve işyeri hekiminin hakedişinde kullanılacak aylık toplam süre hesabında her hakediş ayının sonuncu günündeki işletmenin çalışan sayısı esas alınacaktır.

13.7 Yönetmeliklerde yapılacak çalışma süreleri değişiklikleri veya işletmenin kendi bünyesine personel alımı nedeniyle, işletmenin uzman, işyeri hekimi ve diğer sağlık personeli ihtiyacında meydana gelen artış veya azalışlar 5 iş günü önceden yükleniciye bildirilecektir. Yüklenici bu değişikliklere uymak zorundadır.

14. TEKLİF ve ÖDEME

14.1

3 Adet C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı için teklif fiyatı:

1 Adet C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı içinTL/AY X 3 Adet = TL/AY

14.2

3 Adet Diğer Sağlık Personeli için teklif fiyatı:

1 Adet Diğer Sağlık Personeli içinTL/AY X 3 Adet = TL/AY

14.3

2 adet tam zamanlı (A veya B sınıfı) İş Güvenliği Uzmanları için teklif fiyatı:

1 adet Tam zamanlı çalışacak İş Güvenliği Uzmanı içinTL/AY X 2 Adet=.....TL/AY

14.4

İşyeri Hekimi için teklif fiyatı:

Kısmi zamanlı çalışacak İşyeri Hekimi içinTL/Saat

14.5 İşletmede çalışan sayısı 750’yi geçmesi durumunda, ilave olarak kısmi zamanlı çalışacak İş Güvenliği Uzmanının hakediş hesabında, 14.3. maddede teklif edilen Tam zamanlı çalışacak İş Güvenliği Uzmanının aylık çalışma teklif fiyatının 195’e bölünmesiyle elde edilen saatlik ücret esas alınacaktır.