İSTANBUL TİACARET ÜNİVERİTESİ
İŞYERİ HEKİMİ HİZMETİ ALIMINA İLİŞKİN
TEKNİK ŞARTNAME

MADDE 1- KONU:

İdarenin Örnektepe Mah. İmrahor Cad. No:88/2 Beyoğlu/İstanbul adresindeki "Sütlüce Kampüsü" ve Küçükyalı E5 Kavşağı İnönü Cad. No: 4, Küçükyalı/İstanbul adresindeki "Küçükyalı Kampüsünde" bulunan sağlık merkezleri için personel ve öğrenciler ile ilgilenmek üzere "İşyeri Hekimi" hizmet alımı yapılması amaçlanmaktadır.

MADDE 2-SAĞLIK HİZMETLERİ:

Mevzuattan kaynaklanan tüm yükümlülükleri de dahil olmak üzere aşağıda ayrıntısıyla sayılan hususları OSGB firması yerine getirmekle yükümlüdür:

a) Rehberlik ve Danışmanlık;

1) İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu'na katılarak çalışma ortamı gözetimi ve çalışanların sağlık gözetimi ile ilgili danışmanlık yapmak ve alınan kararların uygulanmasını izlemek;

2) İş sağlığı, toplu koruma yöntemleri ve kişisel koruyucu donanımlar konularında tavsiyede bulunmak;

3) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğinin geliştirilmesi amacıyla gerekli aktiviteler konusunda İşverene tavsiyelerde bulunmak;

4) İş sağlığı ve güvenliği çalışmaları kapsamında işyerinde periyodik incelemeler yapmak ve risk değerlendirme çalışmalarına katılmak;

5) İşyerinde sağlığa zararlı risklerin değerlendirilmesi ve önlenmesi ile ilgili mevzuata göre yapılması gereken koruyucu sağlık muayenelerini yapmak;

b) Sağlık Gözetimi;

1) Çalışanların sağlık gözetimini yapmak,

2) Çalışanların işe giriş ve periyodik sağlık muayenelerini iş sağlığı ve güvenliği mevzuatında belirtilen aralıklarla ve ilgili yönetmeliğe uygun olarak düzenlemek ve işyerinde muhafaza etmek,

3) Sağlık sorunları nedeniyle işe devamsızlık durumlarında işe dönüş muayenesini yapmak.

4) Hassas risk grupları, meslek hastalığı tanısı veya şüphesi olanlar, kronik hastalığı olanların koruyucu sağlık muayenelerini yaparak rapor düzenlemek,

5) Bulaşıcı hastalıkların kontrolü için yayılmayı önleme ve bağışıklama çalışmaları yapmak, portör muayenelerinin yapılmasını sağlamak,

6) Sağlık gözetimi sonuçlarına göre, iş güvenliği uzmanı ile işbirliği içinde çalışma ortamının gözetimini yapmak.

7) Yıllık çalışma planını, iş güvenliği uzmanı ile işbirliği yaparak hazırlamak, işyerindeki sağlık gözetimi ile ilgili çalışmaları kaydetmek ve ilgili yönetmelikte belirtilen uygun yıllık değerlendirme raporunu hazırlayarak elektronik ortamda Bakanlığa göndermek,

8) İşçilerin yaptıkları işler, işyerinde yapılan risk değerlendirme sonuçları ve maruziyet bilgileri ile işe giriş muayeneleri, periyodik sağlık muayeneleri sonuçlarını ve iş kazaları ile meslek hastalıkları kayıtlarını, işyerindeki kişisel sağlık dosyalarında gizlilik ilkesine uyarak saklamak

c) Eğitim ve Bilgilendirme;

1) İşyerinde ilkyardım ve acil müdahale hizmetlerinin organizasyonu ve çalışanların eğitiminin sağlanması çalışmalarını ilgili mevzuat doğrultusunda yürütmek,

2) İş sağlığı alanında bilgi ve eğitim sağlanması için ilgili taraflarla işbirliği yapmak,

ç) İşbirliği;

1) İş kazasına uğrayan veya meslek hastalığına yakalanan çalışanların rehabilitasyonu konusunda işyerindeki ilgili birimlerle işbirliği içinde çalışmak,

2) İş kazaları ve meslek hastalıklarının analizi ile iş uygulamalarının iyileştirilmesine yönelik programların geliştirilmesi çalışmalarına katılmak,

3) Yeni teknoloji ve donanımın sağlık açısından değerlendirilmesi, mevcut uygulamaların iyileştirilmesine yönelik programların geliştirilmesi çalışmalarına katılmak,

4) İş güvenliği uzmanı ile işbirliği içinde yıllık çalışma planını ve yıllık değerlendirme raporunu hazırlamak,

5) İşverene ve çalışanlara genel sağlık, iş sağlığı ve güvenliği, kişisel koruyucu donanımlar ve toplu korunma yöntemleri konularında bilgi ve eğitim verilmesi için ilgili taraflarla işbirliği yapmak.

MADDE 3-HEKİMİN GÖREVLERİ

1) Çalışanların ve öğrencilerin sağlığını korumak ve geliştirmek amacı ile yapılacak sağlık gözetiminin yapılmasını sağlayacaktır.

2) 30/06/2012 Tarihli ve 6331 sayılı ‘’İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu’’ ve diğer Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve Tebliğler doğrultusunda görev yapacaktır.

3) İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri kapsamında çalışanların sağlık gözetimi ve çalışma ortamının gözetimi ile ilgili rehberlik yapacaktır.

4) İşyerinde çalışanların ve öğrencilerin sağlığının geliştirilmesi amacıyla gerekli aktiviteler konusunda işverene tavsiyelerde bulunacaktır.

5) Sağlık gözetimi kapsamında yapılacak işe giriş ve periyodik muayeneler ve tetkikler ile ilgili olarak çalışanları bilgilendirerek rızalarını alacaktır.

MADDE 4-GENEL ŞARTLAR

1) İşyeri Hekimi ilgili yasal mevzuatın öngördüğü belgeye sahip olmak zorundadır.

2) Sütlüce ve Küçükyalı Yerleşkelerinde görev yapmak üzere en az 1 (bir) adet İşyeri Hekimi görevlendirilecektir. İşyeri Hekimi hafta içi her gün olmak üzere 3 (üç) gün Sütlüce Kampüsünde, 2 (iki) günde ise Küçükyalı Kampüsünde 08.30-13.30 saatleri arasında günde 5 saat olarak görev yapacaktır.

3) İdare; verim alamadığı veya uygun bulmadığı İşyeri Hekimini değiştirme talebinde bulunabilir. Bu durumda Yüklenici, mevcut İşyeri Hekiminin yerine yeni Hekimi en geç 1 (bir) hafta içerisinde ilgili kampüste görevlendirecektir.

4)Yüklenici; görevlendirdiği İşyeri Hekimini, ancak İdarenin onayını almak şartıyla veya İşyeri Hekiminin Yükleniciden kaynaklanmayan sebeplerle kendi iradesi ile işten ayrılması halinde değiştirebilir. Yüklenici, İşyeri Hekiminin özlük haklarından ve işçilik alacaklarından birinci derece sorumlu olup bunların ihlali halinde İdare sözleşmeyi tek taraflı olarak tazminatsız feshetme hakkına sahiptir.

5) İşyeri Hekiminin görevinde devamlılığı esastır. Yüklenici 1 (bir) yıllık süre zarfında en fazla 3 (üç) defa İşyeri Hekimini değiştirebilir. Bu değişiklik talebinin kabulünde İdarenin onayı şarttır. Bu sayının aşılması halinde İdare sözleşmeyi tazminatsız olarak tek taraflı feshetme hakkına sahiptir.

6) Ödeme; ilgili aya ait fatura karşılığında faturanın İdareye tesliminden itibaren en geç 30 gün içerisinde banka hesabına ödenir. Yüklenici, İşyeri Hekiminin aylık maaşlarını her ayın 1-5'i arasında çalışanlara ödeyecektir. Ödemelerde gecikme yaşanması halinde İdare'nin sözleşmeden doğan tüm hakları saklıdır.

7) Yüklenici ve Yüklenici adına çalışacak personel; işle ilgili olarak elde ettiği her tür bilgi ve dokümanı özel ve gizli tutacak ve idarenin önceden yazılı izni olmaksızın sözleşmeye ait her hangi bir detayı ifşa etmeyecek veya yayınlamayacaktır. Yüklenici, bu hususla ilgili yazılı taahhütnameyi sözleşmenin imzalanmasından önce idareye verecektir. Türk yargı mercilerinin kararları saklı kalmak kaydıyla, sözleşmenin amaçları doğrultusunda her hangi bir ifşa veya yayınlama gerekliliği konusunda bir uzlaşmazlık ortaya çıkarsa, idarenin bu konudaki kararı nihai olacaktır. Gizlilik yükümlülüğü, sözleşmenin herhangi bir nedenle sona ermesinden sonra da devam eder.

İSTANBUL TİCARET ÜNİVERSTESİ