

FİYAT İSTEME FORMU	Doküman No	04.02.FR.09
	Revizyon No	3
	Revizyon Tarihi	15.11.2019
	Yayın Tarihi	22.03.2019
	Sayfa No	1/1

İlgili Birim/İşletme Adı :

AFŞİN ELBİSTAN A TERMİK SANTRALİ KOORDINASYON VE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

Talep No:İş Güvenliği Servisi/699

SON TEKLİF VERME TARİHİ 26.10.2026/SAAT 15:00'e kadar

İşletmemizin ihtiyacı olan ve aşağıda ayrıntıları verilen malzemeye ilişkin olarak hazırlayacağınız fiyatınızı 26.10.2026 tarih ve saat 15:00'a kadar faks çekilmesi, mail gönderilmesi veya elden Müdürlüğümüze teslim edilmesini rica ederiz.

Hacı DUMAN
Ticaret ve personel Şefi

FİYAT TEKLİFİ

Sıra	İşin Adı	Miktar (Ay)	Birim Fiyatı (TL)	Toplam Bedel (TL)
1	İŞYERİ HEKİMLİĞİ HİZMETLERİ (AYLIK 7 SAAT) TEKNİK ŞARTNAME ESASLARINDA)	12 ay		
2	DİĞER SAĞLIK PERSONELİ HİZMETLERİ (AYLIK 5 SAAT OLMAK ÜZERE TEKNİK ŞARTNAME ESASLARINDA)	12 ay		
			TOPLAM TUTAR :	

İlgili Personel	: Fethiye ALPAY Tel: 0(344) 5242204 Dahili: 27667 Fax: 0(344)5242202
	E-Posta: fethiye.alpay@euas.gov.tr
Teknik Konularda :	Tel: 0(344)5242204 Dahili: 27665 Fax: 0(344)5242202
	E-Posta: ismail.kos@euas.gov.tr

İSTEKİLER TEKLİFLERİNİ BİRİM FİYAT VERECEK, TOPLAM FİYAT ÜZERİNDEN DEĞERLENDİRİLECEKTİR.

TEKLİF / ALIM ŞARTLARI

- 1- Teklifler KDV hariç Türk Lirası verilecektir.
 - 2- Malzemenin teslim süresi Sözleşmenin imzalanmasını müteakip 15 takvim günüdür.
 - 3- Malzemenin teslim yeri,Afşin Elbistan A Termik Santrali Koordinasyon Ve İşletme Müdürlüğü
 - 4- Ödeme, malzemenin eksiksiz teslimine müteakip Eüaş'ın ödeme planına göre yapılır.
 - 5- Teklif 30 takvim günü geçerlidir.
 - 6- Komisyon kararlarında %5,69 Sözleşme yapılması halinde sipariş tutarının % 15,17 binde binbeşyüzonyedi oranındaki sözleşme pulu bedeli satıcı tarafından ödenecektir.
 - 7- TEKLİFLER; KAPALI ZARF USULÜ, FAKS YOLU veya fethiye.alpay@euas.gov.tr Mail ADRESİNE GÖNDERİLEBİLİR.
 - 8- İstekiler TEKLİF MEKTUBU, SÖZLEŞME TASLAĞI VE TEKNİK ŞARTNAMEDEKİ HÜKÜMLERİ kabul etmiş sayılır.
 - 9- Tahsilat Genel Tebliği Seri: A Sıra No:1 V. Amme Alacağı Ödenmeden Yapılmayacak İşlemler ile İşlem Yapanların Sorumlulukları maddesinde belirtilen güncel limit (5.000 TL) ve üzeri ödemelerde 6183 sayılı yasanın 22/a maddesine uygun Vergi Borcu Yoktur belgesi istenecektir.
 - 10-İSTEKİLER TEKLİFLERİNİ BİRİM FİYAT VERECEK, TOPLAM FİYAT ÜZERİNDEN DEĞERLENDİRİLECEKTİR.
 - 11-İstekiler TEKLİF MEKTUBU, SÖZLEŞME TASLAĞI VE TEKNİK ŞARTNAMEDEKİ HÜKÜMLERİ kabul etmiş sayılır.
 - 12- Bu iş Kapsamında %6 oranında kesin Teminat alınacaktır.
- Alım şartlarını okudum ve kabul ediyorum.Söz konusu işin Tamamı için birim fiyatlar üzerinden teklif ettiğim KDV hariç TL yalnız TL olup,teklifimizin kabulünü arz ederim.

Tarih:...../.../2026
İstekli Firma Ad/Unvan
Kaşe ve İmza

EÜAŞ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

AFŞİN-ELBİSTAN A TERMİK SANTRALİ KOORDİNASYON VE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ İŞYERİ HEKİMLİK VE DİĞER SAĞLIK PERSONELİ HİZMET ALIMİ İŞİNE AİT TEKNİK ŞARTNAME

1-İŞİN KONUSU, TARAFLAR VE TANIMLAR:

Afşin-Elbistan A Termik Santralı Koordinasyon ve İşletme Müdürlüğü'ne kanun ve diğer mevzuata uygun olarak 1 (bir) yıl süre ile işyeri hekimlik ve diğer sağlık personeli hizmeti alımı işidir.

İDARE :Afşin-Elbistan A termik Santralı Koordinasyon ve İşletme Müdürlüğü

YÜKLENİCİ :İşi yapacak gerçek veya tüzel kişiyi (OSGB, İşyeri Hekimi, Diğer Sağlık Personeli v.b)

İSTEKLİ :İşi yapmak üzere teklif veren gerçek ve tüzel kişiyi

ÇALIŞMA SÜRESİ: 1(bir) Ay içerisinde aylık toplamda 7 saat işyeri hekimi ve 5 saat Diğer Sağlık Personelinin çalışma süresi vardır. Çalışma gününü idare belirleyecektir. (Çalışma günlerini değiştirmeye idare yetkilidir.)

2-HİZMET SÜRESİ:

Hizmet süresi işe başlama tarihinden itibaren 1 (bir) yıldır.

3-İŞYERİ HEKİMİNİN GÖREVİNİN MAHİYETİ VE YERİ:

Hekim Afşin-Elbistan A Termik Santralı Koordinasyon ve İşletme Müdürlüğünde mevcut personellerin periyodik muayenelerini ve tüm sağlık işlerini yapacaktır. İşletme Sahası içerisinde bulunan çalışanlara ait bilgi belge kayıtların düzenlenmesini, denetlenmesini ve poliklinik hizmetini yapacak ve yaptıracaktır. *(Poliklinik hizmetinde çalışanlara hastalanması halinde reçete yazacaktır.)*

İŞİN YAPILACAĞI YER: Afşin-Elbistan A Termik Santralı Koordinasyon ve İşletme Müdürlüğü

4-YÜKLENİCİNİN (Çalışacak Hekimin)YÜKÜMLÜLÜKLERİ:

a-İşyeri hekimleri görevlerini yaparken, işin normal akışını mümkün olduğu kadar aksatmamak ve verimli bir çalışma ortamının sağlanmasına katkıda bulunmak, iş verenin ve iş yerinin meslek sırları, ekonomik ve ticari durumları hakkındaki bilgiler ile çalışanın kişisel sağlık dosyasındaki bilgileri gizli tutmakla yükümlüdürler.

b-İş yeri hekimleri, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesindeki ihmallerinden dolayı, hizmet verdikleri işverene karşı sorumludurlar.

c-İş yeri hekimi görevlendirildiği işyerinde yapılan çalışmalara ilişkin tespit ve tavsiyeleri ile işyeri hekiminin görevleri, iş güvenlik uzmanı ile birlikte yapılan çalışmaları ve gerekli gördüğü diğer hususları onaylı deftere yazar.

d- İşyeri hekimi, meslek hastalığı ön tanısı koyduğu vakaları SGK tarafından yetkilendirilen sağlık hizmeti sunucularına sevk eder.

5- HEKİMİN ÇALIŞMA SAATİ:

a-İşyeri hekiminin çalışma günü ve saatleri işletme Müdürlüğü tarafından belirlenecektir.

b-İşyeri hekiminin çalışma saati idarenin gerekli gördüğü durumlarda değişiklik gösterebilir.

c-Hekim çeşitli sebeplerle işe gelmeme nedenini en geç 1 gün önceden İşletme Müdürlüğüne bildirecektir.

d-Yıllık izine ayrılmadan önce izne çıkacağı ve izinli kalacağı süreyi müdürlüğümüze resmi dilekçe ile bildirecek ve yerine yüklenici firma tarafından ikame bir iş yeri hekimi gönderecektir.

e-İş yeri hekimi olarak çalışacak doktorun iş yeri hekimliği belgesi, işi yapmasına engel bir sağlık sorununun olmadığına dair sağlık raporu, diploma sureti, sabıka kaydı, nüfus cüzdanı örneği, ikametgah adresi, 1 adet vesikalık fotoğraftan oluşan ve sunulması gereken be belgeler işe başlamadan önce ibraz edilecektir.

6-İŞ YERİ HEKİMİN GÖREVLERİ:

a-İşyeri hekimi iş yerinde diğer sağlık personeli ile birlikte çalışacaktır.

b-İş yeri hekimi, İş Sağlığı ve güvenliği hizmetleri kapsamında aşağıdaki görevleri yapmakla yükümlüdür.

A) REHBERLİK

- 1) İş Sağlığı ve Güvenliği hizmetleri kapsamında çalışanların sağlık gözetimi ve çalışma ortamının gözetimi ile ilgili işverene rehberlik yapmak,
- 2) İş yerinde yapılan çalışmalar ve yapılacak değişikliklerle ilgili olarak iş yerinin tasarımı kullanılan maddelerde dahil olmak üzere işin planlaması organizasyonu ve uygulaması, kişisel koruyucu donanımların seçimi konularının iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına ve genel iş sağlığı kurallarına uygun olarak sürdürülmesini sağlamak için iş verene önerilerde bulunmak,
- 3) İş yerinde çalışanlarının sağlığının geliştirilmesi amacıyla gerekli aktiveler konusunda işverene tavsiyelerde bulunmak,
- 4) İş sağlığı ve güvenliği alanında yapılacak araştırmalara katılmak, ayrıca işin yürütümünde ergonomik ve psikososyal riskler açısından çalışanların fiziksel ve zihinsel kapasitelerini dikkate alarak iş ile çalışanların uyumunun sağlanması ve çalışma ortamındaki stres faktörlerinden korunmaları için araştırmalar yapmak ve bu araştırma sonuçlarını rehberlik faaliyetlerinde dikkate almak.
- 5) Kantin, yemekhane, yatakhane, soyunma odaları, duş tuvaletler dahil olmak üzere iş yeri, bina ve eklentilerini genel hijyen şartlarını sürekli izleyip denetleyerek çalışanlara yürütülen işin gerektirdiği beslenme ihtiyacının ve uygun içme suyunun sağlanması konularında tavsiyelerde bulunmak,
- 6) İş yerinde meydana gelen iş kazası ve meslek hastalıklarının nedenlerinin araştırılması ve tekrarlanmaması için alınacak önlemler konusunda çalışmalar yaparak işverene önerilerde bulunmak,
- 7) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili alınması gereken tedbirleri işverene yazılı olarak bildirmek,
- 8) İş yerinde ilk yardım ve acil müdahale hizmetlerinin organizasyonunu yapmak.

B) RİSK DEĞERLENDİRMESİ:

- 1) İş sağlığı ve güvenliği yönünden risk değerlendirmesi yapılmasıyla ilgili çalışmalara ve uygulamalara katılmak, risk değerlendirmesi sonucunda alınması gereken sağlık ve güvenlik önlemleri konusunda işverene önerilerde bulunmak ve takibini yapmak,

2) Gebe veya emziren kadınlar meslek hastalığı tanısı veya ön tanısı olanlar, kronik hastalığı olanlar engelliler, alkol, ilaç, ve uyuşturucu bağımlılığı olanlar, birden fazla iş kazası geçirmiş olanlar gibi özel politika gerektiren gruplar yakın takip ve koruma altına almak, bilgilendirmek ve yapılacak risk değerlendirmesinde özel olarak dikkate almak.

C) SAĞLIK GÖZETİMİ:

1) Sağlık gözetimi kapsamında yapılacak işe giriş ve periyodik muayeneler ve tetkikler ile ilgili olarak çalışanları bilgilendirip, yönetmeliğin Ek.2 maddesine göre düzenlemek.

2) Gece postaları da dahil olmak üzere çalışanların sağlık gözetimini yapmak,

3) Özel politika gereken gruplar, meslek hastalıkları tanısı veya ön tanısı alanlar, kronik hastalığı, madde bağımlılığı, birden fazla iş kazası geçirmiş olanlar gibi çalışanların, uygun işe yerleştirilmeleri için gerekli sağlık muayenelerini yaparak rapor düzenlemek, meslek hastalığı tanısı veya ön tanısı almış çalışanın olması durumunda kişinin çalıştığı ortamdaki diğer çalışanların sağlık muayenelerini tekrarlamak,

4) Sağlık sorunları nedeniyle işe devamsızlık durumları ile işyerinde olabilecek sağlık tehlikeleri arasında bir ilişkinin olup olmadığını tespit etmek, gerektiğinde çalışma ortamı ile ilgili ölçümler yapılmasını planlayarak işverenin onayına sunmak ve alınan sonuçların çalışanların sağlığı yönünden değerlendirilmesini yapmak.

5) Bulaşıcı hastalıkların kontrolü için yayılmayı önlemek ve bağışlama çalışmalarının yanı sıra gerekli hijyen eğitimlerini vermek, gerekli muayene ve tetkiklerin yapılmasını sağlamak.

D- İLGİLİ BİRİMLERLE İŞ BİRLİĞİ:

1) Sağlık gözetimi sonuçlarına göre iş güvenliği uzmanı iş birliği içinde çalışma ortamının gözetimi kapsamında gerekli ölçümlerin yapılmasını önermek ölçüm sonuçlarının değerlendirmesini yapmak.

2) İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu ile iş birliği içinde çalışmak.

3) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği konularında bilgi ve eğitim sağlanması için ilgili taraflara iş birliği yapmak.

4) İş kazaları meslek hastalıklarının analizi iş uygulamalarının iyileştirilmesine yönelik programlar ile yeni teknoloji donanımın sağlık açısından değerlendirilmesi ve test edilmesi gibi mevcut uygulamaların iyileştirilmesine yönelik programların geliştirilmesi çalışmalarına katılmak.

5) Çalışma gücü ve meslekte kazanma gücü kaybı oranı yönetmeliğine göre meslek hastalığı ile ilgili sağlık kurulu raporlarını düzenlemeye yetkili hastaneler ile iş birliği içinde çalışmak, iş kazasına uğrayan veya meslek hastalığına yakalanan çalışanların rehabilitasyonu konusunda ilgili birimlerle iş birliği yapmak.

6) İş sağlığı ve güvenliği alanında yapılacak araştırmalara katılmak.

7) İş yerinde görevli çalışan temsilcisi ve destek elemanların çalışmalarına destek sağlamak ve bu kişilerle iş birliği yapmak.

F- İŞYERİ HEKİMİNİN YETKİLERİ:

a-İş verene yazılı olarak bildirilen iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili alınması gereken tedbirlerden hayati tehlike arz edenlerin, işyeri hekimi tarafından belirlenecek makul bir süre içerisinde iş veren tarafından

yerine getirilmemesi halinde bu hususu işyerinin bağlı bulunduğu Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğüne bildirmek.

b- İş yerinin belirlediği hayati tehlikenin ciddi ve önlenemez olması ve bu hususun acil müdahale gerektirmesi halinde işin durdurulması için iş verene baş vurmak.

c- Görevi gereği iş yerinin bütün bölümlerinde iş sağlığı ve güvenliği konusunda inceleme ve araştırma yapmak, gerekli bilgi ve belgelere ulaşmak ve çalışanlarla görüşmek.

d- Görevinin gerektirdiği konularda iş verenin bilgisi dahilinde ilgili kurum ve kuruluşlarla iş yerinin iş düzenlemelerine uygun olarak iş birliği yapmak.

8- DİĞER SAĞLIK PERSONELİNİN GÖREVLERİ:

a) İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin planlanması, değerlendirilmesi, izlenmesi ve yönlendirilmesinde işyeri hekimi ile birlikte çalışmak, veri toplamak ve gerekli kayıtları tutmak.

b) Çalışanların sağlık ve çalışma öykülerini işe giriş/periodyodik muayene formuna yazmak ve işyeri hekimi tarafından yapılan muayene sırasında hekime yardımcı olmak.

c) Özel politika gerektiren grupların takip edilmesi ve gerekli sağlık muayenelerinin yaptırılmasını sağlamak.

ç) İlk yardım hizmetlerinin organizasyonu ve yürütümünde işyeri hekimi ile birlikte çalışmak.

d) Çalışanların sağlık eğitiminde görev almak.

e) İşyeri bina ve eklentilerinin genel hijyen şartlarının sürekli izlenip denetlemesinde işyeri hekimiyle birlikte çalışmak.

f) İşyeri hekimince verilecek iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili diğer görevleri yürütmek.

g) İşyerinde görevli çalışan temsilcisi ve destek elemanlarının çalışmalarına destek sağlamak ve bu kişilerle iş birliği yapmak.

9-DİĞER SAĞLIK PERSONELİNİN YETKİLERİ

a) Görevi gereği işyerinin bütün bölümlerinde iş sağlığı ve güvenliği konusunda inceleme ve araştırma yapmak, gerekli bilgi ve belgelere ulaşmak ve çalışanlarla görüşmek.

b) Görevinin gerektirdiği konularda işveren ve işyeri hekiminin bilgisi dâhilinde ilgili kurum ve kuruluşlarla işyerinin iç düzenlemelerine uygun olarak iş birliği yapmak.

(2) Tam süreli iş sözleşmesi ile görevlendirilen diğer sağlık personeli, çalıştığı işyeri ile ilgili mesleki gelişmelerini sağlamaya yönelik eğitim, seminer ve panel gibi organizasyonlara katılma hakkına sahiptir. Bu gibi organizasyonlarda geçen sürelerden bir yıl içerisinde toplam beş iş günü kadarı çalışma süresinden sayılır ve bu süreler sebebiyle diğer sağlık personelinin ücretinden herhangi bir kesinti yapılamaz.

10-DİĞER SAĞLIK PERSONELİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

1) İşyerinde görevli diğer sağlık personeli, Yönetmelikte 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 hakkındaki bilgiler ile çalışanın kişisel sağlık dosyasındaki bilgileri gizli tutmakla yükümlüdürler.

(2) İşyerinde görevli diğer sağlık personeli, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesindeki ihmallerinden dolayı, işverene karşı sorumludur.

(3) Diğer sağlık personeli, görevlendirildiği işyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tespit ve tavsiyelerini işyeri hekimine iletmekle yükümlüdür.

11-DİĞER SAĞLIK PERSONELİ ÇALIŞMA SAATİ:

- a-Diğer sağlık Personelinin çalışma günü ve saatleri işletme Müdürlüğü tarafından belirlenecektir.
- b- Diğer sağlık Personelinin çalışma saati idarenin gerekli gördüğü durumlarda değişiklik gösterebilir.
- c- Diğer sağlık Personelinin çeşitli sebeplerle işe gelmeme nedenini en geç 1 gün önceden İşletme Müdürlüğüne bildirecektir.
- d-Yıllık izine ayrılmadan önce izne çıkacağı ve izinli kalacağı süreyi müdürlüğümüze resmi dilekçe ile bildirecek ve yerine yüklenici firma tarafından ikame bir Diğer sağlık Personelinin gönderecektir.
- e- Diğer sağlık Personelinin olarak çalışacak personelin (DSP) belgesi, işi yapmasına engel bir sağlık sorununun olmadığına dair sağlık raporu, sabıka kaydı, nüfus cüzdanı örneği, ikametgah adresi, 1 adet vesikalık fotoğraftan oluşan ve sunulması gereken be belgeler işe başlamadan önce ibraz edilecektir.

12-İDARECE SAĞLANACAK İMKANLAR:

İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personeli Afşin-Elbistan A Termik Santrali Koordinasyon ve İşletme Müdürlüğünde çalışacaktır. Personelin işyerine gelmesi ve yemek işlerini, Yüklenici firma karşılayacaktır. (İdarece ayrıca firmaya bir ücret ödenmeyecektir

13- CEZA MÜEYYİDELERİ:

- a-Yüklenici, işe **01.12.2026** başlayacaktır. Bu süre içerisinde işe başlamaması halinde 4735 Sayılı Kanunun 20. Maddesinin (b) bendine göre işlem yapılacaktır.
- b- Yüklenicinin, sözleşme ve eklerinde hükümlere riayet etmemesi, işleri sözleşme ve teknik şartnameye uygun olarak yapmaması, çalışma saatlerine uygun bir çalışma düzeni kurmaması vs. durumlarda idarece yazılı ihtarla bulunulacak ve her yazılı ihtar için sözleşme bedelinin binde bir (0,001) oranında ceza kesilecektir.
- c- İdarece iş yeri hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin çalıştığı günler için puantaj tutulacak ve eksik çalıştığı saatler için sözleşmedeki fiyatları üzerinden idareye brüt maliyetinin bir saatlik tutarının iki katı ceza (4857 sayılı Kanunun 53.54 ve 55 Maddelerinde belirtilen hükümler hariç) kesilecektir. İş yeri hekiminin bir ay içerisinde idarenin bilgisi olmaksızın 8 saat işe gelmemesi veya Diğer Sağlık Personelinin 5 saat işe gelmemesi halinde sözleşme fesih edilecektir.

14-DİĞER HUSULAR

- Teklif toplam bedel üzerinden değerlendirilecektir.
- İş bu teknik şartnamede hüküm bulunmayan hallerde;
- a-İş yeri hekimlerinin görev, yetki, sorumluluk ve eğitimleri hakkında yönetmelik
- b-4857 Sayılı İş Kanunu
- c-5510 Sayılı SGK Kanunu
- d-İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği
- e-Yüklenici İş yeri Hekimi hizmeti için İşletme Müdürlüğümüze her ay alacağı hizmetin karşılığı olarak fatura veya serbest meslek makbuzu verecektir.

İsmail KÖŞ
Teknik Şef