



**FMV IŞIK ÜNİVERSİTESİ ŞİLE VE MASLAK
YERLEŞKELERİ
GÜVENLİK HİZMETİ ALIM
TEKNİK ŞARTNAMESİ**

TEMMUZ 2023

İÇİNDEKİLER

1. AMAÇ
2. KAPSAM
3. İŞİN KONUSU
4. GÖREV ALANI
5. TANIMLAMALAR
6. GENEL HÜKÜMLER
7. ÖZEL GÜVENLİK GÖREVLİLERİNDE ARANACAK ŞARTLAR
8. GÜVENLİK GÖREVLİLERİNİN KULLANACAĞI GİYİM MALZEMESİNE İLİŞKİN ŞARTLAR
9. ÖZEL GÜVENLİK GÖREVLİLERİNİN GÖREVDE UYMASI GEREKEN HUSUSLAR
10. GÜVENLİK GÖREVLİLERİN SORUMLULUKLARI
11. YÜKLENİCİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ
12. ÖZEL GÜVENLİK GÖREVLİSİ OLARAK GÖREV YAPACAK PERSONEL İÇİN İSTENEN BELGELER
13. PERSONEL AYLIK VARDİYA GÖREVLENDİRME ÇİZELGESİ
14. KULLANILACAK EKİPMAN VE DEMİRBAŞ MALZEMELER
15. İDARENİN SORUMLULUKLARI
16. ÇALIŞANLARIN SOSYAL VE ÖZLÜK HAKLARI
17. KONTROL TEŐKİLATI GÖREV VE YETKİLERİ
18. YÜKLENİCİ'NİN EĞİTİM VE DENETİM YETKİSİ
19. KOORDİNASYON
20. HÜKÜM BULUNMAYAN HALLER
21. SON HÜKÜM

FMV IŞIK ÜNİVERSİTESİ ŞİLE VE MASLAK YERLEŞKELERİ GÜVENLİK HİZMETİ ALIM TEKNİK ŞARTNAMESİ

AMAC :

Madde 1. Bu Şartnamenin amacı, gerek 5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetleri Kanunu ve bu Kanunun uygulanmasına ilişkin Yönetmelik hükümleri, gerekse İDARE'nin tabi olduğu yükseköğretim mevzuatı ve İDARE'nin icrai veya düzenleyici tasarrufları ile yarattığı mevzuata uyarlı olarak İDARE'nin koyduğu kurallara göre Şile ve Maslak Yerleşkesinde hizmet yerinin huzur ve güvenliğinin, dolayısıyla, kişi ve toplum güvenliğinin sağlanmasında sunulacak özel güvenlik hizmetinin yürütülmesine ilişkin usul ve esasların belirlenmesidir.

KAPSAM :

Madde 2. Bu Teknik Şartname, ihale konusu satın alınacak özel güvenlik hizmetinin yürütülmesinde uyulacak usul, esas ve şartların belirlenmesini kapsamaktadır.

İŞİN KONUSU :

Madde 3.

3.1. Hizmet Alımı Sözleşmesinde açık adresi yazılı İDARE yerleşkesinde Hizmet binaları, öğrenci yurtları, lojmanlar, bilumum müstemilatı, bahçesi ve İDARE'nin çalışanları, öğrencisi, hizmet sunan personeli ile ziyaretçilerin rahat ve güven içinde bulunması, huzurun sağlanması için İDARE'nin koyduğu kurallar çerçevesinde güvenlik hizmetinin yürütülmesi, sabotaj, yangın, hırsızlık, soygun, yağma, burada bulunanları zorla işten alıkoyma, sağlıklarının tehlikeye karşı korunması ve güvenliklerinin sağlanması, İDAREye ait alanlarda araç giriş ve çıkışının kontrolü ve trafiğin düzenlenmesi, demirbaş eşya ve diğer malzemelerinin bulunduğu depoların, odaların ve binaların korunması, kötü niyetli kişilerin huzura, mal ve cana karşı yapabilecekleri tecavüzlerinin yasalar çerçevesinde korunması, Yerleşke içerisinde meydana gelebilecek izinsiz toplantı ve gösteri yürüyüşü ile eylemler için, şartnamede belirtilen Özel Güvenlik hizmetlerinin yürütülmesidir.

3.2. Yıl içerisinde düzenlenen Bahar Festivali ve Mezuniyet Töreninin her biri için 50 kişiden az olmamak üzere ilave güvenlik personeli ile güvenlik tedbirini ücretsiz (sponsor) olarak karşılamak için kapsamı dahilindedir. Bahar festivali ve Mezuniyet töreninin her biri iki gün sürmektedir. Mezuniyet törenleri ortalama 8 saat sürmekte olup, Festivalde süre 10 saate kadar çıkabilmektedir. Festival için mevcut Personelin fazla mesaisi söz konusu olabileceği gibi, bu iş için ilave personel tahsisi ihtiyacı da doğabilir. Mutabakat sağlanan görsellerle ve medya aracılığıyla duyurma hakkı uygundur. Bu aktivitelerde personelin yemek ihtiyacı İDARE tarafından karşılanacaktır. _

ŞİLE YERLEŞKESİ için;

SIRA NO	ÖZELLİK	Kişi SAYISI	“SÜRE (Ay)
1	Güvenlik Müdürü	1	12
2	Güvenlik Amiri	4	12
3	Güvenlik Elemanı	32	12

* İDARE'nin gerekli görmesi halinde olağan döneme ilişkin işbu personel sayısı faturalandırmaya ilişkin koŐullar aynı kalmak kaydıyla 40 kişiye kadar yükseltilebilir. Aynı Şekilde İDARE tarafından tek taraflı sayı azaltma talep edilmesi durumunda 3 (üç) gün içinde talep yerine getirilir.

MASLAK YERLEŞKESİ için ;

SIRA NO	ÖZELLİK	Kişi SAYISI	SÜRE (Ay)
1	Güvenlik Amiri	1	12
2	Vardiya Amiri	1	12
3	Güvenlik Elemanı	12	12

* İDARE'nin gerekli görmesi halinde, İDARE tarafından tek taraflı sebep belirmeksizin sayı azaltma talep edilmesi durumunda 3 (üç) gün içerisinde talep yerine getirilir. işbu personel sayısı faturalandırmaya ilişkin koŐullar aynı kalmak kaydıyla dönem sonunda güncel sayıya göre fatura edilir.

* İki yılsonunda karŐılıklı memnuniyet kararına göre +1 yıl uzatma yapılabilecektir.

*Güvenlik müdürü/Güvenlik Amiri(Maslak) zaman mefhumu gözetmeksizin görev yapacak,(yasal sınırlar içerisinde) ani geliŐen olayları, etkinlikleri, spor müsabakalarını, önemli günleri yerinde takip ederek Yapı, Destek ve Hizmetler Daire Başkanlığı'na rapor edecektir. Bunun için İDARE den fazla mesai ücreti talep edilmeyecek olup, Güvenlik Müdürü/Amiri ile bu yükümlülükler uygun olarak sözleşme yapılacaktır.

GÖREV ALANI :

Madde 4. Görev alanı; Hizmet Alımı Sözleşmesinde açık adresi belirtilen İDARE'nin yerleşke binaları ile bu binaların bilumum müstemilatları dâhilindeki bölgelerdir.

TANIMLAMALAR :

Madde 5. İş bu teknik şartnamede geçen;

Kanun: 5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunu,

Yönetmelik: 5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliği,

Genelge: Emniyet Genel Müdürlüğü'nün 19.04.2005 tarih ve 2005/42 sayılı 5188 Sayılı Kanun ve Uygulama Yönetmeliğinde Gözetilecek Esaslar Hakkında Genelgesinive çıkarılan diğer genelgeleri,

İDARE: Işık Üniversitesi'ni

Güvenlik Müdürü: Işık Üniversitesi Güvenlik Müdürünü,

YÜKLENİCİ: İDARE'nin ihale konusu teknik şartnamede belirtilen özel güvenlik hizmeti satın alma işinin ihalesi üzerinde kalan ve işbu Teknik Şartnamenin mütemmim cüzi olan Sözleşmeyi imzalayacak olan hizmet sunucuyu ifade eder.

GENEL HÜKÜMLER :

Madde 6. YÜKLENİCİ, 5188 Sayılı Kanun ve bu Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğe göre özel güvenlik alanında faaliyette bulunacağına dair İçişleri Bakanlığından almış olduğu "Özel Güvenlik Şirketi Faaliyet İzin Belgesi"ne sahip olmalı ve bu belgeyi aslını veya noter onaylı suretini işe başlamadan İDAREye vermelidir. Bu belge hakkı kaybedilmesi durumunda derhal İDARE bilgilendirilecektir.

Kurucu veya Yöneticisi aynı olup isim değiştirmek suretiyle Özel Güvenlik faaliyet İzin Belgesi alan İsim değişikliği yapmış olan firmalar ihalede eleme sebebidir.

6.1. Görev alanı içerisinde bulunan İDAREye ait binaları, müstemilatını, araçları, gereçleri, makineleri ayrıca kuruma değişik amaçla gelen kurum, kuruluş, şahıs, şirketve bu gibilere ait araçları, gereçleri, gerek kuruma ait bilumum belgeleri, dokümanları, bilgi işlem materyallerini, her türlü taşınır taşınmaz malları; yine dışarıdan değişik kişi, kurum ve kuruluşlardan gelen belge, doküman ve evrakları sabotaj, yangın, hırsızlık, soygun, yağma, yıkım ve benzeri olaylara karşı koruyacaktır.

6.2. İDARE, sözleşme süresince herhangi bir sorumluluk üstlenmeksizin, özel güvenlik hizmetinin sağlanacağı Hizmet Yerleri'nin bir kısmı için Sözleşme konusu hizmeti almaktan vazgeçebilir. İDARE, sözleşme kapsamındaki tesis ve müstemilatına yeni tesisler eklemesi halinde YÜKLENİCİ, İDARE'nin ek hizmet talebine İş bu sözleşme şartlarında uyacağını kabul ve taahhüt eder. İDARE, faaliyetinin azaldığı ya da

tamamen durduğu hallerde, gerekli gördüğü taktirde personel sayısında artırım ya da azalmaya gidebilir,

6.3. Görev alanı içinde bulunan ve kurumda çalışan kurum mensuplarını, kurum öğrencilerini, kurumun hizmet satın aldığı personelleri, diğer geçici görevli personelleri, kuruma mal vermek, kurum adına iş yapmak ve bu gibi nedenlerle gelen kişileri işten alıkoymaya, huzurlarını ve sağlıklarını bozmaya, ayrıca vücut bütünlüklerine yönelik tehdit ve tehlikelere karşı koruyacaktır.

6.4. Görev alanına çeşitli nedenlerden dolayı gelen ziyaretçi ve iş takipçilerinin huzurlarına, sağlıklarına, vücut bütünlüklerine yönelik tehdit ve tehlikelere karşı da korumaya, bunların güvenliğini temin etmeye, bu yerlerde huzur, sükûn ve güvenliği sağlamaya ve sürdürmeye ilişkin tedbirleri alacaktır.

6.5. Koruma ve güvenlik hizmeti, nokta nöbetleri ve devriye hizmetleri şeklinde verilecektir. Nokta nöbetleri ve devriye hizmetlerinin nasıl verileceği, İDARE tarafından YÜKLENİCİye bildirecek ve buna ilişkin bir program verilecektir.

Bu program kurumun onayını müteakip uygulamaya başlayacaktır. Ayrıca YÜKLENİCİ kurumun güvenlik planlarının güncelleştirilmesinde İDAREye özel güvenlik danışmanlık hizmetlerini de ilave ücret talep etmeksizin verecektir.

6.6. Görev alanı içindeki kamera, aydınlatma, varsa elektronik izleme, yangın algılama ve erken uyarı sistemlerinin tam ve sağlıklı bir şekilde amacına uygun olarak çalışıp çalışmadıklarını tespit edecek, çalıştıracağı özel güvenlik görevlileri her nöbet tesliminde tespit etmiş olduğu bu hususları nöbet devir teslim defterinde belirteceklerdir. Çalışmayan sistemleri bir rapor halinde derhal İDAREye verecektir.

6.7. Söz konusu koruma ve güvenlik hizmetini yerine getirirken; çalıştıracağı özel güvenlik görevlilerinin hangi alet ve edevatları kullanacağı, İDARE tarafından kendisine bildirilecektir. Bunların dışında ruhsatlı dahi olsa ateşli silah, her hangi bir alet ve edevat kullanılmayacağı gibi savunma amaçlı da olsa, personelin üzerinde ve görev yerlerinde hiçbir şekilde delici ve kesici alet, darp maksatlı muşta, demir, sopa, zincir, vb. araçlar da bulundurulmayacaktır.

6.8. Yangın, deprem, sel gibi afetlerde ve sabotaj gibi ACİL durumlarda öncelikle İDAREYE ve ALO ACİL: 112 (ALO İTFAİYE: 110, POLİS: 155, JANDARMA: 156) nolu telefona bildirecektir. Ayrıca bu konudaki ilgili yasa hükümlerine göre bildirilmesi gereken makam ve mercilere de durumu derhal **İVEDİ** olarak ileticektir. Bu gibi olağan dışı durumlarda arama ve kurtarma ekiplerine Yasa ve Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yardımcı olunacaktır.

YÜKLENİCİ istihdam ettiği personelinin emniyet ve gözetim görevlerine ilaveten, İDARE'nin Hizmet Yerleri'nde yangın ihbar ve müdahale planları gereğince, yangın, yangına karşı mücadele ve diğer Acil Durum Planları konularında kendilerine verilecek görevleri yapmak, senaryoya dayalı uygulamalı eğitim ve tatbikatlara katılmakla yükümlüdür.

6.9. Koruma ve Güvenlik hizmeti vereceği yerlerde, hiçbir şekilde ısınma veya pişirme amaçlı, soba veya ocak bulundurmuyacak ve kullanılmayacaktır. Buralarda her hangi bir cihazın, şayet kullanılmasına gereksinim duyulursa durum İDAREye bildirilecek ve İDARE, konuyu değerlendirilerek, bunların kullanılmasına gerek olup olmadığı, şayet gerekli ise hangisi veya hangilerinin kullanılabileceğini tespit edecektir.

6.10. Görev alanı içerisinde her statüde görev yapan İDARE'nin personeli, öğrencisine sözleşme kapsamında kuruma hizmet veren diğer YÜKLENİCİler ile bunların çalıştırdıkları personellerin; mesai saati içerisinde ve mesai sonrasında İDAREye ait işbu şartname konusu yerlere giriş ve çıkışlarını, bunların taşıdıkları sürekli veya geçici personel tanıtım ve giriş kartlarını kontrol edecektir.

Normal çalışma saatleri dışında fazla çalışma yapmak üzere görev alanında kalan veya hafta sonu tatillerinde, bayramlarda, resmi tatil günlerinde çalışmak üzere gelen kurum personeli veya İDAREye hizmet veren diğer personellerin ve öğrencilerin giriş ve çıkışları da İDARE'nin bilgisi dâhilinde kontrol edecektir. Öğrenciler ve özellikle Öğrenci Yurtlarda veya Lojmanlarda kalan İDARE'nin çalışanları dışında koruma ve güvenlik konusu yere ve müştemilatına İDAREden alınmış mesai harici çalışma formu olmayanları yerleşke ve özellikle bina içerisine almayacaktır. Ancak acil toplantı, çağırılma ve önceden belirlenmiş çalışma hallerinde durumu İDAREye bildirecek alacağı talimata göre hareket edecektir. **Çalışma sistemi 8 saat 3 vardiya sisteminde olacaktır.**

6.11. Görev alanına değişik amaçlarla dışarıdan gelen kişi ve kurumlara ait araçların alt, bagaj ve iç kısımlarının kontrolleri, kabul, kayıt, yönlendirme ve refakat işlemlerinin yürütülmesini sağlayacaktır. Beraberindeki eşyalar da lüzumunda kontrol edecektir.

6.12. İDARE'nin hizmet binalarının ön ve yan cephelerinde binaya yakın yerlere park edilmeyecek, park etmek isteyen yabancı araçlar sürekli gözetlenerek durumlarının değerlendirilmesi ve şüphe uyandıran emareler tespit edilmesi durumunda, gerekli müdahale ve işlemlerin yürütülmesi sağlanacaktır.

İDARE hizmet binalarının arka, ön ve yan cephelerine itfaiye araçlarının en yakın planda erişimini sağlamaya yönelik park yasağı uygulaması yerine getirilecektir.

6.13. Sivil savunma hizmetlerinin yürütülmesinde İDARE'nin verdiği talimat doğrultusunda hareket ederek yardımcı olacaktır.

6.14. Hizmet ve görev kapsamına giren konularda sorumlu olunan mercilere gerekli bilgi aktarımını yapacak ve ilgili mevzuat hükümlerine göre düzenlemek zorunda oldukları rapor ve tutanakları düzenleyerek, İDARE yetkililerine verecektir.

6.15. Görev alanında bulunan her türlü kayıp eşyaları bir tutanakla tespit ederek koruma altına alacak, sahibi bulunması durumunda tutanak karşılığı teslim edecektir. Paket ve koli, paket, çanta gibi bomba şüphesi uyandıran sahipsiz eşyaların bulunduğu bölge ise güvenlik kordonu ile çevrilecek, şüpheli eşyalara kesinlikle dokunmadan buraya kimsenin yaklaşmasına izin verilmeyecek ve durum derhal İDAREye ve genel kolluk güçlerine bildirecektir.

6.16. İDARE'nin birimlerine gelecek ziyaretçiler ile girişte ilgilenilmesi sağlanacak, ziyaretçinin ziyaret etmek istediği idari görevli bilgilendirilecek ve ziyaretçiye, gerekli hallerde araçla, refakat edilerek ziyaret edilecek kişiye götürülecektir.

6.17. YÜKLENİCİ, işe alacağı elemanlarının mutlaka, 5188 sayılı Kanun gereğince geçerli Güvenlik Elemanı Kimlik belgesine sahip olmasını sağlayacaktır. Kimlik Belgesi olmayanların kesinlikle çalıştırılmayacağını kabul ve taahhüt eder.

ÖZEL GÜVENLİK GÖREVLİLERİNDE ARANACAK ŞARTLAR :

Madde 7. Özel güvenlik elemanlarında aşağıda belirtilen özellikler aranacaktır.

7.1 Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmalıdır.

7.2 En az lise veya dengi okul mezunu olmalıdır.

7.3 5188 sayılı Kanun ve ilgili Yönetmelikteki nitelikleri taşıması gereklidir.

7.4 Arşiv araştırması ve adli sicil kaydı temiz olmalıdır.

7.5 Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu işleyişine karşı suçlar, cinsel dokunulmazlığa karşı suçlar, kamu düzeninin sağlığına karşı suçlar, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama, kaçakçılık veya fuhuş suçlarından mahkûm olmamalıdır.

7.6 Kamu haklarından yasaklı olmamalıdır.

7.7 Özel güvenlik hizmeti yapabilmesini sağlayacak özel güvenlik eğitim sertifikası ve özel güvenlik kimlik belgesine sahip olmalıdır.

7.8 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanununun 14 üncü maddesinde belirtilen özel güvenlik temel eğitimini başarıyla tamamlamış olmalıdır.

7.9 Valilikçe verilmiş Özel Güvenlik Kimlik Kartına sahip olmalıdır

7.10 Güvenlik Görevlilerinin işe alınmalarında mülakatları ve değerlendirilmesi Üniversite'nin bilgi ve onayını sunulacaktır. Üniversite'nin bu elemanların alımı hususunda verdiği onay, Üniversite'ye bu elemanlarla ilgili hiçbir yükümlülük getirmeyeceği gibi bu yükümlülükler tamamen YÜKLENİCİ'ye ait olacaktır.

7.11 YÜKLENİCİ, istihdam edeceği Güvenlik Personelini kendi bordrosunda istihdam edeceğini ve YÜKLENİCİ'nin iş bu personelinin İDARE ile hiçbir şekilde akdi ilişkisi olmayacaktır.

7.12 İDARE tarafından talep edilecek personel değişimleri YÜKLENİCİ tarafından 3 (üç) gün içinde gerçekleştirilecektir. Değişiklikler sonucu oluşabilecek yasal maddi ve manevi tazminatlardan İdare sorumlu olmayacaktır.

7.13 Güvenlik personeli, hizmetlerin yürütülmesinde öncelikle İDARE'nin Güvenlik Müdürü ile irtibat halinde olacaktır.

7.14 Görev yapacak personelin fiziki özellikleri, görevin gerektirdiği nitelikte ve yeterlilikte olmalı, personelin görevini yapmasına engel olabilecek beden ve ruhsal engeli bulunmamalıdır. Güvenlik Müdürü en az Dört yıllık Lisans mezunu, Güvenlik Amiri en az önlisans diploması sahibi olmalıdır.

ÖZEL GÜVENLİK GÖREVLİLERİNİN KULLANACAĞI GİYİM MALZEMESİNE İLİŞKİN ŞARTLAR :

Madde 8. YÜKLENİCİ ihale konusu işi yerine getirirken rengi ve şekli,, İDARE tarafından onaylanmış kıyafetlerini kullanmak zorundadır. Aşağıda adetleri İDARE tarafından tespit edilen yazlık ve kışlık giyim eşyalarını çalıştıracağı personellere (her yıl için ayrı ayrı) aynı olarak verecektir. Güvenlik Müdürü sivil giyinebilecek (Takım

elbise, kravat), bununla ilgili ödemeler ve onaylar YÜKLENİCİ tarafından sağlanacaktır. Vardiya amirlerine amir kıyafeti giydirilecektir.

8.1. Yazlık kıyafete ait giyim eşyaları:

- a) İki adet kısa kollu gömlek,
- b) İki adet pantolon
- c) Bir çift ayakkabı (Yazlık)
- d) Şapka, kemer vb. tüm aksesuarlar

8.2. Kışlık kıyafete ait giyim eşyaları:

- a) İki adet uzun kollu gömlek
- b) Bir adet kravat
- c) İki adet pantolon
- d) Bir çift ayakkabı (Kışlık)
- e) Bir adet kışlık mont,
- f) Bir adet V yaka kazak

8.3. Giyim eşyasının yazlık veya kışlık uygulaması İDARE'nin talimatına göre yapılacaktır.

8.4. Kıyafet, YÜKLENİCİyi tanıtıcı (şirketi tanıtıcı isim veya işaret gibi) tamamlayan unsuru taşır.

8.5. YÜKLENİCİ, kullanacağı üniforma ve üniformayı tamamlayan unsurların birer numunesini ve bunlara ait İçişleri Bakanlığı onay belgelerinin fotokopilerini en geç işe başlamadan 1 (bir) gün önce İDAREye sunar ve hizmet süresince özel güvenlik görevlilerinin üniforma ve üniformayı tamamlayıcı unsurları ile birlikte giymelerini sağlamakla yükümlüdür.

ÖZEL GÜVENLİK GÖREVLİLERİNİN GÖREVDE UYMASI GEREKEN HUSUSLAR:

Madde 9. Özel Güvenlik Görevlilerinin görevde;

9.1. İhale dokümanında belirtilen niteliklere ve mevsimine uygun kıyafet giyeceklerdir.

9.2. Kışlık kıyafeti temiz, ütülü ve düzgün olacaktır.

9.3. Görev alanı içinde herkes tarafından görülebilecek şekilde yakalarına, valiliklerce kendilerine verilen özel güvenlik görevlisi kimlik kartlarını takacaklardır. Üzerinde özel güvenlik görevlisi kimlik kartı olmayan güvenlik görevlileri Kanun'un 7. maddesinde kendileri için belirtilen yetkileri kullanamazlar.

9.4. YÜKLENİCİNİN kendisine verdiği kıyafetleri görevi dışında giymeyecek ve yaka kartını takmayacaktır.

9.5. Erkek görevliler her gün sakal tıraşı olacaktır.

9.6. Kamu görevlileri için belirlenen şeklin dışında saç ve favori uzatılmayacaktır.

9.7. Bayan görevlilerin saçları kısa kesilmiş olacak veya sadece topuz şeklinde toplanacak ve kâkül bırakılmayacaktır. Saçların omuzlara dökülecek şekilde bırakılmaz.

- 9.8.** Bayan görevliler dikkati çekecek şekilde makyaj yapamaz.
- 9.9.** Kolye, madalyon, künye, rozet, ziynet eşyası ve bu gibi aksesuarlar takılmayacaktır.
- 9.10.** Görevleri esnasında genel ahlak kurallarına uygun ve saygılı davranılacaktır. Genel ahlak kurallarına uygun davranılmayan durumlarda, YÜKLENİCİ 'ye İDARE tarafından bildirilmesi üzerine personelin İDARE ile ilişkisi kesilecektir.
- 9.11.** İDARE'nin yönetici ve görevlileri ile uyum içinde çalışacaktır.
- 9.12.** İDARE'ye ait personel ile güvenlik görevine ilişkin konular dışında temasta bulunmayacaklardır.
- 9.13.** İDARE personeline ve dışarıdan gelen kişilere karşı, nazik, saygılı ve kibar davranılacak, Ana giriş kontrol noktasında bu hususa özellikle dikkat edilecektir.
- 9.14.** Görev başında iken sigara içilmeyecek, bir şeyler yenilip içilmeyecektir.
- 9.15.** Çalıştığı yerin tertip, düzen ve temizliğine özen gösterecektir.
- 9.16.** Nöbet mahallinde cep telefonu ile kişisel görüşme yapılmayacak, görev gerektirdiği iletişim telsiz ile sağlanacaktır.

GÜVENLİK GÖREVLİLERİN SORUMLULUKLARI :

Madde 10. Görevlendirilecek güvenlik görevlisi, resmi kolluk kuvvetlerinin görev ve yetki alanlarının dışında kalan ön gözetim ve denetim tedbirlerini alır, İDAREce konan kuralların yerine getirilmesi için belirlenen bölgelerde ve görev saatleri süresince gözetim, denetim ve kontrollerde bulunur. Bu kapsamda;

10.1. Her gün çalışma saati bitiminde, hizmet binalarında bulunan bölümlerin tamamının iç güvenliklerini, kapı ve kilit güvenliklerini, ortak kullanım alanında bulunan tuvaletlerdeki ışık ve su muslukları ile koridorlardaki aydınlatmaların ve su soğutucu ve ısıtıcılarının kontrolleri yapılacaktır. Buralarda bulunan ve toplanması gereken anahtarlar toplanacak ve İDAREce belirlenen yerde muhafaza edilecektir. Yapılan çalışmalar sonucunda noksan görülen hususlar varsa bunlar nöbet bitiminde yazılı bir rapor halinde İDAREye verilecektir.

10.2. Güvenlik görevlileri, mesai saatleri bitiminde binalarda bulunan, çalışma ofisleri, derslik, laboratuvar ve ortak alanları kontrol edecek, iç güvenliğin sağlanması, gereksiz yanan lambaların söndürülmesi, açık bırakılmış veya açık unutulmuş pencere ve kapıları gerekli emniyet kontrollerini yaparak ve açık alanda bulunan spor tesislerinin kullanımını sonunda açık bırakılan aydınlatmaların kapatılmasını sağlayacaktır.

10.3. Güvenlik görevlileri, haftanın yedi günü, yirmi dört saat hizmet vereceklerdir. Mesailerini tamamlamalarını müteakip kendilerinden sonraki saatlerde görev yapacak güvenlik görevlileri gelinceye kadar, görev başından ayrılmayacaklardır. Ayrıca, görev devir ve teslim işlemleri İDAREce belirlenen talimatlar ve verilen belgeler düzenlenmek suretiyle yapılacaktır.

10.4. YÜKLENİCİNİN görevlendirdiği koruma ve güvenlik görevlileri, görev yaptıkları sürece görev alanı dâhilinde bir suçla karşılaştığı takdirde suça el koymak, suçun

devamını önlemek, sanığı tespit ve yakalama ile olay yerini ve suç delillerini muhafaza ve yetkili genel kolluğa teslim etmekle görevli ve yetkilidir.

10.5. İşlenen veya işlenmekte olan suçları öncelikle ve ivedi olarak İDAREye bildirecek ve bu hususta İDAREce kendisine verilen talimata göre hareket edecektir. İDARE'ye bildirim hemen yapılmadığı takdirde, olayın önem ve aciliyetine binaen durum derhal ALO ACİL 112 (ALO POLİS - 155'e ve JANDARMA- 156) nolu telefona bildirir.

10.6. YÜKLENİCİNİN görevlendirdiği güvenlik görevlileri ayrıca, İDARE yetkilileri veya kolluk kuvvetleri gelinceye kadar yasal olarak alabileceği ilk ve acele tedbirleri alacak, genel kolluğun olaya el koymasından itibaren, araştırma ve delil toplama faaliyetlerine genel kolluğun talebi halinde yardımcı olur.

10.7. İDARE'nin personeli, öğrencileri ve İDAREye hizmet veren diğer YÜKLENİCİler ile bunların çalıştırdıkları personellere ilişkin koruma ve güvenlik hizmetlerini sunar.

10.8. Görev alanına ziyaretçi, iş takipçisi, mal verme ve iş yapmak üzere gelen kişilere ilişkin koruma ve güvenlik hizmetleri verir.

10.9. Önleyici güvenlik hizmetleri olarak can ve mal güvenliğinin ve kamu düzeninin sağlanması, suç işlenmesinin önlenmesi, taşınması veya bulundurulması yasaklanmış olan her türlü silah, patlayıcı madde, alkollü içeceklerin, keyif verici maddelerin veya eşyanın tespit edilmesi amacıyla, kuruma gelen kişilerin eşyalarını ve üstlerini el detektörüyle arar.

10.10. Kanunda belirtilen durumlarda gerektiğinde üst araması da yapabilir. Üst araması, 01.06.2005 tarihli ve 25832 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Adli ve Önleme Aramaları Yönetmeliği hükümlerine göre yapılır. Arama sırasında yakalanan kişiler veya el konulan madde ve cisimler, yasal işlemi yapılmak üzere bir tutanakla İDAREye veya İDARE'nin bilgisi dâhilinde genel kolluğa teslim edilir. Arama, aranan kişinin aynı cinsiyetindeki görevli tarafından yapılır.

10.11. Resmi Kolluk Gücü mensupları dışında sivil kişilerin üzerlerinde bulunması sakıncalı görülen araç gereçler ile silahlar (ruhsatlı dahi olsa) belge mukabilinde teslim alınır ve emanette muhafaza edilir. Tesisten çıkışlarında ise sahiplerine teslim edilir.

10.12. Arama ve kontrol işlemi yapıldıktan sonra girmelerinde sakınca görülmeyen kişilere, kimlikleri alınarak giriş kartı verilir ve görüşmek istediği kişiye ulaşmaları sağlanır veya gerekli yardımda bulunulur.

10.13. Güvenliği sağlamanın gerekli kılması halinde ilk müdahalede bulunur, insan ve çevre emniyetini sağlar, İDARE'nin ilgili birimini derhal bilgilendirir ve ayrıntılı bir tutanak veya rapor sunar.

10.14. Görev yerinde maddi ve manevi kayıplara yol açabilecek olaylarda, yasal yetki ve sorumluluklarına uygun olarak el koyar, suçun devamını önlemek, faili tespit etmek, yakalamak ve suç delillerini muhafaza etmek gayesi ile gerekli tedbirleri alır ve genel kolluk kuvvetlerine teslim eder.

10.15. Vuku bulacak olağanüstü hallerde (yangın, su baskını, fırtına, deprem vb.) ilk müdahalede bulunur, yetkililerce öngörülmüş malzemeleri kendisine verilen yetki çerçevesinde kendi can güvenliğini de dikkate alarak kurtarmak için kılavuzluk

hizmetleri yapar, itfaiye ve/veya ambulans araçlarının olay mahalline en yakın yere ulaşımını sağlamak için gerekli araç park düzenlemelerini ve çevre emniyetini sağlar.

10.16. Kampüs girişinde ve İDARE tarafından belirlenen binaların ve öğrenci yurtlarının girişlerinde ve belirtilen noktalarda, İDAREce verilen yetki ve talimatlar doğrultusunda yaya ve araçlı devriye hizmeti yapar ve denetimde bulunur. Bu işlemi belirli periyotlar ile sürekli yaparak kayıt altına alır.

10.17. Güvenlik Görevlileri, koruma ve güvenliğini sağladıkları alanlara ve otopark alanlarına giriş-çıkış yapacak her türlü araç ile taşınan eşyaların kontrol işlemlerini yürütür, görev yerlerinde trafik otopark düzenini sağlar ve İDARE tarafından verilen talimatlara uyar ve uyulmasını sağlar. İşik Üniversitesi Trafik Yönergesinin uygulanmasını sağlar.

10.18. Vardiya Amirleri, Güvenlik Yöneticisi ve sorumlusu'nun yokluğunda O'nun sorumluluk ve görevlerini üstlenmek, Personel sevk ve yönetimini temin ile gerekli kaydırmaları düzenlemek, noktalarda ve devriyede görev yapan personeli denetlemek, Proje Yöneticisine yazılı ve sözlü rapor vermek, geçici olarak boşalan noktaları doldurmak, acil çağrılara intikal ederek prosedürler çerçevesinde müdahale eder.

10.19. Güvenlik Görevlileri, kampüste bulunan yangın ihbar dedektör ve butonlarının çalışıp çalışmadığının belirli aralıklarla kontrol edilmesi, özellikle yurt odalarında dedektörlerin sökülmesi, gevşetilmesi ve/veya üzerlerinin poşetle veya bant ile kapatılması dolayısıyla dedektörlerin işlem görmemesi durumlarının tespit edilmesi ve çalışır hale getirilmesi, tüm yangın ihbar sistemlerinden gelen ikazlara zamanında müdahale edilmesi, ikazların edilmesinden sonra reset edilerek sistemin tekrar devreye alınması, tüm binalardaki dedektörlerin örnekleme metodu ile ayda bir özel duman spreylere ile devreye girip girmediklerinin kontrol edilmesine ilişkin **Yangın İhbar Sistemlerinin**, kontrol ve denetiminden sorumludur.

10.20. Güvenlik Görevlileri, **Acil İkaz Sistemleri**; (Laboratuvarlarda bulunan ve giriş güvenliğe telefon sistemiyle bağlı" Acil İkaz " Buton sisteminin) takibi ve kontrolünün yapılmasından, **Anons Sistemi**; Kampüslerde bulunan Acil Anons sisteminin kullanımı ve kontrolü ile ve bunlara akuple edilecek diğer güvenlik sistemlerinin takibinin yapılmasında, **Yangın Dolap Sistemleri**; yangın dolap sistemlerinde bulunan nozulların periyodik olarak kontrollerinin yapılmasından, **Jeneratörler**; Saptanması halinde elektrik kesintilerinde Jeneratörlerin devreye girmemesi durumunda ve/veya elektrik kesintisi olmaksızın devreye giren jeneratörlerle ilgili bilgilerin gerekli birimlere bildirilmesinden, **Asansörler**; Asansörlerin diyafon sistemleri giriş güvenliğe bağlıdır ve bunları sürekli kontrol edilmesinden, **UPS Odaları**; BİM teknik odaları ve UPS odalarından gelen ikazların anında gerekli birimlere bildirilmesinden, **Bina İçi ve Bina Dışı İşler**; Binaların iç ve dışlarında ve /veya çevrede tespit edilen her türlü arıza, kırılma, düşme, dökülme ve benzer olayların tespit edilmesi halinde gerekli yerlere bildirilmesinden de sorumludur.

10.21. Proje Güvenlik Müdürü/Amiri, lokosyanunda bulunan olayları zaman mefhumu olmadan takip edecek, gerektiğinde İDARE'nin güvenlik müdürüne raporlayacak ve alacağı talimata göre personelini sevk ve idare edecektir. Önemli günlerde, meydana gelen olaylarda, okulda düzenlenen etkinlik spor müsabakalarında, ülke genelinde oynanan maçların yansımalarına göre okul içerisinde alınacak tedbirlerde bizzat görev alacaktır.

YÜKLENİCİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ :

Madde 11.

11.1. YÜKLENİCİ, çalıştıracağı özel güvenlik görevlilerini, kurumdaki görev saatleri sonrasındaki dinlenme sürelerinde kesinlikle başka bir işyerinde görevlendirmeyecek ve çalıştırmayacaktır. Güvenlik görevlilerinin, görevlerine mutlaka dinlenmelerini yapmış, zinde olarak dönmüş olmalarından sorumludur.

11.2. YÜKLENİCİ, çalıştırdığı elemanlarının her türlü özlük haklarını karşılamak ve ödemek zorundadır. Bu konuda mutlak ve münhasıran sorumludur. Çalışan elemanlarının yıllık izin, resmi tatil, doğum, ölüm, raporlu vb. tüm izinli olma gibi nedenlerle eksilmeleri halinde, eksik eleman YÜKLENİCİ tarafından ek ücret talep edilmeden karşılanacaktır. Yıllık izin kullanan ve sağlık nedeni ile rapor alan personelin yerine fazla mesai ücreti talep etmeden fazla mesai ile görevlendirme yapacaktır.

11.3. İş, Sosyal Güvenlik ve diğer ilgili mevzuat uyarınca YÜKLENİCİ istihdam edilen Güvenlik Personelinin işvereni olarak kabul edilecek ve mevzuattan doğan bütün borç ve yükümlülükler ile istihdam edilen tüm personelin özlük, yıllık ücretli izin ve kıdeme ilişkin hakları ile 4857, 506, 193, 818, 3417, 5188 sayılı Kanun ve bunlara ilişkin Tüzük, Yönetmelik ve Tebliğlerle belirlenmiş tüm yükümlülükler YÜKLENİCİ tarafından yerine getirilecektir.

11.4. YÜKLENİCİ, istihdam edeceği güvenlik görevlileri için, her türlü emniyet tedbirleri ile işçi sağlığı ve iş güvenliği tedbirlerini almak zorundadır. Güvenlikle ilgili gerekli tedbirlerin alınmaması veya diğer nedenlerle meydana gelecek her türlü iş kazalarından mutlak ve münhasıran YÜKLENİCİ sorumludur.

11.5. YÜKLENİCİ, işbu şartnamede ve eklerinde tanımlanan işleri zamanında yerine getirmekle yükümlüdür. YÜKLENİCİ, şartname kapsamında açıklanan yükümlülüklerini **FMV Işık İdaresi Yapı, Destek ve Hizmetler Daire Başkanlığı** gözetimi ve istekleri doğrultusunda yerine getirecektir.

11.6. YÜKLENİCİ, makamlara yapılması gereken beyan ve müracaatlarla ilgili olarak, her türlü kusurlu ve hatalı işleminden dolayı ortaya çıkabilecek her türlü sorumluluğu üstlenecektir.

11.7. YÜKLENİCİ, hizmetin yürütülmesinde istihdam edeceği güvenlik personelini 4857 Sayılı İş Kanunu ve güvenlik hizmetlerine ilişkin mevzuat hükümlerine göre istihdam edecektir. YÜKLENİCİ, ilgili personeli ile ilgili olarak yapılacak her türlü İş Sağlığı ve Güvenliği, İş Hukuku, Sosyal Güvenlik Kurumu Mevzuatı ve Maliye Mevzuatı ile ilgili resmi teftişlerde, teftiş makamı ve yetkililerine kendi personelinin işvereni sıfatı ile doğrudan olarak muhatap olacaktır. Ayrıca çalıştırdığı personelin işvereni olarak; İş Kanunu, Sosyal Sigortalar Kanunu ve Yasalara dayanılarak çıkartılmış olan her türlü yönetmelik ve genelge hükümleri (İşçi sağlığı iş güvenliği vb.) Gelir Vergisi Kanunu, Damga Vergisi Kanunu, işsizlik sigortası kesintileri ile ilgili kanun ve çalışma hayatı ile ilgili diğer yürürlüğe giren ve/veya girecek olanlar dahil kanun, tüzük ve yönetmeliklerle, personele ücret ödemesi SGK primleri, vergi, resim, harç, özel gider indiriminden doğan vergi farkı ödemesi, işsizlik sigortası kesintisi, kıdem ve ihbar tazminatları ve diğer hakları ile benzeri ödemelerden doğrudan sorumlu olup, yasal yükümlülüklerini eksiksiz olarak yasal süreler içerisinde yerine getirecektir. Bu hususların yerine getirilmemesinden İDARE sorumlu tutulmayacaktır.

11.8. YÜKLENİCİ, 5188 Sayılı Kanun ve ilgili yönetmelik gereği tutulması gereken denetleme evraklarını ve denetim dosyasının bir suretini İDARE'ye vermekle yükümlüdür.

11.9. YÜKLENİCİ, İDARE'nin onayını almadan hiçbir personelin işine son vermeyecek ve görev yerini değiştirmeyecek veya yeni personel istihdametmeyecektir.

11.10. YÜKLENİCİ, çalıştırdığı güvenlik görevlisinin her hangi bir sebeple görevden ayrılması halinde, ilgili güvenlik görevlisinin bilgileri, ilgili kanun ve yönetmelik gereği 15 (onbeş) gün içinde İl Valiliğine bildirilecektir.

11.11. YÜKLENİCİ, sözleşme kapsamında yerine getirilecek koruma ve güvenlik hizmetleri çerçevesinde özel güvenlik görevlilerinin üçüncü kişilere verecekleri zararların tazmini amacıyla, şekli ve kapsamı ilgili mevzuata uygun olarak "Özel Güvenlik Mali Sorumluluk Sigortası" yaptıracaktır. Sigorta, Türkiye'de ilgili branşta çalışmaya yetkili bir sigorta şirketine yaptırılacaktır.

11.12. YÜKLENİCİ, çalıştıracığı koruma ve güvenlik görevlilerinin listesini ve özel güvenlik mali sorumluluk sigortasının poliçelerinin birer suretini personelin göreve başladığı tarihten itibaren 15 (onbeş) gün içerisinde İDAREye ve İl Valiliğe verecektir. Yıl içerisinde çıkan/çıkartılan personelin yerine, işe giren personelin de işe giriş tarihinden itibaren 15 (onbeş) içinde Mali Sorumluluk Sigortası yaptırılacak ve poliçesi İDAREye verilecektir.

11.13. YÜKLENİCİ, özel güvenlik personelinin, her hangi bir nedenle ilgili Kanun'da ve Yönetmelik'te belirtilen şartlardan herhangi birini kaybetmesi halinde durumu İDAREye derhal bir yazı ile bildirilerek ilgili personeli özel güvenlik kadrosundan çıkartacak ve ilgili mevzuat uyarınca bildirmesi gereken mercilere de bildirecek ve derhal ikame personel temin edecektir.

11.14. YÜKLENİCİ, işbu şartname belirlenen şekil ve şartlarda 7 gün 24 saat esasına göre öngörülen koruma ve güvenlik hizmetlerinin verilmesini ve korum ve güvenlik hizmetine ilişkin olarak İDARE tarafından verilecek diğer işlerin yapılmasını sağlayacağını kabul ve taahhüt eder.

11.15. YÜKLENİCİ, İDAREye ait herhangi bir demirbaş veya malzemeye özel güvenlik görevlisi tarafından zarar verilmesi durumunda, oluşacak bedeli İDAREce tespit edilen o günkü rayiç fiyat üzerinden ödeyeceğini kabul ve taahhüt eder.

YÜKLENİCİ Görevin ifası için gerekli ekipmanları temin etmek ve bunları daima kullanılabilir halde bulundurmaktır.

11.16. YÜKLENİCİ, işbu şartnamenin mütemmim cüzi olan sözleşme ile yüklendiği edimlerin herhangi birine aykırı davranmasının sözleşmeye aykırılık olarak kabul edileceği kabul eder.

11.17. YÜKLENİCİ, İDARE'nin Şile yerleşkesi güvenlik hizmetinde Ring Vardiyası sağlanması için, ez az 2019 model, yakıtı kendisi tarafından karşılanacak olan, tüm bakım ve onarım yükümlülüğü kendisine ait olan bir aracı (devriye aracı) 7 gün 24 saat bulundurur.

11.18. YÜKLENİCİ, İDARE tarafından kendisine teslim edilen demirbaş malzemelerini, sözleşme süresi bitiminde sağlam ve eksiksiz olarak teslim eder. Kaybolan, onarılamayacak şekilde bozulan veya kırılan malzemenin günlük rayiç bedelinin hak edişinden mahsup edileceğini kabul ve beyan eder.

11.19. YÜKLENİCİ, işbu sözleşme konusu hizmetle ilgili Koruma ve Güvenlik Planını, İDARE'nin Güvenlik Müdürü ile işbirliği içinde hazırlayacaktır. Ayrıca senede en az bir defa olmak üzere Risk Analiz Raporları hazırlanarak İDARE'ye sunulacaktır.

ÖZEL GÜVENLİK GÖREVLİSİ OLARAK GÖREV YAPACAK PERSONEL İÇİN İSTENEN BELGELER :

Madde 12. YÜKLENİCİ; çalıştıracığı personelin her birine ait aşağıda belirtilen belgeleri tamamlayarak, işe başlama tarihinden önce İDAREye teslim edecek ve güncel olmasını sağlayacaklardır.

12.1. Valilikçe verilen özel güvenlik görevlisi kimlik kartı,

12.2. Valilikçe verilen özel güvenlik görevlisi çalışma izin belgesi,

12.3. Bir adet fotoğraflı ikametgâh ilmühaberini,

12.4. Kendi el yazıları ile yazmış adı, soyadı, tarih ve imzası bulunan özgeçmişi,

12.5. Nüfus cüzdanının arka ve önyüzlerinin fotokopisi,

12.6. İki adet (4x6) vesikalık fotoğraf

Hizmet süresi boyunca olabilecek değişikliklerde yeni görevlendirilen güvenlik görevlileri de, yukarıda belirtilen belgeleri verecektir. Belirtilen iş bu belgeler, YÜKLENİCİ tarafından İDAREye teslim edilmeden ve İDARE'nin onayı alınmadan hiçbir güvenlik görevlisi çalıştırılmayacaktır.

PERSONEL AYLIK VARDİYA GÖREVLENDİRME ÇİZELGESİ :

Madde 13. YÜKLENİCİ, İDARE'nin belirleyeceği güvenlik görevlilerinin çalışma yerleri ve görevli sayılarını gösteren Çalışma Programına uygun şekilde hizmeti aksatmadan ve personel sayısını azaltmadan yerine getireceğini taahhüt eder. Bu bağlamda;

13.1. İDARE, YÜKLENİCİye şartnamede belirtilen hizmetleri nerelerde yapacağını, bu yerlerin her birinde kaç kişi çalıştıracağını, bu çalışmayı hangi saatler arasında yapacağını gösteren aylık çalışma programını verecektir.

YÜKLENİCİ kendisine verilen bu program dâhilinde hizmetin sunulmasını sağlayacaktır. İDARE bu programda değişiklik yapma hakkına sahiptir.

13.2. YÜKLENİCİ, İDARE'nin sunduğu çalışma programına uyarlı olacak şekilde her ay için bir önceki ayın en geç 25'inde koruma ve güvenlik hizmetlerini gösteren personel aylık vardiya görevlendirme çizelgesi düzenleyerek onaylı bir suretini İDAREye verecektir. Personel aylık vardiya görevlendirme çizelgesinde zaruri nedenlerden dolayı değişiklik yapılması gerekirse bu İDARE'nin onayına sunulacaktır.

YÜKLENİCİ, ancak İDARE'nin onayını alarak görevlendirme çizelgesinde değişiklik yapabilir.

13.3. YÜKLENİCİ, çalıştırdığı özel güvenlik görevlilerin, sağlık izni ve benzer nedenlerle geçici olarak görevlerinden ayrılmaları veya çeşitli nedenlerle görevden çıkartılmaları veya ölüm halinde, bunları anında İDAREye bildirecektir. Herhangi bir nedenle göreve gelmeyen personelin yerine derhal başka bir personel görevlendirmek ve İDARE'nin onayına sunmak suretiyle, hizmette hiçbir aksamaya yer vermeyecektir.

13.4. İDARE, hizmeti yürütmekte yetersiz görülen ve hizmetin mahiyetine uygun olmayan davranışlar içerisinde bulunan güvenlik görevlilerini, yazılı olarak YÜKLENİCİye bildirir. YÜKLENİCİ, böyle bir durumda ilgili personeli, yazılı bildirim takiben 1 (bir) iş günü içinde görevden alacak ve yerine yeni güvenlik personeli görevlendirecektir. Görevden alınan güvenlik personeli, daha sonra hiçbir şekilde, tekrar görevlendirilmeyecektir. Görevden ayrılmada sırasında doğan yada doğabilecek hiçbir maddi ve manevi sorumluluk İDARE tarafından kabul edilemez.

13.5. Günlük devriye planları, dijital devriye sistemlerine entegre edilecek olup, günlük raporlar dijital olarak İDARE Güvenlik Müdürüne mail ortamında gönderilmesi sağlanacaktır. YÜKLENİCİ, NFC ve GPS telefon uygulaması sistemleri ile ayrı ayrı devriye yönetimi, periyodik ve anlık resim-video içerikli anlık raporlama yapabilen, güvenlik personeli vardiye giriş-çıkış kayıtlarını tutabilen, işyeri görev emirlerini içerisinde saklayan operasyonel denetim modülü ve ziyaretçi yönetim modüllerini de aynı altyapı içerisinde sağlayan, tüm bu operasyonların düzenli olarak yapıldığını ve bu görevlerin yerine getirilmediği durumlarda önceden belirlenmiş kişileri oto e-mail altyapısı ile bilgilendiren, android tabanlı tüm cihazlar ile uyumlu olarak çalışabilen güvenlik operasyonları yönetim yazılımı bulunan cihazları, devriye ve raporlama konularında kullanmak zorundadır.

13.6. YÜKLENİCİ firma merkez yönetimi tarafından her ayın İDARECE belirlenmiş bir günü, kampüsler için ayrı ayrı olmak üzere minimum bir defa aylık icraat, personel durumu, eksiklik ve aksaklıklar, personel ceza ve mükâfat çizelgesi, eğitim vb. tüm hizmet sürecini denetlemek ve raporlamak ile sorumludur.

13.7. YÜKLENİCİ firma personel duyarlılık ve görev sorumluluklarını denetlemek amacı ile rutin olmayan gece denetimleri, şüpheli paket, şüpheli şahıs vb. denetimleri minimum 3 ayda bir yapmak veya yaptırmak zorundadır. Denetleme ve var ise önlem aksiyon planlarını 3 gün içinde İDARE'ye raporlamak zorundadır.

KULLANILACAK EKİPMAN VE DEMİRBAS MALZEMELER :

Madde 14. YÜKLENİCİ, hizmetin ifası için aşağıda belirtilen gerekli tüm teçhizatı (kelepçe, telsiz, düdük, cop, arama detektörü, araç altı arama aynası ve seyyar araç altı görüntüleme cihazı vb.) özel güvenlik personeline sağlamak zorundadır.

EKİPMAN LİSTESİ :

ŞİLE YERLEŞKESİ için;

MALZEME İSMİ	MİKTAR
TELSİZ	20 ADET
AKILLI TELEFON VE HAT	1 ADET
ŐARZ CİHAZI	20 ADET
TELSİZ KULAKLIKLARI	40 ADET
EL DEDEKTÖRÜ	5 ADET
DİJİTAL DEVRİYE CİHAZI	2 ADET
SEYYAR ARAÇ ALTI ARAMA/ GÖRÜNTÜLEME CİHAZI	1 ADET
JOP KISA	40 ADET
JOP UZUN	6 ADET
DÜDÜK PLASTİK	30 ADET
DÜDÜK DEMİR	15 ADET
KAMERA (Fotoğraf makinası ve kısa görüntü özellikli ve direk bilgisayara bağlanabilen, yüksek çözünürlüklü, değişebilir hafıza özellikli)	1
REFL. YELEK TURUNCU	48 ADET
REFLEKTÖRLÜ YELEK SARI	20 ADET
GAZ MASKESİ	3 ADET
PRİNTER YAZICI/TARAYICI	1 ADET
BİLGİSAYAR MASA ÜSTÜ	1 ADET
BİLGİSAYAR MONİTÖR	1 ADET
LAPTOP BİLGİSAYAR	1 ADET
DEVRİYE ARACI (7/24 hizmette olacak,binek aracı)	1 ADET
TEPE LAMBASI DEVRİYE ARACI İÇİN BÜYÜK	1 ADET
TEPE LAMBASI DEVRİYE ARACI KÜÇÜK	2 ADET
ARAÇ ALTI ARAMA AYNASI	3 ADET
DEVRİYE KONTROL CİHAZI / SİSTEMİ	1 ADET
EL FENERİ	15 ADET

MASLAK YERLEŞKESİ için ;

MALZEME İSMİ	MİKTAR
TELSİZ	7 ADET
ŐARZ CİHAZI	7 ADET
AKILLI TELEFON VE HAT	1 ADET
TELSİZ KULAKLIKLARI	7 ADET
EL DEDEKTÖRÜ	4 ADET

DİJİTAL DEVRİYE CİHAZI	1 ADET
SEYYAR ARAÇ ALTI ARAMA/ GÖRÜNTÜLEME CİHAZI	1 ADET
JOP KISA	10 ADET
JOP UZUN	3 ADET
DÜDÜK DEMİR	17 ADET
KAMERA (Fotoğraf makinası ve kısa görüntü özellikli ve direk bilgisayara bağlanabilen, yüksek çözünürlüklü, değişebilir hafıza özellikli)	1 ADET
REFLEKTÖRLÜ YELEK SARI	3 ADET
PRİNER YAZICI/TARAYICI	1 ADET
BİLGİSAYAR MASA ÜSTÜ	1 ADET
BİLGİSAYAR MONİTÖR	1 ADET
ARAÇ ALTI ARAMA AYNASI	2 ADET
DEVİRİYE KONTROL CİHAZI / SİSTEMİ	1 ADET
EL FENERİ	10 ADET

İDARENİN SORUMLULUKLARI:

Madde 15.

15.1. İDARE, YÜKLENİCİ personelinin çay, yemek molaları ve/ veya giyinme-soyunma amacıyla kullanmaları için gerekli oda ve dolaplar olan yeri tahsis eder.

15.2. İDARE, YÜKLENİCİ Güvenlik Amirinin kullanacağı uygun bir ofis tahsis eder.

ÇALIŞANLARIN SOSYAL VE ÖZLÜK HAKLARI :

Madde 16.

16.1. YÜKLENİCİ, istihdam edilen özel güvenlik personelin işvereni olarak, işbu personelin Sosyal Güvenlik ve diğer ilgili mevzuata istinaden ve ihale dokümanında belirlenmiş olan tüm özlük haklarını, yıllık ücretli izin haklarını, kıdeme ilişkin haklarını ve diğer mali ve sosyal haklarını zamanında ve eksiksiz olarak yerine getireceğini, bu konuda İDARE'nin hiçbir sorumluluğunun ileri sürülmeyeceğini gayri kabili rücu şartıyla kabul ve beyan eder.

16.2. YÜKLENİCİ, istihdam ve tahsis edeceği özel güvenlik personelinin yukarıdaki şartlara sahip ücret ödemelerine ve Kanuni bildirimlerine ilişkin olarak; SGK bildirgeleri, bunlara ait tahakkuk ve makbuzları ile aylık SGK primleri bordro örnekleri, SGK ve Vergi borcu yoktur güncel yazılarını birer kopyasını İDARE'ye ibraz edilecektir.

16.3. YÜKLENİCİ, işbu şartnameye tabi istihdam ettiği güvenlik görevlileri ile ilgili olarak yukarıda belirlenen sorumluluklarını ihlal etmesi halinde, 506 Sayılı Kanunun değişik 83.maddesine istinaden Bakanlar Kurulunca çıkarılan ve 08.04.1989 tarih ve 20133 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanmış olan Sosyal Sigortalar Kurumu Başkanlığı

Sigorta Primlerinin hak ediŐlerinden mahsup edilmesi ve ödenmesi ile kesin teminatların iadesi hakkında Yönetmelik Hükümlerinin uygulanacağını kabul eder.

16.4. YÜKLENİCİ, çalıştırılacağı güvenlik personelinin aylık maaŐ, yol, servis ve yemek, kıyafet vb. tüm ihtiyaçlarını karşılayacağını taahhüt eder. Aylık maaŐ skalası minimum aşağıdaki belirtilen tutarlar üzerinden yatırılacaktır. Yemek ücreti personelin kampüsler içinde rahatça yemek yiyebileceği miktarda olmalı, Yemek bedeli belirlenirken minimum 24 gün x 90 TL olarak hesaplanmalıdır. Personeller mesai, fazla çalışma vb. durumlarda mağdur edilmemelidir. Yol ücreti tamamen YÜKLENİCİ sorumluluğunda olup servis veya personele yol yardım ücreti ile personel mağdur edilmeden verilecektir.

Üniversite içerisinde her iki lokasyonda yemekhane mevcut olup YÜKLENİCİ firma istediği yerden personelin yemek ihtiyacını karşılayabilir. Yüklenici firma tüm gece, haftasonu ve bayramlar da yemek ücretini üstlenecektir.

KONTROL TESKİLATI GÖREV VE YETKİLERİ :

Madde 17. İşin sözleşme ve eklerine uygun olarak yürütölüp yürütölmediği İDARE'nin Güvenlik Müdürü tarafından denetlenir.

İşin yürütölmesine ilişkin aşağıda belirtilen kayıtlar ve tutanaklar YÜKLENİCİ tarafından tutulacak ve istenildiğinde İDARE'ye ibraz edilecektir.

- Günlük Görev İmza Formu
- Vardiya Düzeni ve Günlük Görev Listesi
- Güvenlik Personeli Eğitim Takip Formu
- Güvenlik Personeli Senelik İzin Formu
- Güvenlik Personeli Özlük Dosyaları
- İş Sağlığı ve Güvenliği Dosyası
- Günlük Güvenlik Görev Faaliyet Raporu
- Durum Tespit ve olay Tutanakları

Ayrıca İDARE sözleşme konusu ile ilgili olmak kaydı ile yukarıda sayılan kayıt ve tutanıklara ilave yeni kayıt ve tutanak tutulmasını isteyebilir.

YÜKLENİCİ'NİN EĞİTİM VE DENETİM SORUMLULUĞU :

Madde 18.

YÜKLENİCİ, istihdam ettiği personeline yönelik olarak, görev yerlerine ve niteliğine göre hazırlanmış ve İDARE tarafından onaylanmış prosedürler çerçevesinde sözleşme'den doğan yükümlülüklerini yerine getirmesinde gerekli eğitim ve denetim faaliyetlerinde bulunacaktır. Eğitim faaliyetleri İDARE ile koordineli bir biçimde ve İDARE'nin talep etmesine bağlı olarak da yapılacaktır. YÜKLENİCİ, yapacağı denetimleri İDARE ile koordineli hareket etmek şartı ile uygun göreceği yöntem ve zamanlarda personele haber vermeksizin gerçekleştirecektir.

KOORDİNASYON :

Madde 19.

19.1 İDARE ile koordinasyonun sağlanması amacıyla, YÜKLENİCİ yetkili bir temsilci / temsilciler (Saha Müdürü, Operasyon Şefi, Proje Yöneticisi) görevlendirecektir. Koordineli ve verimli çalışmanın yürütülebilmesi gayesi ile İDARE'nin talebi üzerine tarafların belirleyeceği gün ve saatte koordinasyon ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir.

Gündem konuları ve tespit olunan aksaklıklar kayda geçirilecektir. Bu toplantıya proje sorumluları ve uygun görülecek diğer kişiler katılacaktır.

19.2 YÜKLENİCİ, Koordinasyon ve Değerlendirme Toplantısı Sonuç Raporu'nda bildirilen aksaklıkları, en geç 5 (beş) gün içerisinde gidermekle mükelleftir. Aksine görülen tutum ve davranışlardan kaynaklanabilecek hallerde Sözleşmesinde belirtilen cezai hükümlerinin uygulanması saklıdır.

HÜKÜM BULUNMAYAN HALLER :

Madde 20. İş bu Şartnamede ve ihale dokümanında hüküm bulunmayan hallerde, ilgili Kanun, Yönetmelik ve Genelge ile taraflar arasındaki sözleşme hükümleri uygulanır.

SON HÜKÜM :

Madde 21. İş bu Teknik Şartname 21 (yirmi bir) madde ihtiva etmektedir.