İSTANBUL BİLGİ ÜNİVERSİTESİ ÖZEL GÜVENLİK HİZMETİ ŞARTNAMESİ

MADDE 1 - İŞİN KONUSU: İSTANBUL BİLGİ ÜVİVERSİTESİ KOZYATAĞI KAMPÜSÜ

1. Ziyaretçiler, çalışanlar ile öğrencilerin huzur ve güven içinde bulunmasının sağlanması,
2. Birimlere gelen kişilerin, gerekli kayıtlar ve teyit alındıktan sonra., ilgili birimlere yönlendirilmesi,
3. Demirbaş eşya ve sarf malzemeleri ile bunların bulunduğu depoların korunması,
4. Yukarıda sayılan yerleşkelere yönelik her türlü sabotaj, soygun, yağma ve yıkım teşebbüslerinin engellenmesi,
5. Yerleşke içinde her ne sebep ile bulunursa bulunsun, şahısların can ve mal güvenliğinin sağlanması,

MADDE 2 - TANIMLAR: Çalışma Koşulları metni içerisinde yer alan,

yoluyla genel huzur, sükun ve güveni sağlamaya ve sürdürmeye ilişkin özel güvenlik hizmetinin ve bu hizmete ilişkin görev ve yükümlülüklerin, hizmetin satın alınacağı, İçişleri Bakanlığından faaliyet izinli yüklenici özel güvenlik şirketi tarafından gerek 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve "Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik" kapsamında gerek aşağıdaki Çalışma Koşulları hükümleri kapsamında ve "Kurumun talep ve istekleri doğrultusunda" sağlanması, uygulanması, sürdürülmesi ve yürütülmesidir.

2.1. Kurum:

 2.2 .Yüklenici:

1. Kanun:
2. Yönetmelik:
3. İdare:
4. Mensup:

İST. BİLGİ Üniversitesi,

Koruma ve Güvenlik hizmetini sağlamak amacıyla, 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve bu kanunun uygulanmasına ilişkin yönetmelik esaslarına göre yetki almış ve belgesi bulunan özel güvenlik şirketini,

5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun'u,

5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun'un Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliği,

İST. BİLGİ Üniversitesi Güvenlik direktörlüğü’ne

İST. BİLGİ Üniversitesi akademik ve idari personelini, sözleşmeli personelini, geçici işçilerini ve öğrencilerini ifade etmektedir.

MADDE 3 - YÜKLENİCİ FİRMA TARAFINDAN SAĞLANACAK VE YÜRÜTÜLECEK ÖZEL GÜVENLİK HİZMETİNİN KAPSAMI:

1. Kurum tarafından belirlenen talimatlara göre giriş - çıkış, yerleşkeler içinde dolaşımlara ilişkin danışma, kabul, kayıt, kontrol, refakat (idarece gerekli görüldüğü takdirde), yönlendirme hizmetlerinin verilmesi ve bunlarla ilgili gerekli kontrollerin yapılmasının kolaylaştırılması amacıyla gerekli kayıtların tutulması ve 24 saat kesintisiz bu hizmetin verilmesi,
2. Kuruma bağlı yerleşke içinde her ne amaçla bulunursa bulunsun ( ziyaretçi, öğrenci, personel) şahısların huzur ve emniyetini sağlayacak tedbirleri Yasa kapsamında almak,
3. Özel muamele yapılması gereken VIP konukları, ziyaretçi kabul prosedürleri dışında, özel karşılama - refakat - uğurlama hizmetini vermek ve gerekli özen, hassasiyet ve dikkati göstermek,
4. Ruhsatlı dahi olsa silahlı olarak Kuruma girişe müsaade etmemek ( Görevli olarak gelen genel kolluk kuvveti mensupları hariç), silahları yazılı kayıtlarla teslim ve emanete almak, muhafaza ve geri iade işlemlerini yapmak; ruhsatsız olduğu tespit edilen silahlar için genel kolluk kuvvetine bilgi vermek,
5. Şüphe arz eden koli, paket, çanta v.s. gereçlerin çevresinde gerekli güvenlik önlemlerini alarak, genel kolluk kuvvetlerine bilgi vermek,
6. Mesai saati bitiminde, binalarda bulunan bütün çalışma odalarını ve sınıfları kontrol ederek iç güvenliğin sağlanması, gereksiz yanan lambaların söndürülmesi, muslukların kapatılması, çöp kutularında ve kül tablalarında yanan maddelerin olup olmadığının kontrol edilmesi, açık bırakılmış/unutulmuş çalışma odaları için, gerekli tedbirler alınarak durumun tutanakla operasyon direktörlüğüne bildirilmesi, açık pencerelerin kapatılması ve binaların tamamen boşaltılmış olduğundan emin olunması,
7. Binaların ve yerleşke çevresinin kontrolünü yapmak, izinsiz girişleri engellemek,
8. Güvenlik nöbet noktalarına, iş ile ilgisi olmayan şahısların girmesini engellemek ve bu şahıslara ait çanta, kitap, anahtar, paket, zarf v.b. malzemeleri emanet almamak,
9. Mesai saatleri dışında, çalışma izni bulunmayan ve varsa çalışma izni için ( sözlü verildiği söylenen izinler için) teyit alınamayan personelin/öğrencilerin binaların içine girmelerine ve odaları kullanmalarına engel olmak. Çalışma iznini yazılı belgeleyen personelin/öğrencinin bilgilerini ve giriş - çıkış saatlerini kayıt altına alarak, şahsın, tutulan kayıt altına imza atmasını sağlamak,
10. Kuruma ve mensuplarına yönelik her türlü sabotaj, hırsızlık, gasp, saldırı, tehdit ve tehlikelere yerleşke içerisinde engel olmak, bu olaylara yönelik yönetimce verilen talimatlar doğrultusunda detektör ile üst araması yapmak, gerekli tedbirleri almak, şüpheli durumlarda genel kolluk kuvvetlerine bilgi vermek,
11. Yerleşkelere dışarıdan getirilen veya yerleşke dışına çıkartılmak istenen eşya/demirbaş hakkında güvenlik Direktörlüğüne bilgi vermek, ilgili birimden teyit almak, çıkartılan eşya/demirbaş ve çıkaranlarla ilgili tüm bilgileri ( araç plakası, şahısların kimliği, hangi birimden/ kimden teslim alındığı v.b.) kayıt altına almak,

3.12. Nokta ve devriye hizmetlerini 24 saat kesintisiz sürdürmek, maddi ve manevi oluşabilecek
zararlara karşı İdareye/Müdürlüğe bilgi vermek,

1. Bekçi kontrol saatini / tom kalemini belirlenen süre ve güzergahlarda dolaşarak kurmak/kayıt almak,
2. İdarece belirlenen saatlerde, yerleşkelerin ana kapılarını/bina kapılarını kapatmak ve belirlenen saatten sonra izinsiz girişleri engellemek,
3. Kuruma ait demirbaşlara, sarf malzemelerine zarar verilmesini engellemek,
4. Görev yerlerinde, idarenin izniyle belirlenen nöbet özel talimatlarına uymak,
5. Yerleşke içine özel izin olmadan (ki ilgiliden teyit alınacaktır) pazarlamacı, satıcı v.s. girişini engellemek,

3.18. Buluntu eşyanın ilgilisine teslimini sağlamak ( teslim alma ve teslim etme tutanakla
belgelendirilecektir.), sahibi bulunamayan eşyayı idareye teslim etmek,

3.19. Kurumda huzuru, güveni ve asayişi bozucu hareketlere engel olmak, bu tip tipte davranışlarda
bulunan şahısları gerekirse yerleşke sınırları dışına çıkartmak ve/veya ilgili kolluk kuvvetlerine olay
intikal ettirilinceye kadar gözetim altında bulundurmak, durum hakkında İdareye yazılı bildirimde
bulunmak,

1. Afet durumlarında, ekipmanların yeterli ölçüde bulunması halinde, kendi can güvenliğini öncelikle sağlamak üzere, ilk müdahalede bulunmak ve ilgili acil müdahale telefonlarını (110,112,155,185,186,187) arayarak bilgi vermek,
2. Koruma - güvenlik, gözetim, kontrol ve denetim konularında İdareye her gün düzenli olarak, yazılı bilgi aktarmak ( özel şirket amirince tutulan vardiya tutanakları, nöbet noktalarında çalışan özel şirket personelince tutulan nöbet vukuat tutanakları, devriye görevi yapan özel şirket görevlilerince tutulan devriye vukuat tutanakları v.b.)
3. Görev alanı dahilinde işlenmiş ya da işlenmekte olan suçların İdareye/Müdürlüğe (tutanak ile) ve genel kolluk kuvvetlerine bildirimini yapmak, genel kolluk kuvveti gelene kadar gerekli güvenlik tedbirlerini Yasa kapsamında almak,
4. Kuruma gelmiş dahi olsa, herhangi bir evrak, paket, koli v.b. malzemeyi teslim almamak ve teslim edilmesi gereken birime yönlendirme yapmak, şüphe arz eden paket v.b. malzeme hakkında İdareye bilgi vermek,
5. Kurumla iş akdi olan diğer yüklenici firmaların, ( yemek, inşaat, temizlik v.b. ) Kuruma ait herhangi bir demirbaş eşyaya, binaya ve yerleşkeye zarar vermemesini sağlamak, bu firmaların çalışanlarının genel huzur, güven, disiplin ve asayişi bozacak şekilde davranmalarına engel olmak; aksi davranışları İdareye yazılı şekilde rapor etmek,
6. binaya ziyaret amaçlı gelen şahıslar için, bu binada görevli özel güvenlik şirketi personeli tarafından, ilgili şahıs/birim aranarak teyit alınması ve ziyaretçinin, idarece verilen talimatlar doğrultusunda ilgili şahısla/birimle görüşmesinin sağlanması (gerekli kimlik tespitleri yapılarak ve ziyaretçi kartı verilerek),
7. İdarece yerleşke içinde park yapılması uygun görülmeyen alanlara ve trafiği aksatacak şekilde araç park edilmesinin engellenmesi,
8. Personelin, ziyaretçilerin ve öğrencilerin konulan kurallara, uymalarını temin etmek
9. İdarenin talebi doğrultusunda mensup ve ziyaretçilerin, verilen yetki dahilinde detektör ile üst aramalarını yapmak ve gözetim altında bulundurmak,
10. Yerleşke içine, duvarlara ve binaların herhangi bir yerine, İdarece verilmiş izin olmadan, afiş, pankart, fotoğraf v.s. yapıştırılması ve yazılar yazılmasına engel olmak,
11. Asılacak ilan, pankart, afiş v.s. nin İdarece ve/veya İdarenin yetki verdiği kişilerce izinli olup olmadığını teyit etmek ve İdarece uygun görülen ilan noktalarına asılmasını sağlamak,
12. Sayılan görevler, haftanın 7 günü, 24 saat (resmi ve dini bayramlar dahil) aksatılmadan ( 4857 sayılı İş Kanunu'nda belirlenen haftalık çalışma saatini aşmayacak şekilde) yönetimin belirlediği sayıdaki elemanla, İdarece istenen şekilde sürdürülecektir. Bu görevlerin yürütülmesinde, özel güvenlik şirketi güvenlik amiri İdareye/Müdürlüğe karşı sorumludur.

MADDE 4 - İSTİHDAM EDİLECEK ELEMAN SAYISI VE ELEMANLARDA ARANAN ŞARTLAR

4.1. İSTİHDAM EDİLECEK ELEMAN SAYISI:

 1 Güvenlik Sorumlusu

5 kişi…………… Kampus Binası

Toplam 6 Kişi ( Güvenlik Sorumlusu Dâhil)

1. Toplam personel sayısının içinden, şartnamenin 4.2. / a maddesindeki şartları taşıyan 1 (bir) kişi güvenlik amiri olarak istihdam edilecektir.
2. İdare gerek gördüğü takdirde, çalıştırılacak bayan ve erkek sayısını azaltıp arttırabilecektir.

iii. İdare/Müdürlük, Yüklenicinin çalıştıracağı (veya çalıştırdığı) kişi/kişileri beğenmediği, çalışma şeklinden memnun kalınmadığı takdirde ve göreve uygun davranışları sergilemediğini tespit ettiği personel için, gerekçe göstermeden değiştirme ve işten çıkarılmasını talep etme hakkına sahiptir. Söz konusu personel, Yükleniciye bildirildiği tarihten itibaren, 1 (bir) işgünü içinde görevden alınacaktır.

ii. Bayram ve özel tatil günlerinde çalıştırılma şekli ( gece/gündüz personel sayısı ) İdari İşler tarafından belirlenecektir. (İş Kanunu'na uygun şekilde)

4.2. İSTİHDAM EDİLECEK ÖZEL GÜVENLİK PERSONELİNDE ARANACAK ŞARTLAR:

Aşağıda belirtilen şartlardan biri veya birkaçı kaybedildiği takdirde, çalışma izni iptal edilecektir.

a) GÜVENLİK AMİRİ:

Sayfa 5/14

1. Değiştirilecek / işten çıkartılacak personelin yerine, yeni personel gelmeden, değişim / işten çıkartma yapılamayacaktır. ( İstihdam edilen personel sayısında eksiklik / boşluk yaratamayacaktır.)
2. Görevden alınan güvenlik personeli, daha sonra hiçbir şekilde, tekrar Kurum'da görevlendirilmeyecektir.
3. Özel Güvenlik Personelinin dağıtımı, sevk ve idaresi ile denetimi ve kontrolü İdari İşler ( veya İdari İşler tarafından belirlenen kişi/kişiler) tarafından yapılacaktır.

b) Bayram ve Özel tatil günleri ve bu günlerde istihdam edilecek personel sayısı ( 1 günlük):

1. T.C. Vatandaşı olmak,

|  |  |
| --- | --- |
| i. Çalışılacak resmi tatil günleri: |  |
| 23 Nisan, Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı |  |
| 19 Mayıs, Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bay. |  |
| 30 Ağustos , Zafer Bayramı |  |
| Ramazan Bayramı Arefesi |  |
| Ramazan Bayramı ( 1. Gün ) |  |
| Ramazan Bayramı ( 2. Gün ) |  |
| Ramazan Bayramı ( 3. Gün) |  |
| 28 Ekim Cumhuriyet Bayramı |  |
| 29. Cumhuriyet Bayramı |  |
| Kurban Bayramı Arefesi |  |
| Kurban Bayramı |  |

1. 35 yaşından küçük olmamak,
2. En az 4 yıllık fakülte veya yüksekokul mezunu olmak,
3. Askerlik hizmetini yapmış olmak,
4. İnsan ilişkileri, hitap tarzı, diksiyonu düzgün olmak,
5. Taksirli suçlar hariç olmak üzere, ağır hapis veya 6 aydan fazla hapis veyahut affa uğramış olsa bile, devletin şahsiyetine karşı işlenen suçlarla, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, emniyeti suiistimal ve istihlak kaçakçılığı hariç kaçakçılık, resmi ihale ve alım satımlara fesat karıştırma, Devlet sırlarını açığa vurma, laf atma, sarkıntılık, ırza tasallut, ırza geçme, adam kaçırma ve alıkoyma, fuhşa teşvik, fuhuş için aracılık, uyuşturucu madde kullanma, uyuşturucu madde kaçakçılığı suçlarından dolayı hükümlü bulunmamak,
6. Yasa dışı faaliyet gösteren herhangi bir siyasi örgüt mensubu olmamak,
7. Kamu haklarından yoksun olmamak,
8. Bedeni bir sakatlığı ve sağlık sorunu bulunmadığını tam teşekküllü bir hastaneden alınan rapor ile kanıtlamak,
9. 5188 sayılı Kanun gereği Özel Güvenlik temel eğitimini başarı ile tamamlamış olmak ve Valilikçe verilen özel güvenlik kimlik kartına sahip olmak,
10. Verilen hizmet konusunda tecrübeli olmak.
11. Yöneticilik deneyimine sahip olmak,

b) KORUMA VE GÜVENLİK GÖREVLİSİ:

1. T.C. Vatandaşı olmak,
2. 30 yaşından büyük olmamak ( İdare/Müdürlükçe uygun ve gerekli görüldüğü takdirde, Güvenlik personel sayısının %20 sini aşmayacak şekilde 40 yaşa kadar Güvenlik elemanı çalıştırılabilir.),
3. Tercihen en az ortaokul mezunu olmak,
4. Askerliğini yapmış olmak,
5. Boyu, erkeklerde en az 1.78 cm, bayanlarda 1.68 cm olmak,
6. Boyunun cm. olarak ifadesinin son iki rakamının, + / - 10 kg. aralığında ağırlıkta olmak,
7. İnsan ilişkileri, hitap tarzı, diksiyonu düzgün olmak,
8. Taksirli suçlar hariç olmak üzere, ağır hapis veya 6 aydan fazla hapis veyahut affa uğramış olsa bile, devletin şahsiyetine karşı işlenen suçlarla, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, emniyeti suiistimal ve istihlak kaçakçılığı hariç kaçakçılık, resmi ihale ve alım satımlara fesat karıştırma, Devlet sırlarım açığa vurma, laf atma, sarkıntılık, ırza tasallut, ırza geçme, adam kaçırma ve alıkoyma, fuhşa teşvik, fuhuş için aracılık, uyuşturucu madde kullanma, uyuşturucu madde kaçakçılığı suçlarından dolayı hükümlü bulunmamak,
9. Yasa dışı faaliyet gösteren herhangi bir siyasi örgüt mensubu olmamak,
10. Kamu haklarından yoksun olmamak,

Sayfa 7/14

1. Bedeni bir sakatlığı ve sağlık sorunu bulunmadığını ( psikiyatri dahil ) tam teşekküllü bir hastaneden alınan sağlık raporu ile belgelemek,
2. 5188 sayılı Kanun gereği Özel Güvenlik temel eğitimini başarı ile tamamlamış olmak ve Valilikçe verilen özel güvenlik kimlik kartına sahip olmak,
3. Verilen hizmet konusunda tecrübeli olmak,
4. Gözlük kullanmamak ( miyop, hipermetrop, astigmat gibi gözlük kullanmayı gerektiren faktörler).

MADDE 5 - ÖZEL GÜVENLİK PERSONELİNİN UYMAK ZORUNDA OLDUĞU KURALLAR:

1. Görev ile ilgili olarak,güvenlik direktörlüğü, ilgili ve yetkilileri tarafından verilecek emir ve talimatları yerine getirecektir.
2. Görevi, 5188 Sayılı Yasaya uygun olarak, kendisine verilen üniformasını giyerek ifa edecektir.
3. Üniformasını ve özel teçhizatını temiz bulunduracak, ütüsüz ve kirli kıyafetle görev yapmayacaktır.
4. Erkek personel, günlük sakal tıraşını aksatmayacak ve Kamu görevlileri için belirlenen şeklin dışında saç ve favori uzatmayacak; uzun saçlı bayanlar, saçlarını atkuyruğu şeklinde toplayacaktır ( saçlar, topuz yapılmayacaktır.).
5. Özellikle bayan personel üniformasıyla bağdaşmayacak şekilde kolye, küpe, künye, rozet v.b. aksesuarlar takmayacaktır.
6. Bayan personel, abartılı şekilde makyaj yapmayacaktır.
7. Görev esnasında sigara içilmeyecek, kitap - gazete - dergi okunmayacak, televizyon seyredilmeyecek, anahtar - tespih v.s. sallamayacak, sakız çiğnenmeyecek, nöbet noktasında bulunan bilgisayarları özel işi için kullanmayacak ve lakayt davranışlarda bulunmayacaklardır.
8. Görev esnasında, Valilik tarafından verilmiş olan, Özel Güvenlik Kimlik Kartı takacaktır. Aksi halde, Kanun'un 7. maddesindeki kendileri için belirlenen yetkileri kullanamayacaklardır.
9. Savunma amaçlı dahi olsa, görev yerlerinde hiçbir suretle, şahsına ait ruhsatlı - ruhsatsız ateşli silah, delici ve kesici alet, darp maksatlı muşta, demir, sopa, zincir v.s. bulundurmayacaktır.
10. Görev yaptığı sürece, hiçbir mensupla ve ziyaretçi ile görevi ile ilgili konular dışında konuşma ve görüşme yapmayacaktır.
11. Kurum mensupları ve ziyaretçilerle konuşmalarında güleryüzlü, saygılı ve ölçülü davranacaktır.
12. Görev süresince, görev dışı işlerle uğraşmayacak, iş takibinde bulunmayacaktır.

Sayfa 8/14

1. Yemek saati, tuvalet gibi zorunlu durumlarda nöbet yerini ancak başka yerlerden eleman kaydırarak terk edebilecektir. (Nöbet noktasında yeterli personel bulunmadığı durumlarda)
2. Güvenlik amiri, acil durumlarda İdarenin/ Müdürlüğün isteği ile, belirli bir bölgede gerekirse tüm güvenlik elemanlarının toplanmasını temin edecektir.
3. Yüklenicinin kendisine verdiği Özel kıyafetlerini, görev dışında ve yerleşke dışında giymeyecektir
4. Görev alanı içerisinde, Üniversite görevlileri ve yöneticileri ile uyum içinde çalışacaktır.
5. Çalıştığı yerin tertip, düzen ve temizliğine özen gösterecektir.
6. Acil durumlarda bildirilecek olaylar hariç, normal telsiz görüşmelerinde öncelik sırasına kesinlikle uyacaktır.
7. Telefonlara cevap verirken " İyi Günler, Güvenlik Görevlisi (ismini belirtecektir)"

ibaresini kullanacaktır.

MADDE 6 - YÜKLENİCİ FİRMANIN YÜKÜMLÜLÜKLERİ:

1. Yüklenici, 4857 sayılı İş Kanunu'nda belirlenen haftalık çalışma saatini geçmemek üzere, hafta sonu, özel ve resmi tatil günlerinde ve bayramlarda da İdarenin / Müdürlüğün, Şartnamenin 4 - A maddesinde belirlenen sayılarda personel ile ve istenen şekilde hizmet verecek, ( İş Kanunu'nda öngörülen mesai saatleri dikkate alınacak ve izinler İş Kanunu hükümlerince kullandırılacaktır.), Koruma ve Güvenlik Hizmetleri işini aksatmayacaktır.
2. Yüklenici, Kurumda istihdam ettiği özel güvenlik personelini, Kurum dışında (diğer kurum ve kuruluşlarla yaptığı iş akitleri sebebi ile çalıştığı diğer kurum ve kuruluşlarda) çalıştıramayacaktır. Bu tipte çalışan personelin işten çıkartılması İdarece/Müdürlükçe talep edilebilecektir.
3. Yüklenici, hizmetin devamı süresince, şirket nezdinde görevlendireceği güvenlik görevlilerinin, şartnamede belirtilen görevlerini sürekli olarak kontrol ve denetim altında bulunduracaktır. Denetim ve kontrol sonuçları ve yapılan işlemler "vardiya hizmet defterine" kaydedilip, imza altına alınacak ve İdari İşlerin onayına sunulacaktır.
4. Yüklenici, çalıştıracağı Özel Güvenlik elemanlarına, İçişleri Bakanlığı'nca 07 Ekim 2004 tarih ve 25606 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik'in 22. maddesinin hükümlerine uygun ve Bakanlıkça/Valilikçe onaylı üniforma ve teçhizat vermek ve giydirmekle yükümlüdür.
5. Yüklenici, Kurum'un yazılı izni olmadan, işi kısmen veya tamamen devredemez ve ortak alamaz.
6. Özel güvenlik personelinin, koruma ve güvenlik hizmetleri dışında başka bir işte çalışmamasını ve grevlere katılmamasını sağlamak Yüklenicinin yükümlülüğü altındadır.
7. Özel güvenlik görevlilerinin 5188 sayılı Kanun kapsamında temel eğitimlerine ek olarak alması gereken eğitimler olması halinde, bu eğitimler Koruma ve Güvenlik Hizmeti hiçbir şekilde aksatılmadan ve personel sayısı azaltılmadan yüklenici tarafından yerine getirilecektir. Bu eğitimlerle ilgili hiçbir şekilde Kurumdan ücret talep edilmeyecektir.
8. Yüklenici, personeline verdiği yemekten doğacak zarar ve zehirlenmeden kendisi sorumlu olacaktır.
9. Yüklenici, çalıştıracağı personele ait tüm yasal hükümleri yerine getirmekle yükümlüdür. Yüklenici, çalıştırdığı elemanlarının her türlü özlük haklarını karşılamak, (Yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre) ödemek ve elemanlarının can güvenliğini sağlamak zorundadır. Bu konularda Üniversite Yönetiminin hiçbir sorumluluğu yoktur. Yüklenicinin yerine getirmediği yükümlülükler sebebi ile alması gereken tedbirleri almaması sebebi ile meydana gelebilecek her türlü iş kazasından da Yüklenici sorumludur.
10. Yüklenici, Üniversite tarafından kendisine teslim edilen demirbaş malzemeleri, ihale süresi sonunda sağlam olarak aynen teslim edecektir.
11. Îdare/Müdürlük, istediği zamanlarda Yüklenicinin çalıştırması gereken Özel Güvenlik Görevlisi sayısını ve kullandığı malzemelerin sayısının tespiti amacıyla sayım yapabilir, Yükleniciye ait her malzemeyi ve görev yerini kontrol edebilir.
12. Personelin, soyunma dolapları ile dinlenme yerleri, nöbet kabinleri Üniversite İdaresinin vereceği talimatlar doğrultusunda (en geç 1 ay içerisinde) yaptırılacak olup, bu mekânların temizlik, badana ve boyalan ile tesisat arızaları Yüklenici tarafından yaptırılacaktır. Nöbetçi kulübeleri ve dinlenme yerlerindeki araç- gereç ( masa, sandalye v.s.) kırtasiye malzemeleri (kağıt, karbon kağıdı, kalem v.b.) Yüklenici tarafından alınacaktır.
13. Yüklenici, gerekli yazılarının yazılması ve çıktılarının alınabilmesi için bilgisayar ve printer temin etmek zorundadır.
14. Görev alanı olan Kurum sınırları dahilinde Özel Güvenlik görevlileri ile diğer şahıslar arasında meydana gelebilecek öldürme, yaralama, darp, taciz, kavga, hakaret v.s. olaylarda hukuki sorumluluk Yükleniciye ait olacaktır.
15. Özel Güvenlik görevlilerinin, giyim ve teçhizat ücretleri Yüklenici tarafından karşılanacaktır. Yüklenici, personeline 5188 sayılı Kanuna ve ikincil mevzuatına uygun yazlık ve kışlık olmak üzere 2 takım kıyafet ve teçhizatlarını verecektir.

a) Yazlık:

Pantolon:

Gömlek (kısa kollu):

Ayakkabı:

Çorap:

1 adet/kişi

 2 adet/kişi

1. çift/kişi
2. çift/kişi

b) Kışlık:

Pantolon: 1 adet/kişi

Gömlek (uzun kollu): 2 adet/kişi

Bot: 1 çift/kişi

Kravat: 2 adet/kişi

Mont: 1 adet/kişi

Kaban: 1 adet/kişi

Kazak: 1 adet/kişi

Eldiven: 1 çift/kişi

Çorap: 2 çift/kişi

Şapka: 1 adet/kişi

Yağmurluk: 1 adet kişi (göğüs ve koltuk altı hizasından beyaz

fosforlu tek şeritli)

c) Teçhizat

Düdük: 1 adet/kişi

Düdük askısı: 1 adet/kişi

Kelepçe: 1 adet/kişi

Kelepçe kılıfı: 1 adet/kişi

Kemer: 1 adet/kişi

Jop: 1 adet/kişi

Jop Kılıfı: 1 adet/kişi

1. Bütün birimlerde haberleşmeyi sağlamak üzere telsiz, kulaklık ve yaka mikrofonu bulundurulacaktır. ( Bu telsizlerden, kulaklık ve yaka mikrofonlarından 3'er tanesi, birimlerle iletişim kurulabilmesi için, İdari İşler 'e teslim edilecektir.) Telsizler, görev yapılan birimlerdeki binalarda ve binalar arası iletişimi sağlayacak kapasitede olacaktır. Telsiz sisteminin kurulması ve işletilmesi işinden tamamen Yüklenici sorumlu olacağı gibi, kendisine ait telsiz ruhsatım ve rölesini en geç 30 gün içerisinde İdareye/Müdürlüğe ibraz edecektir.
2. İdare tarafından belirlenecek bölgelerde 10 adet noktalı elektronik devriye kontrol sistemi (Tom) kuracaktır. Yerleştirme ve kontrolü Yüklenici tarafından yapılacaktır.

Sayfa 11/14

1. İdarece görev yerleri belirlenmiş personelin, İdarenin/Müdürlüğün bilgisi, talebi ve onayı olmadan görev yeri değiştirilemeyecektir.
2. 6.19. Fiziki güvenliğin sağlanması için, özel güvenlik personeli güvenlik ile ilgili her konuda tam eğitimli olmalıdır. Dış çevre, bina ve yerleşke içi ve hassas bölgelerdeki personel tesis savunması hususunda özellikle eğitilmelidir.
3. 6.20. Bina analizi Özel güvenlik yetkilileri tarafından bizzat yapılacak, ileride vuku bulacak her türlü olayda sorumluluk tamamen ilgili Yüklenicide olacaktır.
4. 6.21. Koruma ve güvenlik planı Yönetmelik ve Genelge hükümleri çerçevesinde aşağıdaki hususlar dikkate alınarak, Yüklenici tarafından hazırlanır ve İdarenin onayına sunulur.
5. Tesis ve/veya alanların yerleşim planı
6. Yangınlara, doğalgaz - su - elektrik kaçağına karşı alınacak önlemler ve yangın sonrası uygulanacak hareket tarzı
7. Deprem ve doğal afetlerde alınacak önlemler ve hareket tarzı
8. Hırsızlığa ve sabotaja karşı alınacak önlemler ve hareket tarzı
9. Toplu eylemler karşısında uygulanacak hareket tarzı
10. Kurum, kuruluş, tesis ve alanların, cadde - sokak ve diğer yollarla bağlantılarının krokisi
11. İlgili kurum ve kuruluş ve genel kolluk kuvvetleri ile irtibat kurma usulleri.
12. Son şeklini alan plan, Yönetmelik hükümleri uyarınca, yasal süresi içinde Valilik'e bildirilecektir.
13. Yüklenici, çalıştırdığı tüm personel listesini ve her personel için aşağıda istenen bilgi ve belgeleri, sözleşmenin yürürlük tarihinden itibaren 7 gün içinde İdareye/Müdürlüğe teslim tutanağı ile teslim edecektir.
14. Nüfus cüzdanı sureti, (T.C. Kimlik Numaralı) (onaylı)
15. Sabıka kaydının olmadığına dair Cumhuriyet Başsavcılığından alınacak temiz belgesi,
16. İkametgah İlmühaberi
17. Diploma sureti ( onaylı )
18. El yazısı ile yazılmış Özgeçmiş
19. İşçi ve yüklenici arasında imzalanan protokol sözleşmesi
20. 2 adet fotoğraf
21. Vergi kimlik kartı fotokopisi

i) Askerliğini yaptığına dair terhis belgesi (Erkekler için)
j) Mali sorumluluk sigortası

k) Valilik tarafından verilen Özel Güvenlik Kimliği fotokopisi (renkli, önlü-arkah)

1. Yukarıdaki koşulların tümü, her personel değişiminde de geçerli olacaktır.

Sayfa 12/14

1. Özel güvenlik personelinin dağıtımı, İdarece belirlenecek esaslar dahilinde, İdarece yapılacağından, işe başlama tarihinden bir gün önce tüm personelin, İdarece hazır bulunmalarının sağlanmasından Yüklenici yükümlüdür.
2. Yüklenici, Kurumumuz nezdinde görevlendireceği özel güvenlik görevlilerinin doğum, ölüm, yıllık izin, hastalık, rapor v.b. nedenlerle görevlerinden ayrı kalacak ve eksilecek olmaları durumunda Kurumdan, ek ücret talep etmeden ve İdarece bilgi vererek yeni görevli görevlendirecektir. Yukarıda belirtilen şekilde görevinden ayrılan veya işten çıkarılacak personel yerine getirilecek personel, ayrılan veya işten çıkarılan personel ile aynı cinsiyette olacaktır.
3. Yüklenici firma yöneticileri ve özel güvenlik görevlileri, görevleri gereği de olsa, Kurum'a ait ve sır niteliğindeki tüm bilgileri başkalarına inceletmemek, söylememek ile mükelleftir. Aksi durumdan doğabilecek, maddi ve manevi zararlar tamamen Yükleniciye ait olup, doğan tüm zararları tanzim ile mükelleftir.
4. Firma yöneticileri ve özel güvenlik görevlileri, Kurumun korunması ile ilgili konularda sözlü, yazılı ve görsel basına hiçbir açıklama yapamazlar. Aksi takdirde, doğan tüm zararları tanzim ile Yüklenici mükelleftir.
5. Acil ve olağanüstü durumlarda ulaşılmak üzere, özel güvenlik görevlisine verilen, Kurum yetkilileri ve personeline ait ev adresleri ve telefon numaralan talep eden kişi kim olursa olsun, özel güvenlik görevlisince, İdarenin onayı alınmadan kimseye verilmeyecektir.
6. Bu Çalışma Koşullarında hüküm bulunmayan hallerde, 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ile 5188 sayılı Kanun'un Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik ve İçişleri Bakanlığı'nca yayınlanacak Yönerge ve Genelgelerin hükümleri uygulanacaktır.
7. 5188 sayılı Kanun ve buna bağlı yönerge, yönetmelik ve genelgeler ( Sözleşme tarihinden sonra yayımlanacak olanlar dahil), bu Çalışma Koşullarının ayrılmaz parçası olacaktır.
8. Yüklenici, personelinin ücretinden, giyim bedeli ve Şirketi'ne kesilmiş cezalar sebebi ile herhangi bir kesinti uygulamayacaktır.

MADDE 7 - TAAHHÜTÜN SÖZLEŞME VE ŞARTNAME HÜKÜMLERİNE UYGUN OLARAK YERİNE GETİRİLMEMESİ DURUMUNDA ALINACAK CEZALAR:

1. Özel güvenlik hizmetlerine ait taahhüdün yerine getirilmemesi, aşağıda belirtilen hükümler çerçevesinde cezai müeyyideye tabi tutulacaktır.

1. Çalışma Koşullarında öngörülen maddelerden birinin/birkaçının yerine getirilmemesi durumunda ihlal edilen kural tutanak/tutanaklarla belirtilir ve aşağıda belirtilen miktarlardaki para cezası ödeme sırasında Yükleniciden kesilir. Konu ile ilgili tutanaklarda Yüklenici yetkilisi imzası olması şartı aranmayacaktır.
2. Bir ay içinde aynı konuda, birden fazla cezai işleme tabi tutanak yazıldığında aylık hak edişin 1/100'ü ceza olarak AÇEV hesabına dekont karşılığı yatırılacaktır.
3. Şartnamede belirlenen ve/veya daha sonra İdarece belirlenmiş, görev yerlerinde bulunması gereken özel güvenlik personelinin görev yerinde bulunmadığının tespit edilmesi halinde, tespit edilen her kişi başına 100 TL,
4. Kılık-kıyafetin temiz, düzenli ve ayakkabılarının boyalı olmaması ile üniformaları ile bağdaşmayacak aksesuar takılması 100 TL,
5. Her vardiyadaki personelde bulunması gereken telsiz ve düdük ile İdarece belirlenecek sayıda el detektörü ve el fenerinin olmaması ve çalışmaması durumunda, her eksik ve çalışmayan malzeme için 200 TL,
6. Özel Güvenlik personelinin görev süresince, İçişleri Bakanlığı'nca 07 Ekim 2004 tarih ve 25606 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun'un Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik'in 21. maddesi hükümlerine uygun olarak, (Valilik tarafından verilmiş bulunan) Özel Güvenlik Kimlik Kartını taşımaması halinde kişi başı 200 TL,
7. Yönetimin onayı alınmadan, Amir atamaları ile personel değiştirilmesi, ayrıca yine İdarece/Müdürlükçe belirlenmiş bölgelerde görev yapan personelin, haber verilmeden yerinin değiştirilmesi halinde kişi başına 200 TL,
8. Tom kontrollerinin günlük bildirilmemesi ( listenin İdareye verilmemesi) veya kontrol edilmeyen her Tom Noktası için günlük 100 TL,
9. Yüklenici, .............. Üniversitesi tarafından uygun görülen yerlere kurduracağı veya kurulu monitör sistemi ile kendileri tarafından İdarenin öngördüğü yerlere kurulacak/ kurulu turnike ve tom gibi mekanik ve elektronik cihazların çalışmaması, mevcut olmaması ve kayıt yapılmaması ile her bölgenin kayıt kasetinin 7 gün saklanmaması durumunda ( mesai dışı ve tatil günleri sonunda 5 mesai günü saklanacaktır) ve istenilen görüntünün bulunmaması veya kayda alınmamış olması durumunda .100 TL,
10. Rektörlük idarecilerinin gerek gördüğünde, istedikleri zaman katılabileceği (ayda en az bir kez yapılacak olan ) eğitim programlarının hazırlanıp, İdareye teslim edilmemesi halinde 100 TL,
11. Yapılan bir hata nedeni ile demirbaş veya sabit malzeme zarar görmüş ise, Yüklenici bunun bedelini, o günkü değeri üzerinden öder.
12. Personelin görev yerleri ve soyunma mekânının İdarenin direktifleri doğrultusunda dizayn edilmemesi durumunda 100 TL,
13. Yüklenici, tüm harcamaları kendisine ait olmak üzere, ofislerine telefon hattı tesis edebilecektir. Tesisatların temini, kullanımı ve iptali ile ilgili tüm ödemeler Yüklenici tarafından telefon idaresine doğrudan yapılacaktır. Sözleşme süresince, telefon hattının/hatlarının ilgili merciden alınacak olan borçsuz belgesi, son hak ediş evrakında sunulacaktır. Borçsuz belgesi ibraz edilene kadar, son hak edişin ödemesi yapılmayacaktır.
14. Çalışma Koşullarının 6.22. maddesinde belirtilen bilgi ve belgelerin, İdareye teslim edilmesi için belirlenen süreyi aşan durumunda, gecikilen her gün için 100 TL,
15. Yüklenicinin, personelinin ücretinden, giyim bedeli ve Şirketi'ne kesilmiş cezalardan ötürü yaptığı kesintiler, hak edişinden kesilerek, İdarece ilgili personele geri ödenecektir.
16. Çalışma Koşullarının 3.1, 3,3, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.11, 3.14, 3.15, 3.16, 3.17, 3.18, 3.20, 3.21, 3.23, 3.24, 3.25, 3.26, 3.27, 3.28, 3.29, 3.30, 3.31, 3.32, 3.33 maddelerine aykırı davranılması halinde kişi başına 100 TL,
17. Çalışma Koşullarının 3.2, 3.4, 3.5, 3.12, 3.19, 3.22 maddelerine aykırı davranılması halinde kişi başına 100 TL,
18. Özel Güvenlik üniformasını giymemek ( sivil olarak görev yapmak ), üniformaya uygun olmayan kazak, mont, ayakkabı, gömlek v.b. kıyafetler giymek kişi başına 100 TL,
19. Çalışma Koşullarının 5.4, 5.5. ve 5.6. maddesine aykırı davranılması halinde kişi başına 200 TL,
20. Çalışma Koşullarının 5.7 ve 5.9 maddelerine aykırı davranılması halinde kişi başına 300 TL,
21. Çalışma Koşullarının 6.6 maddesine aykırı davranılması halinde kişi başına 100 TL,
22. Özel güvenlik personelinin günlük izin ve rapor kullanması halinde, İdareye yazılı olarak bilgi verilmemesi ve izinler konusunda onay alınmaması durumunda kişi başı 300 TL,
23. Görev alanı içerisinde oluşmuş/ oluşabilecek olaylara müdahale etmemek, duyarsız kalmak ve Çalışma Koşullarının 3.10. ve 5188 Sayılı Kanuna ait Yönetmeliğin 16. Maddesine aykırı davranarak güvenlik zafiyeti oluşmasına sebebiyet vermek 300 TL.
24. Ceza/cezalar, Yüklenicinin hak edişinden, hak edişi yoksa teminatından kesilerekcektir.