



## ÖZEL GÜVENLİK HİZMET ALIM TEKNİK ŞARTNAMESİ

### 1.İŞİN KONUSU

**1.1. 12 Ay** süreli 13 Kişi Güvenlik ile (zamana bağlı personel artış ve azalma olabilir) İSTANBUL YENİ YÜZYIL ÜNİVERSİTESİ bina yerleşkeleri içlerinde,

**1.2.** Üniversite çalışanları, öğrencileri ve ziyaretçileri ile hizmet veren diğer çalışanların huzur ve güven içinde olmasının sağlanması,

**1.3.** Yerleşke içinde nizam ve trafiğin düzenlenmesi,

**1.4.** Birimlere gelen kişilerin gerekli kayıtlar ve teyit alındıktan sonra, ilgili birimlere yönlendirilmesi,

**1.5.** Demirbaş eşya ve sarf malzemeleri ile bunların bulunduğu depoların korunması,

**1.6.** İDARE'nin yangın, hırsızlık, sabotaj, soygun, yağma, yıkım vb. tehdit ve tehlikelere karşı korunmasını, güvenliğin etkin bir şekilde sağlanması için projeler geliştirmek, gerekli ekip ve donanımın tedarik ederek, sevk ve idaresinin tam ve eksiksiz olarak sağlanması,

**1.7.** Yerleşke içinde her ne sebep ile bulunursa bulunsun, şahısların can ve mal güvenliğinin sağlanması yolu ile genel huzur, sükûn ve güveni sağlamaya ve sürdürmeye ilişkin özel güvenlik hizmetinin ve bu hizmete ilişkin görev ve yükümlülüklerin, 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun kapsamında gerek aşağıdaki şartname hükümleri kapsamında ve "Kurumun talep ve istekleri doğrultusunda" sağlanması, uygulanması, sürdürülmesi ve yürütülmesi "Özel Güvenlik Hizmeti" işinin, "Özel Güvenlik Şirketi Faaliyet İzin Belgesine" sahip gerçek veya tüzel kişilerden alınması işidir.

### 2.TANIMLAR

Teknik şartname metni içerisinde yer alan,

**2.1. Kurum-İdare-Üniversite:** İstanbul Yeni Yüzyıl Üniversitesi Rektörlüğü,

**2.2. Mensup:** İstanbul Yeni Yüzyıl Üniversitesi akademik ve idari personelini, sözleşmeli personelini, işçilerini ve öğrencileri'ni ifade etmektedir.

**2.3. Yüklenici:** 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,

**2.4. Kanun:** 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunu'nu,

**2.5. Yönetmelik:** 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun'un Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliği'ni,

**2.6. Valilik:** İstanbul Valiliğini, ifade eder.

### 3.ÖZEL GÜVENLİK HİZMETLERİ İLE İLGİLİ HUSUSLAR

**3.** Özel Güvenlik Hizmetleri aşağıda belirtilen şekilde yürütülecektir.

**3.1.** Kurum tarafından belirlenen talimatlara göre giriş – çıkış, yerleşkeler içinde dolaşımlara ilişkin danışma, kabul, kayıt, kontrol, refakat (idarece gerekli görüldüğü takdirde), yönlendirme hizmetlerini vermek ve bunlarla ilgili gerekli kontrollerin yapılmasının kolaylaştırılması amacıyla gerekli kayıtların tutulması ve 24 saat kesintisiz hizmet vermek,

**3.2.** Kuruma bağlı yerleşkeler içinde her ne amaçla bulunursa bulunsun (ziyaretçi, öğrenci, personel) şahısların huzur ve emniyetini sağlamak ve gerekli tedbirleri Yasa kapsamında almak,

**3.3.** Özel konukları, ziyaretçi kabul prosedürleri dışında, karşılama–refakat–uğurlama hizmetini vermek ve gerekli özen, hassasiyet ve dikkati göstermek,

**3.4.** 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 (idari ofiste ilgili kasa bulunmaktadır) ve geri iade işlemlerini yapmak; ruhsatsız olduğu tespit edilen silahlar için engelleyici tedbir alınarak genel kolluk kuvvetine bilgi vermek,

**3.5.** Şüpheli arz eden koli, paket, çanta v.s. gereçlerin çevresinde gerekli güvenlik önlemlerini alarak, genel kolluk kuvvetlerine bilgi vermek,

**3.6.** Mesai saati bitiminde, binalarda bulunan bütün çalışma odalarını ve sınıfları kontrol ederek iç güvenliği sağlamak, gereksiz yanan lambaları söndürmek, muslukları kapatmak, çöp kutularında ve kül tablalarında yanan maddelerin olup olmadığını kontrol etmek, açık bırakılmış/unutulmuş çalışma odaları için, gerekli tedbirleri almak, durumu bir tutanakla İdareye bildirmek, açık pencereleri kapatmak ve binaların tamamen boşaltılmış olduğundan emin olmak,

**3.7.** Binaların ve yerleşke çevresinin kontrolünü yapmak, izinsiz girişleri engellemek,

**3.8.** Güvenlik nöbet noktalarına, iş ile ilgisi olmayan şahısların girmesini engellemek ve bu şahıslara ait çanta, kitap, anahtar, paket, zarf v.b. malzemeleri emanet almamak,

**3.9.** Kurumca belirlenecek çalışma saatleri dışında, çalışma izni bulunmayan veya çalışma izni için (sözlü verildiği söylenen izinler için) teyit alınamayan (teyit İdareden alınır) personelin/öğrencilerin binaların içine girmelerine ve odaları kullanmalarına engel olmak. Çalışma izni bulunan personelin/öğrencinin bilgilerini ve giriş – çıkış saatlerini kayıt altına alarak, şahsın, tutulan kayıt altına imza atmasını sağlamak,

**3.10.** 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,

**3.11.** Nokta ve devriye hizmetlerini 24 saat kesintisiz sürdürmek, maddi ve manevi oluşabilecek zararlara karşı İdareye bilgi vermek,

**3.12.** Güvenlik görevlisi elektronik devriye kontrol sistemini (El Terminali) belirlenen süre ve güzergâhlarda dolaşarak kurmak/kayıt almak,

**3.13.** Kurumca belirlenen saatlerde, yerleşkelerin ana kapılarını/bina kapılarını kapatmak ve belirlenen saatten sonra izinsiz girişleri engellemek,

**3.14.** Kuruma ait demirbaş ve sarf malzemelere zarar verilmesini 5188 Sayılı Kanun ve Yönetmelikler çerçevesinde engellemek,

**3.15.** Görev yerlerinde, idarenin izniyle İdarece belirlenen nöbet özel talimatlarına uymak,

**3.16.** Yerleşke içine özel izin olmadan (İdareden teyit alınacaktır) pazarlamacı, satıcı v.s. girişini engellemek,

**3.17.** Buluntu eşyanın ilgili birimler vasıtasıyla ilgisine teslimini sağlamak (teslim alma ve teslim etme tutanakla belgelendirilecektir), sahibi bulunamayan eşyayı İdareye teslim etmek,

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

**3.19.** 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,

**3.20.** 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.)

**3.21.** Görev alanı dahilinde işlenmiş ya da işlenmekte olan suçları İdareye ve genel kolluk kuvvetlerine bir tutanakla bildirimini yapmak, genel kolluk kuvveti gelene kadar gerekli güvenlik tedbirlerini Yasa kapsamında almak,

**3.22.** 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,

**3.23.** Kurumla iş akdi olan diğer yüklenici firmaların, (yemek, inşaat, temizlik v.b.) Kuruma ait herhangi bir demirbaş eşyaya, binaya ve yerleşkeye zarar vermesini 5188 Sayılı Kanun ve Yönetmelikler çerçevesinde, bu firmaların çalışanlarının genel huzur, güven, disiplin ve asayiş bozacak şekilde davranmalarına engel olmak; aksi davranışları İdareye yazılı şekilde rapor etmek,

**3.24.** Yerleşkelerde bulunan binalara ziyaret amaçlı gelen şahıslar için, bu binalarda görevli özel güvenlik şirketi personeli tarafından, ilgili şahıs/birim aranarak teyit almak ve ziyaretçinin, idarece verilen talimatlar doğrultusunda ilgili şahısla/birimle görüşmesini sağlamak (gerekli kimlik tespitleri yapmak ve ziyaretçi kartı vermek),

**3.25.** Yerleşke içinde park yapılması uygun görülmeyen alanlara ve trafiği aksatacak şekilde araç park edilmesini engellemek,

**3.26.** Kurumun talebi doğrultusunda mensup ve ziyaretçilerin, verilen yetki dahilinde detektör ile üst aramalarını yapmak ve gözetim altında bulundurmak,

**3.27.** Yerleşkelere özel aracı ile gelen ziyaretçilere, kimlik kontrol ve kayıt karşılığında ziyaretçi oto giriş kartı vererek, uygun görülen park yerlerine yönlendirmek,

**3.28.** Öğrenci ve misafir araçlarının, İdarece izin verilmeyen yerleşkelere girişini engellemek,

**3.29.** Yerleşke duvarlarının ve demir parmaklıklarının (tel örgüler dahil) düzenli olarak her gün kontrollerini yaparak, (varsa) hasar tespiti raporlanarak İdareye bildirmek,

**3.30.** Yerleşke içine, duvarlara ve binaların herhangi bir yerine, İdarece verilmiş izin olmadan, afiş, pankart, fotoğraf v.s. yapıştırılmasına ve yazılar yazılmasına engel olmak,

**3.31.** 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,

**3.32.** Sayılan görevler, haftanın 7 günü, 24 saat (resmi ve dini bayramlar dahil) 2 (iki) vardiya şeklinde aksatmadan, İdarece istenen şekilde sürdürmektir. Bu görevlerin yürütülmesinde, özel güvenlik şirketinin proje sorumlusu, İdareye karşı sorumludur.

**3.33.** Kampüse girecek olan araçlar yüklenici tarafından karşılanan araç altı kontrol kamera görüntü cihazı ile kontrol edilir.

#### **4.PERSONEL SAYISI, NİTELİĞİ, ÇALIŞMA SAATLERİ VE RESMİ TATİLLER**

##### **4.1. Personel Sayısı**

**4.1.1. Toplam Personel Sayısı:** 13 kişi olup; 5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve Uygulama Yönetmeliğine göre Silahsız olarak Güvenlik Hizmeti verilecektir. Olağanüstü hallerde (deprem, yangın, sel, yağma, gösteri, salgın hastalık v.b.) mevcut personel sayısına ilave personel eklenecek ve bu personel için İdareden ek ücret talep edilmeyecektir.

**4.1.2. Erkek Personel Sayısı:**

**4.1.3. Bayan Personel Sayısı:**

**4.1.4.** Kurum gerek gördüğü takdirde personel sayısı aynı kalmak kaydıyla bayan ve erkek sayısında değişiklik yapabilir.

**4.1.5.** Kurum, çalıştırılmasını sakıncalı gördüğü Özel Güvenlik Personelini, gerekçesini yazılı olarak bildirmek suretiyle 4857 Sayılı iş kanunu 25. Madde ve ihbar sürelerine uygun olarak yüklenici tarafından söz konusu personelin değiştirilmesini isteyebilir. İşine son verilmesi kararlaştırılan personelin hukuki hakları yasal mevzuat hükümlerine göre tasfiye edilecektir.

**4.1.6.** Değiştirilecek, işten çıkartılacak veya kendi isteği ile işten ayrılan personelin yerine, 2 aynı gün içinde, aynı vasıflara haiz yeni personel getirilecek ve değişiklik aynı gün idareye bildirilecektir.

**4.1.7.** Görevden alınan güvenlik personeli daha sonra hiçbir şekilde, tekrar Kurum'da görevlendirilmeyecektir.

**4.1.8.** Özel Güvenlik Personelinin görev dağılımı, sevk ve idaresi ile denetimi ve kontrolü kurumun İdare yetkilisi tarafından yapılacaktır.

**4.1.9.** 2 Vardiya şeklinde 12 +12 saat=24 üzerinden çalışma yapılacaktır, sabit fazla mesailer fiyatlara dahil edilecektir. Ayrıca güvenlik görevlilerine fazla mesai hesaplaması yapılmayacaktır.

**4.1.10.** Bayanların gece vardiyasında çalıştırılması ile ilgili plan ve uygulama idare tarafından belirlenecektir.

**4.1.11.** Kampüs bazında personel planlaması, hafta içi, hafta sonu ve tatil günleri çalışma planı Kurumca yapıp yükleniciye bildirilir.

**4.1.12.** Üniversitemizin Kampüsler dışındaki başka bir biriminde güvenlik hizmetine ihtiyaç duyulduğunda, resmi izinleri alınmak koşulu ile Kurumun isteği doğrultusunda kampüslerdeki güvenlik personeli ihtiyaç duyulan yere kaydırılabilir.

**4.1.13.** Salgın hastalık, afet ve olağan üstü durumlarda alınması gereken kararlar Üniversiteye bildirilir, sorumluluk şirket aittir.

## **4.2 Bayram ve Özel tatil günleri ile bu günlerde istihdam edilecek personel sayısı**

**4.2.1.** Bayram ve Resmi Tatil mesaiyeri Özel Güvenlik şirketi tarafından karşılanacaktır, Üniversite ayrıca bir faturayı kabul etmeyecektir.

## **5.ÖZEL GÜVENLİK PERSONELİNDE ARANACAK ŞARTLAR**

Aşağıda belirtilen şartlardan biri veya birkaçının kaybedilmesi; personelin yüklenici tarafından işten çıkartılmasını gerektiren husus sayılacaktır.

### **5.1. Güvenlik Şefi**

**5.1.1.** T.C. Vatandaşı olmak,

**5.1.2.** En az 4 yıllık fakülte veya yüksekokul mezunu olmak,

**5.1.3.** Mecburi askerlik hizmetini yapmış olmak veya askerlikle ilişkisi olmamak,

**5.1.4.** 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 düzenin işleyişine karşı suçlar, cinsel dokunulmazlığa karşı suçlar, kamunun sağlığına karşı suçlar, zimmet, irtikap, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan mal varlığı değerlerini aklama, kaçakçılık veya fuhuş suçlarından mahkum olmamak,

**5.1.5.** Bedeni bir sakatlığı ve sağlık sorunu bulunmadığını (psikiyatri dahil) tam teşekküllü bir hastaneden alınan rapor ile kanıtlamak,

**5.1.6.** 5188 sayılı Kanun gereği Özel Güvenlik temel eğitimini başarı ile tamamlamış olmak ve Valilikçe verilen (silahlı veya silahsız) özel güvenlik kimlik kartına sahip olmak,

**5.1.7.** Verilen hizmet konusunda en az beş (5) yıl tecrübeli olmak.

**5.1.8.** En az iki (2) yıl yöneticilik deneyimine sahip olmak.

### **5.2. Güvenlik Görevlisi:**

**5.2.1.** T.C. Vatandaşı olmak.

**5.2.2.** En az lise veya dengi okul mezunu olmak.

**5.2.3.** Erkekler Mecburi askerlik hizmetini yapmış olmak veya askerlikle ilişkisi olmamak.

**5.2.4.** 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 düzenin işleyişine karşı suçlar, cinsel dokunulmazlığa karşı suçlar, kamunun sağlığına karşı suçlar, zimmet, irtikap, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan mal varlığı değerlerini aklama, kaçakçılık veya fuhuş suçlarından mahkûm olmamak.

**5.2.5.** Bedeni bir sakatlığı ve sağlık sorunu bulunmadığını (psikiyatri dahil) tam teşekküllü bir hastaneden alınan sağlık raporu ile belgelemek.

**5.2.6.** 5188 sayılı Kanun gereği Özel Güvenlik temel eğitimini başarı ile tamamlamış olmak ve Valilikçe verilen (silahlı veya silahsız) özel güvenlik kimlik kartına sahip olmak.

**5.2.7.** Verilen hizmet konusunda en az iki (2) yıl tecrübeli olmak,

## **6.ÖZEL GÜVENLİK PERSONELİNİN UYMAK ZORUNDA OLDUĞU KURALLAR**

**6.1.** Görevi ile ilgili olarak, Kurum tarafından verilecek emir ve talimatları 5188 Sayılı Kanun ve Yönetmelikler çerçevesinde yerine getirecektir.

**6.2.** Görevi, kendisine verilen özel giysilerini (üniforma) giyerek ifa edecektir.

**6.3.** Üniformasını ve özel teçhizatını temiz bulunduracak, ütüsüz ve kirli kıyafetle görev yapmayacaktır.

**6.4.** 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).

**6.5.** Özellikle bayan personel üniformasıyla bağdaşmayacak şekilde kolye, küpe, künye, rozet v.b. aksesuarlar takmayacaktır.

**6.6.** Bayan personel, abartılı şekilde makyaj yapmayacaktır.

**6.7.** Görev esnasında sigara içilmeyecek, kitap – gazete – dergi okunmayacak, televizyon seyredilmeyecek, acil olmadıkça cep telefonu kullanılmayacak, anahtar – tespih v.s. sallamayacak, sakız çiğnenmeyecek, nöbet noktasında bulunan bilgisayarları özel işi için kullanmayacak ve lakayit davranışlarda bulunmayacaklardır.

**6.8.** Görev esnasında, Valilik tarafından verilmiş olan, Özel Güvenlik Kimlik Kartı takılacaktır. Aksi halde, Kanun'un 7. maddesindeki kendileri için belirlenen yetkileri kullanamayacaklardır.

**6.9.** 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.

**6.10.** Görev yaptığı sürece, hiçbir mensupla ve ziyaretçi ile görevi ile ilgili konular dışında konuşma, görüşme ve bilgi aktarımı yapmayacaktır.

**6.11.** Kurum mensupları ve ziyaretçilerle konuşmalarında güler yüzlü, saygılı ve ölçülü davranacaktır.

**6.12.** Görev süresince, görev dışı işlerle uğraşmayacak, iş takibinde bulunmayacaktır.

**6.13.** Yemek saati, tuvalet gibi zorunlu durumlarda nöbet yerini ancak başka yerlerden eleman kaydırarak terk edebilecektir. (Nöbet noktasında yeterli personel bulunmadığında durumlarda)

**6.14.** Güvenli Şefi, acil durumlarda İdarenin isteği ile belirli bir bölgede gerekirse tüm güvenlik elemanlarının toplanmasını temin edecektir.

**6.15.** Yüklenicinin kendisine verdiği özel kıyafetlerini, görev dışında ve yerleşke dışında giymeyecektir.

**6.16.** Bina dışı görevlerinde (varsa) şapkasız dolaşılmayacaktır.

**6.17.** Görev alanı içerisinde, Üniversite görevlileri ve yöneticileri ile uyum içinde çalışacaktır.

**6.18.** Çalıştığı yerin tertip, düzen ve temizliğine özen gösterecektir.

**6.19.** Acil durumlarda bildirilecek olaylar hariç, normal telsiz görüşmelerinde öncelik sıralamasına kesinlikle uyacaktır.

**6.20.** Telefonlara cevap verirken " İyi Günler, Güvenlik Görevlisi .... (İsmini belirtecektir)" ibaresini kullanacaktır.

**6.21.** Otomasyon görevlisi; güvenlik kameralarında saklı görüntüleri idarenin bilgisi ya da onayı olmadan 3. kişilere vermeyecektir.

**6.22.** Giriş-çıkış kapılarında görev yapan personeller idaremizce çıkış belgesi bulunmayan hiçbir malın çıkışına izin vermeyecektir. Çıkış belgesi olmadan çıkarılmak istenen mallar için tutanak tutularak idareye bilgi verilecektir.

**6.23.** Görev esnasında dinlenme alanları hariç sigara içmek, kitap-gazete-dergi okumak, televizyon seyretmek, telefonla meşgul olmak, internette dolaşmak vb. uygunsuz davranışlarda bulunmayacak.

## **7.YÜKLENİCİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ**

**7.1.** Yüklenici yukarıda bulunan çalışma saatlerine uymak koşulu ile hafta sonu, özel ve resmi tatil günlerinde ve bayramlarda bu Şartnamenin 4.2. Maddesinde belirlenen sayılarda personel ile ve istenen şekilde hizmet verecek, (İş Kanunu'nda öngörülen mesai saatleri dikkate alınacak ve izinler İş Kanunu hükümlerince kullanılacaktır.) Güvenlik Hizmetleri işini aksatmayacaktır.

**7.2.** Yüklenici, Kurumda istihdam ettiği Özel Güvenlik Personelini, (diğer Kurum ve Kuruluşlar ile yaptığı iş akitleri sebebi ile çalıştığı diğer Kurum ve Kuruluşlarda) çalıştıramayacaktır.

**7.3.** Yüklenici, hizmetin devamı süresince şirket nezdinde görevlendireceği güvenlik görevlilerinin, şartnamede belirtilen görevlerini sürekli olarak kontrol ve denetim altında bulduracaktır. Denetim ve kontrol sonuçları ve yapılan işlemler "vardiya hizmet defterine" kaydedilip, imza altına alınacak ve kurum bilgisine sunulacaktır.

**7.4.** Yüklenici, çalıştıracağı Özel Güvenlik Elemanlarına, İç işleri Bakanlığı' nca 07 Ekim 2004 Tarih ve 25606 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğin 22.Maddesinin hükümlerine uygun olarak üniforma ve teçhizat vermekle yükümlüdür.

**7.5.** Yüklenici Kurumun yazılı izni olmadan, işi kısmen veya tamamen devredemez ve ortak alamaz.

**7.6.** Özel Güvenlik Personelinin güvenlik hizmetlerinin dışında başka bir işte çalışmamasını ve grevlere katılmamasını sağlama yüklenicinin yükümlülüğü altındadır.

**7.7.** Özel Güvenlik Görevlilerinin 5188 Sayılı Kanun kapsamında temel eğitimlerine ek olarak alması gereken eğitimler olması halinde, bu eğitimler güvenlik hizmeti hiçbir şekilde aksatılmadan ve personel sayısı azaltılmadan yüklenici tarafından yerine getirilecektir. Bu eğitimlerle ilgili hiçbir şekilde kurumdan ücret talep edilmeyecektir.

**7.8.** Yüklenici, çalıştıracağı personele ait özlük hakları ve diğer tüm yasal sorumluluklarını yerine getirmekle yükümlüdür. Güvenlik görevlisinin Mali Mesuliyet Sigortası yüklenici tarafından yaptırılarak Özel Güvenlik otomasyon sistemine tanımlatılır. Meydana gelebilecek her türlü iş kazasından da Yüklenici sorumludur.

**7.9.** Her ay personel sigorta bildirgeleri ve çalışan personele ait imza listeleri veya kontrol cihazı çıktısı olan isim listeleri aylık hak ediş raporuna eklenecektir, Tüm personellerin aldığı ücretler bordroya dahil edilecektir.

**7.10.** Tüm personelin yasal hak sorumluluğu (maaş, SGK primi, işsizlik, sigortası primi vb. kesintiler ve ödemeler) yükleniciye aittir.

**7.11.** YÜKLENİCİ Hizmet 'in görülmesi için istihdam edeceği Personel 'in işbu Sözleşme ile düzenlenmiş her türlü ücret, sosyal hak, prim, vergi, resim, harç ve sair giderlerinin kendisine ait olduğunu ve Personel ile Kurum arasında herhangi bir hizmet sözleşmesi doğmadığını, bu sözleşme kapsamında çalıştırılan personelin kıdem tazminatı, ihbar tazminatı, yıllık izin giderleri, ulusal ve dini bayram tatilleri ve resmi tatillerden doğabilecek fazla mesai giderleri de dahil olmak üzere, Personel 'in işçilik haklarından doğan Kurum'a yöneltilmiş her türlü taleplerin YÜKLENİCİ tarafından karşılanacağını kabul ve taahhüt eder. Bu sözleşme kapsamında çalıştırılan personelin kıdem tazminatı, ihbar tazminatı, yıllık izin giderleri, ulusal ve dini bayram tatilleri ve resmi tatillerden doğabilecek fazla mesai giderleri de dahil olmak üzere, Personel 'in işçilik alacak ve haklarından Kurum sorumlu değildir. YÜKLENİCİ personelinin ücretlerinin zamanında ödenmesinden, S.G.K ve her türlü vergi yönünden görevlerini zamanında yerine getirmesinden sorumludur. Herhangi bir personelin sevk ve idaresi ile maaş, kıdem, ihbar, yıllık izin, sigorta ve sair özlük hakları konusunda Kurum'a herhangi bir sorumluluk yüklenemez. İlgili çalışanlara, Sosyal Güvenlik Kurumuna, vergi dairelerine ve diğer makamlara yapılması gereken başvuru, beyan ve/veya ödemelerle ilgili olarak eksik, kusurlu ve hatalı işlemlerden dolayı ortaya çıkabilecek her türlü sorumluluk münferiden

YÜKLENİCİ 'ye aittir. Burada belirtilen sorumluluğun YÜKLENİCİ tarafından herhangi bir nedenle yerine getirmemesinden dolayı Kurum'a yüklenebilecek her türlü mali, idari ve hukuki mükellefiyetler nedeniyle Kurum'un uğradığı tüm kayıpları ve ödediği tazminatları yasal faizleri ile birlikte YÜKLENİCİ, Kurum'a ödemeyi resmen kabul ve taahhüt eder.

**7.12. Personelin Yol - Yemek ücreti YÜKLENİCİ tarafından karşılanacaktır.**

**7.13.** Yüklenici, ihale konusu işte çalıştıracağı personellere yönelik, İş Kanunu ve 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ile buna bağlı olarak çıkartılan diğer mevzuat hükümlerini uygulamak zorundadır.

**7.14.** Yüklenici, Üniversite tarafından kendisine teslim edilen demirbaş malzemeleri, ihale süresi sonunda bir tutanak karşılığı sağlam ve eksiksiz olarak aynen teslim edecektir.

**7.15.** İdare Yetkilisi, istediği zamanlarda Yüklenicinin çalıştırması gereken Özel Güvenlik Görevlisi sayısını ve kullandığı malzemenin sayısının tespiti amacıyla sayım yapabilir, Yükleniciye ait her malzemeyi ve görev yerini kontrol edebilir.

**7.16.** Yüklenici, İdare tarafından kendisine tahsis edilen İstanbul Yeni Yüzyıl Üniversitesi kampüslerinde bürolarda gerekli yazılarının yazılması ve çıktılarının alınabilmesi için bilgisayar, yazıcı ve fotokopi gibi cihazlarını, gerekli olan kırtasiye malzemelerinin tamamını kendisi temin etmek zorundadır.

**7.17.** 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.

**7.18.** Yüklenici, personeline 5188 sayılı Kanun ve ikincilik mevzuatına göre her yıl için gerekli teçhizat ile yazlık ve kışlık kıyafetlerini "Güvenlik Görevlileri için kıyafetler" listesinde belirlenen adetlerde verecektir.

**7.19.** İstihdam edilen Özel Güvenlik Personelinin kendileri görevlerini ifa ederken, üçüncü kişilere ve kanuni mirasçılara verebilecekleri zararların tazminine yönelik ilgili mevzuatça ön görülen her türlü tazminat, ödeme ve zarar yüklenici tarafından karşılanacaktır.

**7.20.** Yüklenici, İş Yasasının İş Sağlığı ve Güvenliği Hükümlerine göre personelin sağlığını korumak üzere her türlü sağlık ve emniyet tedbirlerini alacak ve tehlikeli koşullarda çalışmasına izin vermeyecektir. Ayrıca Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Tüzüğü, 4857 Sayılı İş Kanunu Maddeleri doğrultusunda çıkarılan yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümlerini yerine getirmekle yükümlüdür.

**7.21.** 5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun, 4857 sayılı İş Kanunu, 5510 Sayılı Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve diğer kanun, tüzük, yönetmelik ve tebliğlerden doğan her türlü işçi hakları ile sorumluluklar yükleniciye aittir.

**7.22.** Gerek ihmal, dikkatsizlik, tedbirsizlik ve gerekse ehliyetsiz işçiler kullanmaktan veya herhangi bir sebepten vukuu bulacak kazalardan yüklenici sorumludur ve kazalardan doğabilecek her türlü hukuki, maddi ve cezai sorumluluk yükleniciye ait olacaktır. Görev mahallerinde güvenlik görevlileri ile diğer şahıslar arasında meydana gelebilecek öldürme, yaralama, darp, taciz, kavga, hakaret vs. olayları hukuki, maddi ve cezai sorumluluğu yükleniciye aittir.

**7.23.** a) Yüklenici firma çalışma saatlerinde personel sayısını tam olarak bulundurmak zorundadır.

b) Tek seferde 10 gün üzeri (10 gün hariç) rapor alan personelin yeri, fazla mesai ile tamamlanamaması durumunda 24 saat içinde personel temin edecektir.

c) Yıllık izne hak kazanan personellerin izinleri 4857 sayılı İş Kanunu hükümleri çerçevesinde, hizmeti aksatmayacak şekilde uygulanır. Yıllık izin bilgileri aylık idareye bildirilir.

#### **7.24. Güvenlik Görevlileri için kıyafetler;**

Yaz ve Kış mevsimlerinde düzenli olarak şartlara uygun kıyafetler verilecektir.

#### **7.25. Proje Sorumlusu, Vardiya Şefleri için Kıyafetler;**

Yaz ve Kış mevsimlerinde düzenli olarak Takım Elbise kombinasyonunda kıyafet verilecektir.

#### **7.26. Güvenlik Görevlileri için Teçhizat**

No	Cinsi	Özellikleri	Adet	Kişi	Miktar
1	Telsiz		5		.....
2	ONLİNE DEVİRİYESİSTEMİ	EL TERMİNALİ Tüm bina noktalarına giden	1 sistem		.....
3	JOP		4		.....
4	EL FENERİ		5		.....
5	YAKA KAMERASI	YAKA KAMERASI	4		.....
6	DÜDÜK	Kordonu (askısı) ile, plastik veya paslanmaz metalden olacaktır.	5		.....
	KELEPÇE		1		
7	EL DEDÖKTÖRÜ		2		
8	ARAÇ ALTI KAMERA VEYA AYNA CİHAZI		2		

Yukarıda belirtilen malzemeler için bitiminde Üniversitenin demirbaşı olarak kalacaktır. Temin edilen ekipmanların bedelleri Üniversiteye bildirilecektir.

**7.27.** İdarenin kampüslerinde bulunan mevcut kamera sistemleri ve demirbaş malzemeleri İdare tarafından yükleniciye bir tutanak karşılığında teslim edilecektir. Yüklenici kendisine teslim edilen sistemleri ve demirbaş malzemeleri için bitiminde bir tutanak karşılığı çalışır vaziyette teslim edecektir. Bu sürede bakım, onarım ihtiyaçlarını yüklenici firma karşılayacaktır.

**7.28.** Yüklenici, Kurum tarafından belirlenecek bölge ve adetlerde noktalı elektronik devriye kontrol sistemi (**EL TERMİNALİ**) kuracaktır. Yerleştirme ve kontrolü yüklenici tarafından yapılacaktır. Yüklenici, Üniversite'ye belirlenen aralıklarda rapor verecektir.

**7.29.** Kurumca görev yerleri belirlenmiş personelin acil durumlar dışında kurumun bilgisi, talebi ve onayı olmadan görev yeri değiştirilemeyecektir.

**7.30.** Fiziki güvenliğin sağlanması için, özel güvenlik personeli güvenlik ile ilgili her konuda tam eğitilmiş olmalıdır. Dış çevre, bina ve yerleşke içi ve hassas bölgelerdeki personel tesis savunması konusunda özellikle eğitilmelidir.

**7.31.** Bina analizi özel güvenlik yetkilileri tarafından bizzat yapılacak, ilerde vukuu bulabilecek her türlü olayda sorumluluk tamamen ilgili yüklenicide olacaktır.

**7.32.** Kanun, yönerge, yönetmelik ve genelgeler (şartname tarihinden sonra yayımlanacak olanlar dahil) teknik şartnamenin ayrılmaz parçası olacaktır.

**7.33.** Yüklenici, personelinin ücretinden giyim bedeli ve şirketine kesilmiş cezalar sebebi ile herhangi bir kesinti uygulamayacaktır.

**7.34.** Güvenlik planı, yönetmelik ve genelge hükümleri çerçevesinde aşağıdaki hususlar dikkate alınarak, yüklenici tarafından hazırlanır ve kurumun bilgisine sunulur.

\* Tesis veya alanların yerleşim planı

\* Yangın, doğalgaz-su-elektrik kaçacağına karşı alınacak önlemler ve yangın sonrası uygulanacak hareket tarzı

\* Deprem ve doğal afetlerde alınacak önlemler ve hareket tarzı

\* Hırsızlığa ve sabotaja karşı alınacak önlemler ve hareket tarzı

\* Toplu eylemler karşısında uygulanacak hareket tarzı

\* Kurum, kuruluş tesis ve alanların, cadde-sokak ve diğer yollarla bağlantılarının krokisi

\* İlgili kurum ve kuruluş ve genel kolluk kuvvetleri ile irtibat kurma usulleri

\* Son şeklini alan plan, yönetmelik hükümleri uyarınca yasal süresi içinde Valiliğe

bildirilecektir.



**7.35.** Yüklenici, çalıştırdığı ve çalıştıracığı tüm personel listesini ve her personel için aşağıda istenen bilgi ve belgeleri, sözleşmemin yürürlük tarihinden itibaren 7 gün içinde kuruma teslim tutanağı ile teslim edecektir.

- a) Nüfus cüzdanı sureti,
- b) Sabıka kaydının olmadığına dair Cumhuriyet Başsavcılığı'ndan alınacak temiz belgesi.
- c) Diploma sureti (onaylı)
- d) Özgeçmiş
- e) Çalışan ve yüklenici arasında imzalanan protokol sözleşmesi
- f) 2 adet fotoğraf
- g) Askerlikle ilişkisi olmadığına dair belge (erkekler için)
- h) Mali sorumluluk sigortası
- ı) Valilik tarafından verilen Özel Güvenlik Kimliği fotokopisi (renkli, önlü-arkalı)
- j) Yüklenici işe başladığı günü takip eden 7 gün içerisinde personelin Mali Sorumluluk

Sigorta Poliçelerini yaptırıp idareye teslim edecektir.

**7.36.** Yukarıdaki koşulların tümü, her personel değişiminde de geçerli olacaktır.

**7.37.** Özel Güvenlik Personelinin dağıtımı, kurumca belirlenecek esaslar dahilinde yapılacak olup, işe başlama tarihinde tüm personel, eksiksiz hazır bulundurulacaktır.

**7.38.** Yüklenici firma yöneticileri ve özel güvenlik görevlileri, görevleri gereği de olsa kuruma ait ve sır niteliğindeki tüm bilgileri başkalarına inceletmemek, söylememekle mükelleftir. Aksi durumdan doğabilecek, maddi ve manevi zararlar tamamen yükleniciye ait olup, doğan tüm zararları tazmin ile mükelleftir.

**7.39.** Firma yöneticileri ve özel güvenlik görevlileri, kurumun güvenliği ile ilgili konularda sözlü, yazılı ve görsel basına hiçbir açıklama yapamazlar. Aksi takdirde doğan tüm zararları tazmin ile yüklenici mükelleftir.

**7.40.** Acil ve olağanüstü durumlarda ulaşmak üzere özel güvenlik görevlisine verilen kurum yetkilileri ve personeline ait ev adresleri ve telefon numaraları talep eden kişi kim olursa olsun özel güvenlik görevlisince kurumun onayı alınmadan kimseye verilmeyecektir.

**7.41.** Bu teknik şartnamede hüküm bulunmayan hallerde, 5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ile 5188 Sayılı Kanun'un Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik ve İçişleri Bakanlığınca yayınlanacak Yönerge ve Genelgelerin hükümleri uygulanacaktır.

**7.42.** Yüklenici; sözleşme süresince ayda 2 (iki) kere 2'şer saatten az olmamak üzere bu şartnamenin 6. maddesinde belirtilen özel güvenlik personelinin uymak zorunda olduğu kurallara yönelik hizmet içi eğitimi verecektir. Hizmet içi eğitim yüklenicinin yetkilisi tarafından verilecek olup eğitim mesai saatleri içerisinde ve Üniversite tarafından gösterilecek salonlarda verileceğinden maliyet öngörülmemektedir. Eğitim saatlerinde hizmet aksatılmayacaktır.

**7.43.** Özel Güvenlik Görevlisinin kusuru nedeniyle oluşan demirbaş zararı Yüklenici tarafından karşılanır.

**7.44.** Yüklenici Eğitim-denetim hizmetlerinin en az ayda 4 kez verecektir.

**7.45** Özel Güvenlik personellerinin Kıdem Tazminatı, ihbar tazminatı, yıllık izin payı yüklenici sorumludur.

## **8.İDARENİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ**

**8.1.** İstanbul Yeni Yüzyıl Üniversitesi Hizmet personelinin bekleme, çalışma ve diğer hizmetlerini yürütebilmesine elverişli bir mekân hazırlayıp Hizmet Personeline tahsis edecek olup, bundan başka İstanbul Yeni Yüzyıl Üniversitesinin Hizmet Personeline karşı hiçbir borç ve mükellefiyeti yoktur.

**8.2.** İdarenin kampüslerinde bulunan mevcut kamera sistemleri ve malzemeler İdare tarafından yükleniciye bir tutanak karşılığında teslim edilecektir. Yüklenici kendisine teslim edilen sistemleri ve demirbaş malzemeleri işin bitiminde bir tutanak karşılığında çalışır vaziyette teslim edecektir.

## 9. TEMİNAT MEKTUBU

**9.1.** Yüklenici firma ihale bedelinin %6'u oranında kesin teminat mektubunu Kuruma vermeyi taahhüt eder.

## 10. DİĞER HUSUSLAR

**10.1.** Yüklenici firmanın 5188 Sayılı Kanun'un 5nci maddesi hükümlerine uygun, faaliyet alanı münhasıran koruma güvenlik hizmeti olan ve özel güvenlik alanında faaliyette bulunmasına T.C. İçişleri Bakanlığı'nca izin verilmiş olan özel güvenlik şirketi olması ve İçişleri Bakanlığınca verilmiş olan "Özel Güvenlik Şirketi Faaliyet İzin Belgesi "ne, ISO 9001, ISO 14001, TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi sahip olmaları zorunludur.

**10.2.** Yüklenici firmanın merkezi Türkiye'nin herhangi bir ilinde olabilir fakat İstanbul da veya İstanbul yakınlarında bir şubesi olması gerekmektedir.

**10.3.** Yüklenici firmanın son 5 yıl içinde tamamladığı veya devam eden projeler arasında en az 1 Üniversite veya 1 kamu kurumu veya 1 hastane veya 2 eğitim kurumu (bunlardan herhangi biri ) olması, bu projelerde de 5 ay kesintisiz hizmet verilmiş olması, Yüklenici firmanın hizmet verdiği Üniversite, Eğitim Kurumu ve Hastaneler referans iletişim detayları ile hizmet belge örneklerini kuruma sunması tercih nedeni sayılabilir.

**10.4.** İşletmenin minimum yıllık cirosunun 5.000.000 TL (beşmilyontürklirası) ve üzerinde olması gerekmektedir.