

**MERKEZ KAMPÜS**

**KORUMA VE ÖZEL GÜVENLİK HİZMET ALIMI İŞİ**

**TEKNİK ŞARTNAMESİ**

**2021**

**İHALE NUMARASI**

**2021/3**

**ÇANKAYA ÜNİVERSİTESİ**

**MERKEZ KAMPÜS KORUMA VE ÖZEL GÜVENLİK HİZMET ALIMI İŞİ**

# TEKNİK ŞARTNAMESİ

**MADDE 1- İŞİN SAHİBİ:** ÇANKAYA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

 **MADDE 2- İŞİN ADI ve SÜRESİ:** Merkez Kampüs24 Ay 25 GÜN süreyle (06/05/2021 - 31/05/2023 tarihleri arası) Koruma ve Özel Güvenlik Hizmeti Alımı İşi

 **MADDE 3- TANIMLAR:** Bu Teknik Şartnamede;

 **3.1-** Çankaya Üniversitesi: İDARE

 **3.2-** Üzerine İhale Yapılan ve Sözleşmeyi İmzalayacak Kişi: YÜKLENİCİ

olarak anılacaktır.

 **MADDE 4-İŞİN KONUSU:**

Çankaya Üniversitesi Yukarıyurtçu Mahallesi Mimar Sinan Caddesi No:4 06790 Etimesgut / Ankara adresindeki Merkez Kampüs yerleşkesinde öğrenci, personel ve ziyaretçilerin huzur ve güven içinde bulunmaları, sükûnetin sağlanması, eğitim ve hizmet binaları, lojman binası, spor kompleksi, öğrenci yurtları binaları, kongre kültür merkezi binası dahil olmak üzere yerleşke içerisinde bulunan tüm açık ve kapalı alanların korunup kollanması için 5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun, Uygulama Yönetmeliği ile bunlara bağlı çıkarılan diğer alt mevzuatlara göre Silahsız Koruma ve Özel Güvenlik Hizmetlerinin yürütülmesi işidir.

###  MADDE 5-ÇALIŞACAK PERSONEL SAYISI VE ÇALIŞMA SAATLERİ:

 Bu şartname konusu iş 1 (bir) güvenlik müdürü, 2 vardiya amiri ve 12 (oniki) kişilik silahsız özel güvenlik görevlisi, toplamda 15 (onbeş) kişi ile her gece 1 (bir) kişi Vardiya Amiri olmak üzere;

Güvenlik Müdürü : 08:00-18:00 saatleri arasında

Güvenlik Personeli Gündüz Vardiyası : 08:00-18:00 saatleri arasında

Güvenlik Personeli Gece Vardiyası : 18:00-08:00 saatleri arasında

gerekli teçhizatla donatılmış olarak, hafta sonu tatili, idari tatil, dini ve resmi bayram tatilleri dahil olmak üzere koruma ve özel güvenlik hizmetini sağlamak amacıyla 24 saat esasına göre yerine getirilecektir.

 2021-2022 Eğitim-Öğretim Güz Dönemi itibariyle Balgat Kampüsünde mevcut Hukuk ve Mimarlık Fakülteleri ile İdarece uygun görülen diğer akademik ve idari birimlerin Merkez Kampüse taşınmasıyla ihtiyaç olması durumunda İdare ilave özel güvenlik görevlisi istihdamını ücreti ayrıca ödenmek üzere (Her bir ilave özel güvenlik görevlisi için ödenecek aylık ücret yürürlükte bulunan brüt asgari ücretin %50 fazlasını aşamaz) talep edebilir. Yüklenici İdarenin bu talebini yerine getirmek zorundadır.

İdare tarafından talep edilmesi halinde ücreti ayrıca ödenmek üzere özel güvenlik görevlilerine 4857 Sayılı İş Kanunu hükümlerine göre fazla çalışma yaptırılabilir. Bu durumda İdare fazla yaptırılan çalışma saati kadar ücreti yükleniciye öder.

**MADDE 6- KORUMA VE ÖZEL GÜVENLİK HİZMETİ:**

Koruma ve Özel Güvenlik Hizmeti aşağıda belirtildiği şekliyle yürütülecektir:

 **6.1.**Çalışanların günlük çalışmalarını sürdürmelerini, öğrenci, çalışan ve ziyaretçilerin konulan kurallara uymalarını temin etmek,

6.2.Görev alanı içerisinde işlenecek olan suçları genel kolluk kuvvetlerine iletmek, genel kolluk kuvvetlerinin intikaline kadar varsa sanıkları tespit etmek, gözetim altında bulundurmak ve suç delillerini korumak için gerekli tedbirleri almak, görev alanıyla ilgili yangınlara karşı alınmış olan emniyet tedbirleri konusunda İdare ile birlikte ilgili birimlere (İtfaiye, Acil Servis, Doğalgaz, TEDAŞ, ASKİ, Polis-Jandarma vs.) haber vermekle birlikte görev yerlerindeki yangın talimatına göre hareket etmek, talep edildiğinde İdare Sivil Savunma Ekiplerine yardımcı olmak.

**6.3.**Çalışma saatleri içerisinde giriş kontrollerini İdare kurallarına uygun olarak gerçekleştirmek ve bu hususta verilecek talimatlar çerçevesinde yürütmek.

**6.4.**Çeşitli görevleri yapan (temizlik, teknik, toptancı, kargo, nakliyeci, mal teslimini yapan firmalar vb.) tüm yüklenicilerin Üniversiteye ait hiçbir şeye zarar vermemelerini, huzur, disiplin ve asayişi bozmamalarını sağlamak, öğrenci ve çalışanlara yönelik disipline uymalarını sağlamak, aksine hareket edenleri tespit etmek, uyarmak ve bu hususlarda İdareye yazılı olarak bilgi aktarmak.

**6.5.**Binalarda içeriden veya dışarıdan kaynaklanabilecek her türlü hırsızlığa karşı dikkatli ve duyarlı olmak, bu sebeple İdare tarafından verilecek talimatlar doğrultusunda şüpheli durumları İdareye ve gerektiğinde genel kolluk kuvvetlerine bildirip gerekli tedbirleri almak.

**6.6.**Binalarda içeriden ve dışarıdan kaynaklanabilecek her türlü sabotaja karşı dikkatli ve duyarlı olmak, bu sebeple gerekli denetimleri yapmak, önlemleri almak, şüpheli durumları İdareye ve gerektiğinde genel kolluk kuvvetlerine bildirmek.

**6.7.**Bulunan kayıp eşyaların ilgililere teslimini gerçekleştirmek, ilgisi bulunamayan kayıp eşyaları İdareye teslim etmek.

**6.8.**Yerleşke içinde ve çevresinde düzenli devriye hizmeti yaparak, maddi ve manevi kayıplara yol açabilecek hadiseleri İdareye iletmek.

**6.9.**Vukuu bulacak olağanüstü hallerde (Yangın, Su Baskını, Fırtına, Deprem, vb.), ilk müdahalede bulunmak, yetkililerce öngörülmüş malzemeleri kendi can emniyetini de dikkate alarak kurtarmak için kılavuzluk hizmetlerini yapmak.

**6.10.**İdarenin talebi doğrultusunda öğrenci, çalışan ve diğer üçüncü kişilerin, verilen yetki dâhilinde gerektiğinde üst aramalarını yapmak ve gözetim altında bulundurmak.

**6.11.**Yerleşkenin tüm girişlerinde, İdare yetkililerince verilen talimatlar doğrultusunda denetimlerde bulunmak ve bu konularda ilgili birimlere bilgi aktarmak.

**6.12.**Yerleşke içerisinde servis veya özel aracı ile gelen öğrencilerin kimlik kontrolünü yapmak, ziyaretçilerin ise özel aracı ile gelenlerin araç ruhsatı veya servisle gelenlerin ise kimlikleri alınarak ziyaretçi kartı verilmek suretiyle girişlerine izin vermek.

**6.13.**Üniversitede öğrenci, çalışan ve diğer üçüncü kişilerin İdarenin belirlediği nizama uygun hareket edip etmediklerini gözlemek.

**6.14.**Yerleşke içinde asayiş, nizam ve intizamı bozanların nizama uymalarını temin etmek, yabancı şahısları gerekirse yerleşke sınırları dışına çıkarmak ve/veya ilgili kolluk kuvvetlerine olay intikal ettirilinceye kadar gözetim altında bulundurmak.

**6.15.**Yerleşke içerisinde park için araçlara ayrılan yerler dışında park etmeye çalışan araçlara engel olmak, trafik blokajını önlemek, yasaların elverdiği ölçüde trafik düzenini sağlamak.

**6.16.**Yerleşkenin sınır boylarındaki ihataların (tel örgüler vb.) kontrolünü yapmak ve güvenliğini sağlamak.

**6.17.**Yukarıda belirtilen konularda ilk müdahalede bulunmak, ilgili mercilere bilgi aktarmak, detaylı bilgileri içeren tutanakları düzenlemek, insan ve çevre emniyetini almak.

**6.18.**Yerleşkede günlük çalışma saati bittikten sonra pencere ile kapıların kapatılıp kapatılmadığı, elektrik, su musluklarının kapatılıp kapatılmadığı, çöp sepetlerinde yanıcı madde bulunup bulunmadığını kontrol etmek.

**6.19.**Özel Güvenlik Görevlileri öğrencilerin, çalışanların ve ya diğer kimselerin İdarenin izni olmadan ilan panosu haricinde kapı ve duvarlara fotoğraf, yayın, bildiri, duvar afişi vb. asılmasına engel olacaktır.

**6.20.**Günün şartları ve gelişen teknolojik imkanlar dikkate alınarak ilave edilecek özel güvenlik önlemleri varsa İdareye bildirilip onay doğrultusunda hareket etmek.

**6.21.**Yukarıda sayılan maddeler haricinde özel güvenlik görevlileri görevlerini 5188 Sayılı Yasa ve bu yasaya bağlı çıkarılan yönetmelik hükümlerine göre yerine getirecektir.

**MADDE 7- ÖZEL GÜVENLİK GÖREVLİLERİNİN UYMAKLA YÜKÜMLÜ OLDUKLARI KURALLAR:**

7.1.Görevini kendisine verilen özel giysilerini giyerek yerine getirecektir.

**7.2.**Giysisini ve teçhizatını temiz bulunduracak ayrıca giysisini ütülü giyecektir.

**7.3.**Erkek görevliler günlük sakal tıraşını aksatmayacaktır.

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

**7.5.**Görevi dışında özel giysilerini giymeyecektir.

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

**7.7.**Üniformasıyla bağdaşmayacak şekilde kolye, madalyon, künye, rozet vb. şeyler takmayacaktır.

**7.8.**657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa göre çıkarılan Devlet Memurları Kılık-Kıyafet Yönetmeliğinde belirtilen şeklin dışında saç, sakal uzatılmayacak, favori, bıyık bırakılmayacaktır. (Kadın görevliler aynı mevzuatın amir hükümlerine tabi olacaktır.)

**7.9.**Bina dışı görevlerinde şapkasız dolaşmayacak, yemek ve ihtiyaç molaları haricinde, görev mahallinde hiçbir surette sigara içilmeyecektir.

**7.10.**Görev yaptığı sürece hiçbir öğrenci, çalışan ve diğer üçüncü kişilerle görevi ile ilgili konular dışında konuşma ve görüşme yapmayacaktır.

**7.11.**Yerleşkede İdare ile tam bir uyum içerisinde çalışacaktır. Nöbet mekânı değişikliği, zaman değişikliği gibi konular olması durumunda İdarenin isteklerini yerine getirecektir.

**7.12.**Öğrenci, çalışan ve ziyaretçilere karşı ikaz ve engellemelerinde nazik olacaktır.

**7.13.**Yemek saati, tuvalet gibi zorunlu durumlarda nöbet yerini ancak başka yerlerden görevli kaydırarak terk edebilecektir.

**7.14.**Güvenlik Müdürü ve ya Vardiya Amiri acil durumlarda İdarenin isteği ile belirli bir bölgede gerekirse tüm güvenlik görevlilerinin toplanmasını temin edecektir.

**7.15.**Görev sırasında fotoğraflı kimlik takacaktır. Görevlinin ismi rahatça okunacak büyüklükte yazılacaktır.

**7.16.**Yüklenici, çalıştıracağı personele oryantasyon ve hizmet içi eğitim programı uygulayacaktır.

**7.17.**Görev mahallinde ısınma ve pişirme amaçlı tüp gaz, gaz ocağı, ispirto ocağı, elektrikli cihaz vs. bulundurmayacaktır.

**7.18.**Görevliler istirahat saatleri dışında görev noktasında ayakta görev yapacak, görev yerinde yiyecek ve içecek tüketimi yapmayacaklardır.

**7.19.**Yerleşke içerisinde bulunan sigarasız alan içerisinde sigara içen öğrenci, çalışan ve diğer üçüncü kişilerin sigara yasağına uymalarını sağlayacaktır.

**7.20.**Devriye görevinin icrası esnasında yerleşkede bulunan Güvenlik Tur noktalarının kontrolünü sağlayarak tur noktalarını devriye sonrası okutacaktır.

**7.21.**Mesai saati bitiminde bina giriş-çıkış kapılarının kontrolünü yapacak, açık kalan kapı ve pencerelerle ilgili tutanak düzenleyerek İdareye teslim edecektir.

**MADDE 8- YÜKLENİCİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ:**

**8.1.**Yüklenici, 4857 Sayılı İş Kanununda belirlenen haftalık çalışma saatini geçmemek üzere hafta sonu ve özel tatil günlerinde de İdarenin belirlediği sayıdaki özel güvenlik görevlisiyle istenen şekilde hizmet verecek, koruma ve özel güvenlik hizmetleri işini aksatmayacaktır. 5188 sayılı Kanun ve ya uygulanmasına ilişkin yönetmelikte belirtildiği şekliyle yüklenici firma çalıştırdığı kişilere kıyafet giydirmekle yükümlüdür. Bu kıyafetler mevsim koşullarına uygun olmalıdır. Yazlık ve kışlık kıyafetlerin giyim tarihi için devlet memurları için öngörülen tarih dikkate alınacaktır.

**8.2. Özel Güvenlik Görevlisine Verilecek Malzeme ve Teçhizatlar**

Yüklenici çalıştıracağı özel güvenlik görevlisine aşağıdaki tabloda adı, birimi ve miktarı belirtilen malzeme ve teçhizatları temin etmekle yükümlüdür. Teçhizatlar tam, sağlam ve çalışır olarak teslim edilecektir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **MALZEME / TEÇHİZATIN ADI** | **BİRİMİ** | **MİKTARI** |
| **1** | MONT | ADET | 1 |
| **2** | PARKA | ADET | 1 |
| **3** | YAZLIK GÖMLEK | ADET | 2 |
| **4** | KIŞLIK GÖMLEK | ADET | 2 |
| **5** | KAZAK | ADET | 1 |
| **6** | YAZLIK PANTOLON | ADET | 2 |
| **7** | KIŞLIK PANTOLON | ADET | 2 |
| **8** | KRAVAT | ADET | 2 |
| **9** | ELDİVEN | ÇİFT | 1 |
| **10** | ÇORAP | ÇİFT | 4 |
| **11** | ŞAPKA | ADET | 1 |
| **12** | AYAKKABI (YAZLIK ve KIŞLIK) | ADET | 2 |
| **13** | DÜDÜK VE DÜDÜK BAĞI | ADET | 1 |
| **14** | JOP VE KILIFI | ADET | 1 |
| **15** | KELEPÇE VE KILIFI | ADET | 1 |
| **16** | KEMER | ADET | 1 |
| **17** | REFLEKTÖR YELEK | ADET | 1 |
| **18** | YAĞMURLUK | ADET | 1 |
| **21** | EDKS  | ADET | 1 |
| **22** | TELSİZ | ADET | 7 |
| **23** | BAS KONUŞ  | ADET | 1 |
| **24** | METAL EL DEDEKTÖRÜ | ADET | 3 |
| **25** | PORTATİF PROJEKTÖR ( EL FENERİ )  | ADET | 5 |
| **26** | ARAÇ ALTI ARAMA AYNASI  | ADET | 2 |

 **8.3.**Görevlilerin nöbet yerlerine gelişleri, vardiya değişikliği, yemek yemeleri için gerekli tedbirleri almak yükleniciye aittir. Yol ve yemek ücretleri yükleniciye ait olup teklif fiyata dahildir.

**8.4.**Yüklenici çalıştırdığı kişilerin her türlü özlük ve sosyal haklarını karşılamak ve Yürürlükteki İlgili Yasalara göre ödemek zorundadır. Bu konularda İdarenin herhangi bir sorumluluğu yoktur.

**8.5.**Yüklenici, İdare tarafından kendisine teslim edilen demirbaş malzemeleri, sözleşme süresi sonunda tam ve sağlam ve eksiksiz olarak teslim edecektir. İdare veya görevlendirdiği kişiler çeşitli zamanlarda yüklenicinin çalıştırdığı kişi sayısı ile kullandığı malzemenin tespiti amacıyla sayım ve kontrol yapabilir, yüklenici her malzemeyi koruyacak ve her yeri kontrol edecektir. Yüklenici kendisine veya personeline teslim edilmiş demirbaşın kullanımından, emniyetinden, korunmasından, kendi personelinin vermiş olduğu zarar ve ziyan ile üçüncü şahıslar tarafından koruma alanında meydana getirilecek zarar, ziyan ve kayıplardan sorumludur. Sözleşme süresi sonunda zarara uğramış malzeme güncel değeri üzerinden işlem görecektir

**8.6.**Telsizler yerleşkenin her yerinde iletişimi rahatça sağlayacak kapasitede ve sayıda olacaktır.

**8.7.**Yüklenici haberleşme sistemine ilişkin; kullanacağı telsizlerin ilgili kuruma kayıtlı olduğunu belgelendirecektir.

**8.8.**Özel Güvenlik Görevlilerinin 5188 Sayılı Kanun kapsamında temel eğitimlerine ek olarak alması gereken eğitimler olması halinde, bu eğitimler Koruma ve Özel Güvenlik görevi hiçbir şekilde aksatılmadan ve personel sayısı azaltılmadan yüklenici tarafından yerine getirilecektir. Bu konuda gerekli makine ve teçhizatın özellikle sarf malzemelerin kullanılmasında her türlü sorumluluk yükleniciye ait olup, İçişleri Bakanlığından onaylatmak kaydıyla kullanılacaktır. Bu eğitimle ilgili İdareden hiçbir şekilde ücret talep edilmeyecektir.

**8.9.**Yüklenici, kendi personelinin İdareye ve İdare dışı kişi ve Kuruluşlara vermiş olduğu her türlü zarar, ziyan ile üçüncü şahıslara verecekleri zarar, ziyan ve kayıplara karşı Özel Güvenlik Mali Sorumluluk Sigortası yaptırmak zorundadır. Bu sigorta poliçeleri Yasa ile belirtilen teminat miktarlarının altında olmayacaktır.

**8.10.**Görev mahallinde, güvenlik görevlileri ile diğer şahıslar arasında meydana gelebilecek öldürme, yaralama, darp, taciz, kavga, hakaret vs. olayların hukuki sorumluluğu yükleniciye aittir.

**8.11.**5188 Sayılı Kanunun uygulama yönetmeliğinde tarif edilen Koruma ve Güvenlik Planlarının yapılması yüklenicinin yükümlülüğündedir. Yapılacak olan Koruma ve Güvenlik Planı İdare için uygulanabilir ve fonksiyonel olacaktır.

**8.12.**Yukarıda sayılan tüm hizmet ve işlemlerin ücreti sözleşme ücreti içerisinde olup yüklenici İdareden ek bir ücret talep etmeyecektir.

**8.13.**Sosyal Güvenlik Mevzuatı ile her türlü işçi ve işveren hakkındaki mevzuata göre işçi alınması, işçi haklarının ödenmesi, işçi çıkarılması ve diğer konularda tüm sorumluluk yükleniciye ait olup, İdare bu konularda sorumlu sayılmayacaktır.

**8.14**.Yüklenici her bir çalışanına disiplin ve uyulması gereken kurallar ile iş sözleşmesine ek olarak ilgili ceza cetveli imzalatacaktır. Ceza cetvelinin bir örneği İdareye teslim edilecektir.

**8.15.**Yüklenici İdare ile koordineli olarak çalışacaktır. Her türlü işçi işe giriş ve işten çıkışlarında İdareye bilgi verecektir.

**Madde 9- Devriye Aracı:**

Özel güvenlik görevlisinin devriye hizmetlerinde kullanılmak üzere bir adet araç (binek otomobil) tahsis edilecek olup, bu aracın temini, vergileri, yakıtı ve bütün bakım-onarım giderleri yükleniciye ait olacaktır. Devriye aracı hizmet bedeli teklif tutara dahil olup yüklenici İdareden bu hizmet için ek bir ücret talep etmeyecektir. Araç görev alanı dışına İdarenin izni olmadan çıkmayacaktır. Araç kampüs içerisinde günde en az 5 devriye atacaktır.

Aracın kullanımı ile uygun ehliyetli görevlinin çalıştırılması yüklenicinin sorumluluğundadır.

**MADDE 10-ÇALIŞTIRILACAK ÖZEL GÜVENLİK GÖREVLİLERİNDE ARANAN ŞARTLAR: 10.1.**5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve Uygulama Yönetmeliğindeki şartları sağlamış olmak.

 **10.2.** Devriye aracını kullanacak olan özel güvenlik görevlisinin B sınıfı ehliyete sahip olması zorunludur.

**Madde 11- Özel Güvenlik Görevlilerinden İstenecek belgeler:**

Yüklenici çalıştıracağı özel güvenlik görevlilerinden her birine ait aşağıda belirtilen belgeleri tamamlayarak, işe başlama tarihinde İdareye dosya halinde teslim edecektir.

**a)** Özgeçmiş,

**b)** İlgili Valilikçe düzenlenmiş özel güvenlik görevlisi kimlik kartının önlü arkalı fotokopisi,

**c)** İki adet vesikalık fotoğraf,

**ç)** İkametgâh ilmühaberi,

**d)** Türkiye Cumhuriyeti kimlik kartının önlü arkalı fotokopisi,

**e)** Sağlık raporu,

**f)** Adli sicil kayıt belgesi (Arşiv Kayıtlı Olacak)

**g)** Hizmet süresi boyunca olabilecek değişikliklerde yukarıda belirtilen belgeler ayrıca verilecektir ve güncel olacaktır.

**Madde 12- Özel Güvenlik Görevlilerinin İşe Başlatılması:**

İhale konusu bu işte çalışacak özel güvenlik görevlilerinden işe başlatılması veya işe başlatılanlardan devam etmesi İdare tarafından uygun görülmeyen personel yükleniciye bildirilerek değiştirilmesi istenir. Yüklenici 4 (dört) iş günü içerisinde değişikliği yaparak İdareye bildirmekle mükelleftir.

**Madde 13- Çalışma Şartının Kaybedilmesi Durumunda Bildirim:**

Özel güvenlik görevlisi olma şartlarından herhangi birini veya birkaçını kaybettiği anlaşılan özel güvenlik görevlileri hakkında 5188 sayılı Kanun hükmünü (çalışma izninin iptal edilmesi) yerine getirmek yüklenici tarafından sağlanır.

Yüklenici, özel güvenlik görevlisinin çalışma şartlarını koruyup korumadıkları hususunda gerekli çalışmayı yaparak periyodik olarak İdareye gerekli bilgi ve belgeleri verir.

**Madde 14- Özel Güvenlik Görevlilerinin Nöbete Esas Vardiya Çizelgesi:**

Yüklenicinin çalıştıracağı özel güvenlik görevlilerinin nöbet çizelgesi her ayın 25 inci gününe kadar hazırlanacak ve Güvenlik Müdürü’nün imzası ile İdareye teslim edilecektir. Aylık nöbet çizelgesi İdarenin onayına müteakip uygulanacaktır.

**Madde 15- Özel Güvenlik Görevlilerinin Gözetim, Denetim ve Kontrolü:**

**a)** Yüklenici, bu işte çalışan özel güvenlik görevlilerini, 7 gün / 24 saat süreklilik esasına göre gözetler, denetler ve kontrol eder.

**b)** Yüklenici, her ay içinde belirsiz tarihlerde en az üç gece ve dört gündüz olmak üzere ayda en az yedi defa denetleme yapar ve denetleme sonuçlarını İdareye bildirir.

**c)** İdare, yüklenici tarafından yapılan koruma ve güvenlik hizmetlerinin teknik şartname ve sözleşme hükümlerine göre yerine getirilip getirilmediğini, özel güvenlik görevlilerinin çalışma ve işleyiş durumlarını ve özel güvenlik görevlilerince tutulması zorunlu tüm kayıtları her zaman denetler.

**ç)** Yüklenici; kendisine bildirilecek noksanlıkları tanınan süre içerisinde düzeltmek ve gidermekle yükümlüdür.

**d)** Yapılacak denetimler sonucu; hizmeti yürütmede yetersizlikleri tespit edilen veya bu hizmetin mahiyetine uygun olmayan davranışlar nedeniyle çalıştırılmaları İdarece uygun görülmeyen özel güvenlik görevlileri yükleniciye bildirilir. Bu kapsamda personele ait iş akdi feshinde hak düşürücü süre göz önüne alınarak 4857 sayılı İş Kanununun 25 inci maddesinde sayılan haller gözetilir.

Yüklenici, söz konusu özel güvenlik görevlilerini en geç (2) gün içinde görevden çekerek yerlerine İdarenin çalışmasını onayladığı özel güvenlik görevlisini atar. Bu şekilde görevinden uzaklaştırılan özel güvenlik görevlileri bir daha sözleşme kapsamındaki ihale konusu bu işte çalıştırılmaz.

**Madde 16-** **Yüklenicinin Kayıt Tutma Zorunluluğu:**

Yüklenici, hizmet ve görevlerin yürütülmesine ilişkin olarak aşağıda belirtilen malzemeleri İdarenin denetim ve onayına hazır halde bulunduracak ve güvenli bir şekilde muhafazasını sağlayacaktır. Bunlar, İdarenin yükleniciye tahsis edeceği çalışma odasında Güvenlik Müdürü tarafından muhafaza edilecektir.

**a)** Görev Yeri Defteri,

**b)** Gelen-giden evrak kayıt defteri,

**c)** Nöbet ve Puantaj Dosyası

**ç)** Özel güvenlik görevlileri şahsi evrak dosyası,

**d)** Özel güvenlik hizmetine ait mevzuat dosyası,

**e)** Talimatlar ve Tebliğler Dosyası

**f)** Rapor ve tutanak dosyası,

**g)** Birim denetleme dosyası,

**ğ)** İdareye ziyaretçi veya görevli olarak gelen kişilerden silahı bulunanların silahların teslim ve tesellümüne ait yeterli sayıda “Silah Teslim Kartı”

**h)** Yardımcı Formlar

**ı)** İdarece ihtiyaç duyulacak diğer belgeler.

**Madde 17- Disiplin Soruşturması ve Cezalar:**

Yüklenici, ihale konusu bu işte istihdamını sağladığı özel güvenlik görevlerinin uyması gereken kuralları, yasaklanan, suç teşkil eden eylem ve davranışları ile bu yasaklara uymayanlara verilecek disiplin cezaları yanı sıra bunların mahiyeti ile ceza vermeye yetkili amirleri gösteren “**DİSİPLİN SUÇ VE CEZALARI HAKKINDA TALİMAT**” hazırlar ve bu talimatın bir sureti işe başlanıldıktan 3 (üç) gün sonra İdareye teslim edilir.

Özel güvenlik görevlisinin görevlerini düzenleyen kanun, yönetmelik, genelge, emir, yazı ve talimatlarda belirtilen yükümlülüklere aykırı hareket ettiğinin öğrenilmesi halinde talimat gereği yürütülecek inceleme veya gerekiyorsa soruşturma; 4857 sayılı yasanın 25/II inci madde hükmü gereği yüklenici tarafından üstlenilecek ve hak düşürücü süre aşılmadan 6 (altı) günde tamamlanıp sonuçtan İdareye bilgi verilecektir.

**Madde 18- Özel Güvenlik Mali Sorumluluk Sigortası:**

Yüklenici çalıştıracağı özel güvenlik görevlileri için 5188 sayılı özel güvenlik hizmetlerine dair kanuna göre özel güvenlik mali sorumluluk sigortası yaptıracaktır.

Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulamasına İlişkin Yönetmelik gereği yüklenici çalıştıracağı özel güvenlik görevlilerinin listesini ve özel güvenlik mali sorumluluk sigortası poliçelerinin birer suretini, personelin göreve başladığı tarihten itibaren 15 (onbeş) gün içinde İdareye teslim edecektir.

**Madde 19- Koruma ve Güvenlik Planı:**

Yüklenici; işe başlamasından itibaren 30 (otuz) gün içerisinde koruma ve güvenlik hizmeti vereceği tesis ve alanlara ilişkin **“Koruma ve Güvenlik Planı’’**nı Valilik Makamına sunarak onaylatır ve bir suretini İdareye verir.

**Madde 20- Eğitim Faaliyetleri:**

Yüklenici tarafından yıllık eğitim programı hazırlanarak altı aylık aralıklar halinde güvenlik personeline aşağıdaki eğitimler verilecektir:

1. Güvenlik Eğitimleri
2. İş Güvenliği ve Sağlığı Eğitimleri
3. Etkili İletişim Eğitimleri

**ç.** Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Eğitimleri

1. Öğrenci Psikolojisi

**Madde 21- İdare tarafından uygulanacak cezalar:**

İhale konusu işin bu şartnamede açıklanan düzenlemelere uygun olarak gerçekleştirilmemesi durumunda yazılı ihtar yapılarak gecikilen her takvim günü için aylık toplam hakedişin %1 (yüzdebir)’i oranında ceza uygulanacaktır.

İdare tarafından kesilecek cezanın toplam tutarı, hiçbir durumda, sözleşme bedelinin % 30 (yüzdeotuz)’unu geçmeyecektir.

Yukarıda belirtilen cezalar ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın yükleniciye yapılacak ödemelerden kesilir. Cezanın ödemelerden karşılanamaması halinde ceza tutarı yükleniciden ayrıca tahsil edilir.

 **MADDE 22- HÜKÜM BULUNMAYAN HALLER:**

İş bu Şartnamede hüküm bulunmayan hallerde; konuya ilişkin Kanun, Yönetmelik ve Genelge’nin ilgili hükümleri ile 4857, 5510, 6136, 5237, 5271 ve 6331 sayılı Kanun hükümleri uygulanacaktır.

**MADDE 23- 667 sayılı olağanüstü hal kapsamında alınan tedbirlere ilişkin kanun hükmünde kararnamenin 8 inci maddesi gereğince istekliler firma yetkili temsilcisi veya temsilcilerinin (limited şirketinde mesul müdür veya müdürlerin, anonim şirketlerde yönetim kurulu veya varsa mesul müdür veya müdürlerin, kollektif ve komandit şirketler ile şahıs firmalarında ortakların) ve vekaleten ihale dosyasında imzası bulunan personelin son 10 gün içerisinde alınmış adli sicil kayıtlarını ihale teklif zarfında sunmaları zorunludur.**

**MADDE 24- MUAYENE VE KABUL İŞLEMLERİ:**

**Hizmet İşleri Genel Teknik Şartnamesi’ne göre kabul işlemleri yapılacaktır.**

İş bu teknik şartname toplam 24 (yirmidört) maddeden ibarettir.