

LOKMAN HEKİM ÜNİVERSİTESİ ÖZEL GÜVENLİK HİZMETİ TEKNİK ŞARTNAMESİ

İş bu Lokman Hekim Üniversitesi'ne bağlı Özel Güvenlik Hizmeti Alımı Teknik Şartnamesi "Şartname" ile Özel Güvenlik Hizmeti Alımı ilgili teknik konuları tarif etmektedir ve taraflar arasında imzalanan sözleşmenin ayrılmaz bir parçasıdır.

1. TANIMLAR

İşbu şartnamenin uygulanmasında ve yorumlanmasında aşağıda yazılı terimler karşılarında yazılı açıklamaları ifade edeceklerdir. Bu terimlerin şartname kapsamındaki tekil veya çoğul kullanımlarında aynı tanımlar geçerli olacaktır. Ayrıca sözleşmede geçen her türlü tanım ve hüküm işbu şartname için de geçerlidir.

Üniversite	: Lokman Hekim Üniversitesi
Firma	: Özel Güvenlik Hizmeti Alınacak Firma
Güvenlik Görevlisi	: Firmaya Bağlı Özel Güvenlik Görevlisi

2. İŞİN KONUSU

5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetleri Kanunu ve bu kanunun uygulanmasına ilişkin usul ve esasları belirleyen Yönetmelik hükümleri ile Üniversite'nin koyduğu kurallar çerçevesinde, Üniversite binalarında kontrol ve güvenlik hizmetlerinin yürütülmesi, hizmetin Üniversite'nin koyduğu kurallar ve kanun çerçevesinde yürütülmesi, mala ve cana olabilecek zararlarının yasalar çerçevesinde hukuki kurallara uyarak önlenmesi, yangın, hırsızlık, sabotaj vb. tehdit ve tehlikelere karşı korunmasının sağlanması, gerekli ekip ve donanımın tedarik edilmesi, sevk ve idaresinin tam ve eksiksiz olarak sağlanması, hizmet yerinin huzur ve güvenliğinin sağlanması, yasal ve hukuki kurallar çerçevesinde özel güvenlik hizmetlerinin sözleşmede belirtilen tarihte ve Teknik Şartnamenin 4. maddesinde belirtilen yerleşkelerde ve belirtilen sayılarda, "Özel Güvenlik Şirketi Faaliyet İzin Belgesine" sahip gerçek veya tüzel kişilerden "Özel Güvenlik Hizmeti" işinin alınmasıdır.

3. İŞİN SÜRESİ

Özel Güvenlik Hizmeti alım süresi toplam 12 (Oniki) ay olup, 01.01.2024 - 31.12.2024 tarihlerini kapsamaktadır.

4. ÖZEL GÜVENLİK HİZMETİ ALINACAK PERSONEL SAYISI

Üniversite'ye bağlı (A-B-C Blok) binalarda görev yapmak üzere;
8 adet Güvenlik Görevlisi görev yapacaktır.

5. ÖZEL GÜVENLİK GÖREVLİSİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

5.1 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetleri Kanunu kapsamında ve Üniversite güvenlik genel talimatları çerçevesinde özel güvenlik hizmetini yürütmek, hizmetlerin yürütülmesinde gerekli özen, hassasiyet ve dikkati göstermek,

5.2 Üniversite, gelen akademik ve idari çalışanlar, öğrenciler, tedarikçi ve diğer ziyaretçilerin kimlik kontrollerini yapmak, misafirlere ziyaretçi kartı vermek, HGS ve araç bariyerlerinin yönetimi sağlamak, tedarikçi ve diğer ziyaretçilerin danışma, kabul, kayıt, kontrol, refakat (Gerekli görüldüğü takdirde) ve yönlendirme hizmetlerini yürütmek, giriş ve çıkışlarda trafik akışını düzenlemek,

5.3 Üniversite, İdari İşler Daire Başkanlığı tarafından verilen talimatlar doğrultusunda el detektörü ile üst ve çanta araması yapmak, gerekli hallerde araçların bagaj araması ve ayna ile alt aramasını yapmak, acil durumlarda bariyerleri açmak ve kapatmak, alınan güvenlik tedbirlerine yardımcı olmak,

5.4 Demirbaş veya sarf malzemeleri ile bunların bulunduğu depoları korumak,

5.5 Üniversite binalarına yönelik her türlü sabotaj, hırsızlık, gasp, saldırı, tehdit ve tehlikelere engel olmak, huzur ve düzeni bozucu hareket ve eylemlerin vuku bulması halinde Üniversite yetkililerine bilgi vermek, gerekli görülmesi halinde kolluk kuvvetlerine bildirmek, kolluk kuvveti gelene kadar gerekli güvenlik tedbirlerini 5188 sayılı yasa kapsamında almak, olayla ilgili rapor veya tutanağı Üniversite İdari İşler Daire Başkanlığına iletmek,

5.6 Üniversite alanı içinde düzenlenecek sosyal-kültürel etkinliklerde özel güvenlik hizmeti vermek,

5.7 Üniversiteye ait binalara girişi yasaklanan kişileri içeri sokmamak, durumla ilgili Üniversite İdari İşler Daire Başkanlığına bilgi vermek,

5.8 Projelerde devriye kalemleri ile devriye noktalarına giderek sorumlu olduğu bölgeleri kontrol edip gördüğü aksaklık ve olumsuzluklarla ilgili gereken müdahaleyi yapıp Üniversite İdari İşler Daire Başkanlığına bildirmek,

5.9 Özel durumlarda ziyaretçi kabul prosedürleri dışında, karşılama, refakat, uğurlama hizmetini vermek,

5.10 Adli ve kolluk kuvvetleri dışında (rektörlük izni ile) silahlı girişlere müsaade etmemek, ruhsatlı silahları kişinin çıkışına kadar tutanakla kasada muhafaza altına almak ve tutanakla teslim etmek, ruhsatsız olduğu tespit edilen silahlar ile ilgili Üniversite İdari İşler Daire Başkanlığına bilgi vermek,

5.11 Görev alanı içerisinde şüpheli araç veya kişileri Üniversite İdari İşler Daire Başkanlığına bildirmek, mesai saatleri dışında ve resmi tatil günlerinde çıkış yapacak yüklü taşıtların kontrolünü yapmak, çıkartılmak istenilen malzemenin çıkış belgesini kontrol ederek taşıtın çıkışına müsaade etmek, malzeme çıkış belgesi olmayanlara müsaade etmemek,

5.12 Projelere ait binalarının periyodik güvenlik kontrollerini yapmak, çöp kutularında yanan maddelerin olup, olmadığına kontrol etmek, açık bırakılmış / unutulmuş bölümler için gerekli tedbirler alarak durumu tutanakla Üniversite yetkilisine bildirmek,

5.13 Görev ve nöbet noktalarına ilgisiz şahısların girmesine müsaade etmemek, kaynağı bilinmeyen çanta, kitap, anahtar, paket, zarf vb. malzemeleri emanete almamak, görev yerinden bildirimsiz ayrılmamak,

5.14 Üniversite binalarına mesai saatleri dışında gelen kişilerle ilgili görüşeceği birimin çalışanı/yetkilisi ile iletişime geçerek girişi hakkında teyit almak.

5.15 Projeler içinde park yapılması uygun görülmeyen alanlara ve trafiği aksatacak şekilde araç

park edilmesini engellemek,

5.16 Projelerde mevcut olması halinde güvenlik kameralarını dikkatli takip etmek, gördüğü önemli durumları Üniversite İdari İşler Daire Başkanlığına bildirmek, kamera sisteminde arıza olması halinde kısa sürede çalışmasını sağlayacak tedbirleri almak,

5.17 Güvenlik kamera görüntülerinin adli veya kolluk kuvvetlerinden resmi yazı ile talep edilmesi durumunda konuyu İdari İşler Daire Başkanlığına iletmek ve Rektörlük yazılı onayı ile istenilen formatta teslim etmek (Güvenlik kamera görüntüleri ilgisiz kişi veya birimlerle paylaşılamaz)

6. ÖZEL GÜVENLİK GÖREVLİSİNİN UYMASI GEREKEN KURALLAR

6.1 Güvenlik görevlisi 5188 sayılı Özel Güvenlik hizmetlerine dair kanunda belirtilen özel güvenlik kimliğine sahip olacak ve özel güvenlik kimlik kartının süresinin geçmemiş olacaktır.

6.2 Özel güvenlik kimlik kartını görev süresince daima gözükecek şekilde yakasında asılı bulunduracaktır.

6.3 Güvenlik görevlisi firmanın belirlediği ve Üniversite'nin uygun gördüğü saç uzunluğuna sahip olacak, bıyık ve favori bırakmayacak, günlük sakal traşı olacaktır.

6.4 Üniforması temiz ve ütülü olacak, özel teçhizatına, çalıştığı yerin düzen ve temizliğine özen gösterecektir.

6.5 Güvenlik görevlisi 5188 sayılı yasa kapsamında firmanın temin ettiği üniformayı giyecek, kıyafetiyle bağdaşmayacak biçimde kolye, madalyon, künye, rozet vb. gibi şeyler takmayacaktır.

6.6 Göreve gelen güvenlik görevlileri, görevlerini teslim aldıklarında görev mahallerini etkin bir şekilde kontrol ederek görev alanındaki eksiklikleri idari işler sorumlusuna iletecektir.

6.7 Görev süresince görev dışı işlerle uğraşmayacaktır.

6.8 Güvenlik görevlisi çalıştığı lokasyon ve ekip içerisinde huzur ve düzeni bozucu söylem ve hareketlerde bulunmayacaktır.

6.9 Güvenlik görevlisinin, İş sağlığı ve iş Güvenliği ile etkili iletişim eğitimleri almasından firma sorumludur.

6.10 Göreve alkollü gelinmeyecek, görev esnasında alkol ve uyuşturucu madde kullanılmayacaktır.

6.11 Görev başında bulunan güvenlik görevlileri, ihtiyaç duyulduğu zaman nöbetleri sırasında her saat başı güvenlik sorumlusuna vukuat raporu vereceklerdir.

6.12 Güvenlik görevlileri mesai saatlerine uyacaktır.

6.13 Vardiya değişimlerinin yazıldığı bir vardiya defteri tutulacak ve bu devir teslim ile ilgili her türlü olay talimat, varsa teçhizat ve ilave malzeme arızası da bu deftere her bir vardiya değişiminde işlenecektir. Bu değişiklikler imza karşılığı devredilecektir.

6.14 Güvenlik görevlisi, görevi ile ilgili olarak kendisine firma tarafından sağlanan olanaklar ve özlük hakları dışında hiçbir hediye, para ya da ikramiye vb. kabul etmeyecektir.

7. FİRMANIN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

7.1 Projelerde görevlendirilecek özel güvenlik görevlisi aşağıdaki özelliklere sahip olmalıdır.

7.2 Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak,

7.3 5188 özel güvenlik kimlik kartına sahip olmak, (Geçerlilik süresinin dolmamış olması)

7.4 Türk Ceza Kanununun 53 'üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; 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, zimmet, irtikâp, 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,

7.5 Görev malzeme ve ekipmanının kullanımını bilmek,

7.6 Özel Güvenlik görevlisi için en az lise mezunu olmak,

7.7 İnsan ilişkileri, hitap tarzı, diksiyonu düzgün olmak,

7.8 Asgari 20 azami 50 yaşında olmak,

7.9 Erkeklerde asgari 1.75 cm, Kadınlarda asgari 1.65 cm boyunda olmak,

7.10 Görevini yapmasına engel olabilecek herhangi bir hastalığı bulunmamak,

7.11 Tercihen X-ray kullanma sertifikasına sahip olmak ve MS office programlarını kullanmak,

7.12 Firma oryantasyon ve hizmet içi eğitim konuları ile görev tanımlarına uymak zorundadır. Zorunlu hallerde Üniversite ihtiyaç halinde eğitim programları ile görev tanımlarında mevzuata aykırı olmamak üzere farklılaştırmaya gidebilecektir. Firmanın değişiklik konusunda herhangi bir itiraz hakkı bulunmamaktadır.

7.13 Firma tarafından işe alınan her bir özel Görevlisi Güvenlik için İkametgah belgesi, Nüfus cüzdanı fotokopisi, ÖGG kimlik fotokopisi, 2 adet biyometrik resim, istenmesi durumunda Adli Sicil kaydı'nın yer aldığı özlük dosyası düzenlenerek bu dosya İdari İşler Daire Başkanlığına teslim edecektir.

7.14 Güvenlik personelinin 5188 sayılı kanuna göre özel güvenlik kimlik kartının süresinin yenilenmesinin (güncellenmesi) denetimi ve sorumluluğu firmaya aittir. Güvenlik görevlisinin özel güvenlik kimlik kartını yenilememesi durumunda görev verilmeyecektir.

7.15 Firma teknik şartnamede belirtilen eleman sayısını devamlı olarak korumak, ayrılan elemanın yerine en fazla 3 (Üç) gün içerisinde güvenlik görevlisi atamak zorundadır.

7.16 Üniversite tarafından ek binalar açılması durumunda ilave güvenlik personeli talep edilecektir. Talep edilecek personel sayısı Üniversite Yetkililerinin tasarrufundadır. Mevcut sözleşme şartları geçerli olması kaydıyla güvenlik firması personel talebini eksiksiz olarak karşılayacaktır.

7.17 Firma tarafından 5188 sayılı kanunda belirtilen kıyafetler dışında farklı kıyafetlerle göreve gelen güvenlik personelden doğacak olan sorumluluk güvenlik görevlisi ve firmaya aittir.

7.18 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 firma tarafından yerine getirilecektir. Bu eğitimlerle ilgili hiçbir şekilde Üniversite'den ücret talep edilmeyecektir.

7.19 Firma tarafından iş akdi feshedilen özel güvenlik personeli tekrar aynı şartname içerisinde projelerde görev yapamayacaktır. Bunun takibi firmaya aittir.

7.20 Özel güvenlik 12 saatlik vardiya sistemine göre çalışma yapacaktır. Üniversite uygun görmesi durumunda vardiya sisteminde değişikliğe gidebilecektir.

7.21 Firma işe başladıktan itibaren en geç 1 (bir) ay içerisinde Üniversite'nin hizmet verdiği projesinde "Risk Analiz Çalışması" yaparak İdari İşler Daire Başkanlığına imza karşılığında teslim edecektir. Risk Analiz Çalışması 6 (altı) ayda bir yenilenerek İdari İşler Daire Başkanlığına teslim edilecektir. Firmanın hazırlamış olduğu risk analizi çalışması raporunda belirlenen hususları Üniversite için bağlayıcı değildir.

7.22 Firma her bir proje için ayda 4 (dört) seferden az olmamak kaydı ile gece denetleme yapacaktır. Denetim raporunun bir nüshasını 7 (yedi) iş günü içerisinde İdari İşler Daire Başkanlığına teslim edecektir.

7.23 Firma projelerde özel güvenlik görev bölgelerini, çalışma koşullarını ve ekipmanları yerinde görebilir.

7.24 Firmanın ihaleye konu illerde şubesinin olması veya aktif faaliyet yürütmesi gereklidir. Firmanın projeden sorumlu yöneticinin iletişim bilgilerini Üniversite İdari İşler Daire Başkanlığına vermesi gerekmektedir.

7.25 Projelerde ihtiyaç duyulması durumunda güvenlik sayısının artırılması veya eksiltilmesi Üniversite'nin talebi ile karşılıklı protokol ile yapılır.

7.26 Üniversite gerek görmesi halinde Özel güvenlik görevlilerinden Adli Sicil kaydı ve sağlık raporu talebinde bulunacaktır.

7.27 Sözleşme yapılan firma hizmet vereceği proje için alt taşeron firma çalıştıramaz.

7.28 Güvenlik personelinin yetersizliği, göreve ilgisizliği ve eksik tespitlerinden kaynaklanan, Üniversite'ye itibar kaybı olarak yansıyabilecek her türlü durumda misafir memnuniyeti sağlanması aşamasında güvenlik firmasının Üniversite projesinden sorumlu yetkilisi, Üniversite yöneticisi ile koordinasyon sağlamak ve konu ile bizzat ilgilenmekten sorumlu olacaktır.

7.29 Güvenlik personeli tüm şartları yerine getirmiş olsa dahi Üniversite'nin yetkili kıldığı yöneticiler personel istihdamının onaylanmasında son karar merciidir.

7.30 Özel güvenlik şirketi, hizmet vermiş olduğu tüm görev bölgelerindeki güvenlik hizmetini belirli aralıklarla, habersiz olarak denetleyecek ve denetleme sonuç raporlarını Üniversite Yönetimi ile aylık olarak paylaşacaktır.

7.31 Özel güvenlik şirketi, daha önceden tüm bilgilerini Üniversite İdari İşler Daire Başkanlığına iletmek koşulu ile ek görevlendirmeler için başka projelerinde çalışan, ancak görevlendirme günü tatil olan personelinin kullanabilir. Üniversite'de çalışan güvenlik personeli başka bir hizmette geçici, daimi veya ek görev adı altında çalıştırılmayacak, buradaki teçhizat da Üniversite dışına çıkarılmayacaktır.

7.32 Üniversite Yönetimi tarafından zorunlu ve gerek görüldüğü hallerde güvenlik personelinin göreve devam etmesi ve fazla mesai yapması talep edilebilecektir.

7.33 Yapılan bu çalışmalar maliyet analizinde mutabık kalınan güvenlik personeli baz ücreti değerlendirmeye alınarak hesaplanacak, puantaja eklenerek ücretlendirilecek ve faturalandırılacaktır.

7.34 Fazla mesai talep edilmesi durumunda Üniversite İdari İşler Daire Başkanlığı tarafından fazla mesai talep formunun onaylanmış olması gerekmektedir.

7.35 Fazla mesai talep formu olmayan ve doldurulmayan görevler için ödeme yapılmayacaktır.

7.36 Ulusal Bayram ve genel tatil günlerinde çalışılması halinde doğacak ücret farklarından yüklenici sorumlu olup bu giderler teklif bedeline dahil edilmiştir.

8. KİYAFET

8.1 Firma özel güvenlik görevlilerinin görev süresinde giyeceği kıyafetleri yürürlükte olan özel güvenlik mevzuatına uygun olarak temin edecektir.

8.2 Firma özel güvenlik görevlilerine 5188 Sayılı Kanun kapsamındaki kıyafet kataloğuna göre yazlık ve kışlık olacak şekilde yılda iki kez kıyafet verecektir. Bu ürünler firma tarafından temin edilecek olup fiyata dahildir.

8.3 Kıyafetlerin giyileceği tarihler Üniversite tarafından bildirecek olup, kıyafetlerin yıpranması, eskimesi, özelliklerinin kaybolması durumunda firma yenisini temin etmekle sorumludur.

8.4 Firma özel güvenlik görevlilerine görev aldıkları projenin fiziki şartlarına göre iş sağlığı ve iş güvenliği kanun ve mevzuatı ve diğer ilgili mevzuatlara uygun koruyucu özellikte kıyafet temin etmekle yükümlüdür.

8.5 Firma özel güvenlik hizmetinin yerine getirilmesinde kullanılmak üzere, kelepçe ve kılıfı, el feneri ve kılıfı, plastik cop ve kılıfı, düdük ve düdük kordonu sağlamak zorundadır. Bu ürünler firma tarafından temin edilecek olup fiyata dahildir.

8.6 Kişi başı Yazlık kıyafete ait giyim eşyaları: (firma 5188 Kıyafet kataloğuna göre değişiklik yapılabilir) iki adet Gömlek, iki adet Pantolon, bir çift Ayakkabı, iki çift Çorap, bir adet Kravat, bir adet Kemer, bir adet Şapka, Reflektörlü yelek,

8.7 Kişi başı Kışlık kıyafete ait giyim eşyaları: (firma 5188 Kıyafet kataloğuna göre değişiklik yapılabilir) bir adet kep, bir adet bere, iki adet gömlek, bir adet kravat, iki adet pantolon, iki çift çorap, bir çift Bot, bir adet kışlık mont, bir adet kışlık kaban, bir adet kışlık kazak, bir adet yağmurluk, bir adet eldiven, Reflektörlü yelek,

9. HİZMET BEDELİ HESAPLAMA

TEKLİF FİYATINA DAHİL OLACAK İŞLEMLER

9.1 Üniversite de çalışılan hizmet dönemine ait kıdem, ihbar tazminatları, resmi ve dini bayram mesaisi hizmet ücretine dahil edilmeyecektir. Personelin iş akdinin 4857 sayılı İş Kanunun da belirtilen maddeler dahilinde feshi durumunda ödenmesi gereken ihbar ve kıdem tazminatları, resmi ve dini bayram mesai ücretleri Yüklenici tarafından ilgili ayın faturasında ayrıca gösterilecek

ve Üniversite tarafından ödenecektir.

9.2 Sağlık taraması ve İSG maliyet analizine dahil edilmelidir.

9.3 Yemek ücretleri hafta içi mesai saatlerinde Üniversite yemekhanesinden yapılacaktır. Hafta sonu ve Gece vardiyalarında ise yemek ihtiyacı Üniversite tarafından kumanya ile karşılanacaktır.

9.4 Belirlenen personel sayısının dışında özel durumlarda (mücbir sebepler, pandemi, olağanüstü hallerde, mezuniyet, bahar şenliği vb.) ihtiyaç halinde teknik şartnamede belirtilen en fazla kişi sayısını aşmamak üzere ek güvenlik personeli talep edilebilir. Tüm bu süreçler için en geç 1 hafta öncesinde bilgi verilecektir.

9.5 Firma Güvenlik personeline Brüt maaş üzerinden ödeme yapacaktır.

10. FİYAT DIŞINDA FATURA OLACAK İŞLEMLER

10.1 Vasıflı / Vasıfsız 4857 sayılı İş Kanunun gerektirdiği yükümlülöklere ve oluşabilecek değışikliklere uyulacaktır. Fazla Mesai şartlarını oluşturan çalışanlara fazla mesai kısırlımı detaylı olarak verilecek ve Üniversite onayına istinaden fatura edilecektir. Fazla mesai ücretleri İş Kanunun gerektirdiği şekilde personelin brüt ücreti üzerinden hesaplanır.

10.2 Her ayın son günü projeye ait puantaj ve proforma Üniversite İdari İşler Daire Başkanlığına sunulacak ve uygunluğunun onaylanması sonrası fatura edilecektir.

11. TEMİNAT KOŞULLARI

11.1 Özel güvenlik şirketi sözleşmenin onaylanması ve imzalanmasını müteakip 7 işgünü içerisinde Üniversite tarafından muteber olduğu belirtilen bankalardan alınmış, 12 (oniki) aylık sözleşme bedelinin karşılığı olan %6 oranında teminat mektubunu (28.02.2025 vadeli) Üniversite Mali İşler Daire Başkanlığı'na teslim edecektir.

11.2 Finans, kredi ve factoring kuruluşlarından alınmış teminat mektupları geçerli olmayacaktır.

11.3 Özel güvenlik hizmet şirketi, sözleşmenin sona ermesi durumunda teminat mektubunu geri almaktan kendisi sorumlu olup, görevin resmi olarak sona ermesinden 60 gün sonra teslim alabilir.

11.4 Üniversite sözleşmenin yerine getirilmesi sırasında ve sözleşmenin resmi olarak sona ermesinden sonra ortaya çıkabilecek ve özel güvenlik şirketine ait her türlü yasal ve cezai ödemeler için teminat mektubunu paraya çevirebilir, bozdurabilir ve iradına gelir olarak kaydedebilir. Kesin teminatın firmaya iadesi için tazminatların ödendiğine ve hak ve alacaklarının kalmadığına dair çalışan personelin tamamından ibraname alınarak idareye sunulacaktır.

11.5 Teminat mektuplarının hazırlanması sırasında oluşan hiçbir masraf, damga vergisi vb. maliyetler, maliyet analizi içerisinde yer alamaz ve faturalandırılmaz.

12. KAYIPLARIN TAZMİNİ

12.1 Üniversite meydana gelen olaylarda, yapılan incelemeler sonucunda özel güvenlik personelinin görev alanı içerisinde olup, yapması gereken kontroller sonucu tespit edebileceği, müdahale edebileceği ya da Üniversite veya amirlerini bilgilendirebileceği bir durum oluşmasına rağmen sorumlulukların yerine getirilmemesinden dolayı oluşan bütün kayıplar özel güvenlik şirketi tarafından tazmin edilecektir. Üniversite özel güvenlik şirketi yönetimi ile mutabık kalarak

faturalama yapılacak olan bedeli tespit edecek ve her ay sonunda ayrı bir fatura düzenlenerek özel güvenlik şirketine faturalama yapılacaktır.

13. ÖZEL GÜVENLİK HİZMETİNDE KULLANILACAK ARAÇ-GEREÇ VE EKİPMANLAR

13.1 Özel güvenlik personelinin kullanacağı malzeme ve ekipmanlar zimmetle teslim edilir.

13.2 Bekçi tur sistemi ile devriye hizmeti yürütülmektedir.

13.3 Üniversite İdari İşler Daire Başkanlığı ile firma, telsiz ihtiyacını belirleyecek, yeterli adet kadar telsiz ilgili firma tarafından temin edilecektir.

13.4 Üniversite tarafından teslim edilmiş malzeme veya teçhizatın emniyetinden özel güvenlik görevlisi sorumludur.

13.5 Güvenlik görevlisine Üniversite tarafından görevle ilgili verilen malzeme veya teçhizat, ihale süresi sonunda veya sözleşme feshedilmesinden sonra tam ve eksiksiz olarak teslim edilecektir.

13.6 Sözleşme feshi veya sözleşme bitiminde ekipmanlar Üniversite İdari İşler Daire Başkanlığına teslim edilecek olup hasarlı, eksik malzeme ve ekipman bedeli firmadan tahsil edilecektir.

13.7 Üniversite İdari İşler Daire Başkanlığı gerekli gördüğü hallerde projede kullanılan malzemelerin denetlenmesi ve tespitini yapacaktır. Denetleme sonunda tespit edilen hasarlı ya da eksik malzemenin bedelini firmaya fatura edilecektir.

13.8 Üniversite projede firmanın kullanacağı ekipmanlar için yer tahsis edecektir.

14. CEZAI İŞLEMLER

14.1 Firma çalıştırdığı personelin aranan kriterleri taşımadığı daha sonra ortaya çıkmış olsa bile hizmetin şartnameye uygun olarak yürütülmediği tespit edildiğinde firmaya her madde için Brüt Asgari ücretin yarısı kadar TL cezai işlem uygulanır.

14.2 Firma mali mesuliyet sigorta poliçesi, işe giriş - çıkış bildirimleri, koruma planı ve diğer resmi belgeleri yasal süreler içerisinde ilgili birimlere bildirmekle yükümlüdür. Bildirilmemesi halinde doğacak yasal sorumluluklardan firma sorumludur. Ayrıca tespit edilen her eksik bildirim için Üniversite, Brüt Asgari ücretin yarısı kadar TL cezai işlem uygulanır. Bu evrakların bir kopyasını Üniversite İdari İşler Daire Başkanlığına teslim etmekle yükümlüdür.

14.3 Görev esnasında mazeretsiz görev yeri terk edilmeyecektir. Güvenlik görevlisi, Üniversite İdari İşler Daire Başkanlığı iznini alarak görev yerinden ayrılabilir. Görev yerini izinsiz terk eden veya görev yerine gelmeyen her güvenlik görevlisi için firmaya Üniversite tarafından 3 Brüt ücretin yarısı kadar TL cezai işlem uygulanır.

14.4 Görev noktasının tamamen boş bırakılması durumunda ise güvenlik firmasına Üniversite tarafından Asgari Brüt ücret kadar TL cezai işlem uygulanır.

14.5 Gece denetimi ve müşteri ziyaretlerinin istenilen sayının altında yapılması, denetim raporlarının eksik, hatalı veya yanıltıcı bilgiler içermesi, denetimi zamanında yapmasına rağmen denetim raporunu Üniversite İdari İşler Daire Başkanlığına süresinde teslim etmemesi durumunda firmaya Asgari Brüt Ücretin yarısı kadar TL cezai işlem uygulanır.

14.6 Üniversite Binalarına, İdari İşler Daire Başkanlığı tarafından gerekli görüldüğünde denetim yapılacaktır. Denetim neticesinde tespit edilen eksikliklerin firma tarafından 15 (on beş) gün içerisinde tamamlanması talep edilecektir. Tamamlanmayan eksiklikler için firmaya Asgari Brüt Ücretin yarısı kadar TL cezai işlem uygulanacaktır.

14.7 Firma her ay Üniversite ve bağlı kampüsler de çalışan güvenlik görevlilerinin SGK prim bildirimleri ve ödeme dekontları ile tüm Türkiye genelinde SGK ve vergi borcu olmadığına dair ilgili kurumdan kaşeli ve imzalı olarak alınmış borcu yoktur belgesi verecektir. Bu belgeleri Üniversite'ye teslim etmediği takdirde her evrak için Asgari Brüt Ücretin yarısı kadar TL cezai işlem uygulanacaktır. Belgelerin tamamı teslim edilinceye kadar ödemeleri askıya alınır.

14.8 Kıyafetlerin eksik veya zamanında teslim edilmemesi durumunda firmaya proje başına Asgari Brüt ücretin yarısı kadar TL cezai işlem uygulanacaktır. Gecikmenin devam etmesi durumunda kıyafetler Üniversite tarafından temin edilerek firmaya fatura edilecektir.

14.9 Firma ve güvenlik görevlisi kampüslere giren şahısların kişisel bilgilerini, tesis ve bölgelerin kamera görüntüleri, plan, proje, analiz vb. özel bilgilerini 3. Kişiler ile paylaşmayacak, fotokopi, dijital depolama aygıtları ile çoğaltmayacaktır. Tespit edilmesi durumunda firmaya 60 günlük fatura bedeli teminatından kesilecektir.

14.10 Özel güvenlik hizmetinde kullanılacak araç-gereç ve ekipmanlar da zarara uğramış, kaybolmuş malzeme veya teçhizatın bedeli Üniversite'ye 30 (Otuz) gün içinde ödenecek, aksi halde 3.000 (Üç Bin) TL gecikme cezası ile birlikte firmaya yapılacak ilk ödemedan tahsil edilecektir.

14.11 Güvenlik personelinin çalışma performansı yeterli düzeyde olmaması, görevini aksatması durumunda İdari İşler Daire Başkanlığı tarafından 3 (üç) iş günü içerisinde personel değişikliği yapılması istenecektir. Personel değişikliği belirtilen sürede yapılmaması durumunda 5.000 (Beş bin) TL cezai işlem uygulanacaktır.

14.12 Özel güvenlik şirketi görevi teslim almasından itibaren, 30 gün içerisinde görev noktalarında uygulanması gereken güvenlik yönergelerini standart olarak oluşturamaz ve uygulama ile ilgili kontrolleri sağlayamaz ise, özel güvenlik şirketine bir güvenlik elemanı birim satış fiyatı kadar ceza uygulanacaktır.

15. PERSONEL EKSİKLİĞİ SEBEBİYLE MEYDANA GELEN FAZLA MESAİLER

15.1 Aylık olarak tebliğ ve tebellüğ edilen vardiya planlamasının haricinde meydana gelen tüm görev eksikliklerinin kapatılmasından doğan fazla ücretlendirme ve ödemelerden özel güvenlik şirketi sorumludur. Üniversite bu konu ile ilgili doğacak tüm yasal ödemelerden muaftır. Üniversite sadece görev yapılan saatler için mutabık kalınan birim hizmet ücretini ödemekten sorumludur.

15.2 Özel güvenlik görevlilerinden herhangi birisinin veya birkaçının görevi terk, ölüm, sakatlık, rapor veya mazerete bağlı ücretli-ücretsiz izin kullanması halinde özel güvenlik şirketi, çalıştırmakla yükümlü olduğu hizmet seviyesini koruyup, muhafaza edecektir.