

ÜSKÜDAR ÜNİVERSİTESİ HİZMET ALIMLARI SÖZLEŞMESİ

Madde 1- Sözleşmenin Tarafları

Bu sözleşme, bir tarafta Üsküdar Üniversitesi (bundan sonra “İdare” olarak anılacaktır) ile diğer tarafta(bundan sonra “Yüklenici” olarak anılacaktır) arasında aşağıda yazılı şartlar dahilinde akdedilmiştir.

Madde 2- Taraflara İlişkin Bilgiler

2.1. İdarenin adresi: Altunizade, Üniversite Sokak No: 14 Üsküdar / İstanbul olup,

Tel no : (216) 400 22 22

Faks no : (216) 474 1256

Elektronik posta adresi (varsa): www.uskudar.edu.tr dir.

2.2. Yüklenicinin tebligat adresi:/ İstanbul olup,

Tel no:

Faks no:

Elektronik posta adresi (varsa): dir.

2.3. Her iki taraf madde 2.1. ve 2.2.’de belirtilen adreslerini tebligat adresi olarak kabul etmişlerdir. Adres değişiklikleri usulüne uygun şekilde karşı tarafa tebliğ edilmedikçe en son bildirilen adrese yapılacak tebliğ ilgili tarafa yapılmış sayılır.

2.4. Taraflar, yazılı tebligatı daha sonra süresi içinde yapmak kaydıyla, elden teslim, posta veya posta kuryesi, teleks, faks veya elektronik posta gibi diğer yollarla da bildirimde bulunabilirler.

Madde 3- İş Tanımı

Sözleşme konusu iş İşveren’in Üsküdar Üniversitesinin Merkez yerleşke, çarşı yerleşke, güney yerleşke, Ümraniye yerleşkeler, Etiler Tıp Merkezi, Fener yolu Tıp Merkezi ve öğrenci konukevindeki güvenlik hizmetinin sağlanması işidir.

Madde 4- Sözleşmenin Türü ve Bedeli

Sözleşme hizmet alım sözleşmesi olup, sözleşme bedeli- KDVhariç - TL. dir.

Madde 5- Sözleşme Bedeline Dahil Olan Giderler

Taahhüdün (ilave işler nedeniyle meydana gelebilecek artışlar dahil) yerine getirilmesine ilişkin tüm giderler sözleşme bedeline dahildir. İlgili mevzuatı uyarınca hesaplanacak katma değer vergisi, sözleşme bedeline dahil olmayıp İdare tarafından Yükleniciye ödenecektir.

Madde 6- Sözleşmenin Ekleri

6.1. İhale dokümanı, bu sözleşmenin eki ve ayrılmaz parçası olup, İdareyi ve Yükleniciyi bağlar. Ancak, sözleşme hükümleri ile ihale dokümanını oluşturan belgelerdeki hükümler arasında çelişki ya da farklılık olması halinde, ihale dokümanında yer alan hükümler esas alınır.

6.2 İhale dokümanını oluşturan belgeler arasındaki öncelik sıralaması aşağıdaki gibidir:

1- İdari Şartname,

2- Teknik Şartname,

Madde 7- Sözleşmenin Süresi

Sözleşmenin süresi, işe başlama tarihinden itibaren 12 aydır.

Madde 8- İşin Yapılma Yeri, İşyeri Teslim ve İşe Başlama Tarihi

8.1. İşin yapılma yeri: Üsküdar Üniversitesinin Merkez Yerleşke, Çarşı Yerleşke, Güney Yerleşke, Ümraniye Yerleşke Etiler Tıp Merkezi, Fener yolu Tıp Merkezi ve öğrenci konukevinde güvenlik hizmetinin sağlanması işidir.

8.2. İşyerinin teslimine ilişkin esaslar: İşyeri tarihinde yükleniciye teslim edilecektir.

8.3. İşyeri teslim ve işe başlama tarihi:

Madde 9- Teminata İlişkin Hükümler

9.1. Kesin Teminat : Bu işin kesin teminat miktarı;-TL. dir. Yüklenici bu işe ilişkin olarak-TL. kesin teminat vermiştir.

9.2. Kesin Teminatın Geri Verilmesi:

9.2.1. Taahhüdün, sözleşme ve ihale dokümanı hükümlerine uygun olarak yerine getirildiği ve Yüklenicinin bu işten dolayı idareye herhangi bir borcunun olmadığı tespit edildikten sonra, teminatların tamamı, Yükleniciye iade edilecektir.

Madde 10- Ödeme Yeri ve Şartları

10.1. Sözleşme bedeli (ilave işler nedeniyle meydana gelebilecek artışlara ilişkin bedel dahil) Üsküdar Üniversitesi Mali İşleri tarafından yapılacaktır.

Madde 11- Avans Verilmesi, Şartları ve Miktarı

Bu iş için avans verilmeyecektir.

Madde 12- Fiyat Farkı

12.1. Yüklenici, gerek sözleşme süresi, gerekse uzatılan süre içinde, sözleşmenin tamamen ifasına kadar, vergi, resim, harç ve benzeri mali yükümlülüklerde artışa gidilmesi veya yeni mali yükümlülüklerin ihdası gibi nedenlerle fiyat farkı verilmesi talebinde bulunamaz. Ancak yıl başında asgari ücrete yapılacak artış çalışan personele yansıtılır.

Madde 13- Kontrol Teşkilatı, Görev ve Yetkileri

İşin, sözleşme ve eklerinde tespit edilen standartlara (kalite ve özelliklere) uygun yürütülüp yürütülmediği İdare tarafından görevlendirilen Kontrol Teşkilatı aracılığıyla denetlenir.

Madde 14- Yüklenicinin Sözleşme Konusu İş İle İlgili Çalıştıracığı Personele İlişkin Sorumlulukları

Üniversite sınırları içerisinde Güvenlik Personellerinin görevleri aşağıdaki gibidir;

- YÜKLENİCİ personeli veya güvenlik amiri Eğitim, toplantı veya herhangi bir etkinliğe katılması durumunda yerine aynı unvan ve sorumlulukta YÜKLENİCİ tarafından başka personel görevlendirilecek olup, her aybaşında yayınlanan güvenlik vardiya çizelgesinde ki kişi sayıları değişmeyecektir.
- Gelen ziyaretçilerin karşılanması, gereken bilgilerin verilmesi,

- Güvenlik personelinin görev alanı ile ilgili sevk ve idaresindeki yer değişimi taraflar arasında mutabakat sağlanarak yapılabilir.
- Ziyaretçilerin yönlendirilmesi,
- Üniversite giriş ve çıkışların kayıt altına alınması,
- Acil durumlarda yönetim ile bağlantı kurulması ve bilgilendirilmesi,
- 5188 sayılı yasa gereği acil durumlarda müdahale edilmesi,
- Düzenli olarak devriyelerin gerçekteşmesi,
- Tüm faaliyetlerin raporlanması,
- 24 saat esasına göre hizmet verilecektir,
- Hizmete yönelik faaliyetler sürekli olarak Güvenlik Şefleri tarafından denetlenecektir. 1(Bir)kişi gece sorumlusu olarak görev yapacaktır,
- 680 sayılı Kararname Uygulaması hakkında genelgeye istinaden 10. Maddesinin de yer alan şartlara ilave olarak Güvenlik sorumlularında ön lisans mezunu olma şartı aranacaktır,
- Her türlü rahatsız edici davranış önlenerek ve bu tür olaylara müdahale edilecektir,
- Hizmet verilen adres içerisinde Üniversite ortak alanı dâhilinde veya haricinde ortaya bırakılmış sahipsiz paket gibi eşyalar, şüpheli cisimler olarak tanımlanarak güvenlik görevlileri tarafından metal arama detektörü ile aranarak tutanakla İşveren idaresine teslimi sağlanacaktır. Gerekli görüldüğü takdirde kolluk kuvvetlerine haber verilecektir,
- Üniversite binasına gelen malzeme tesisat ve tüm araç gereçlerin giriş ve çıkışta kontrollerini yaparak ilgililere sormadan içeriye girmesine - çıkmasına müsaade edilmeyecektir,
- Bomba ihbarı durumunda öncelikle İşveren ve YÜKLENİCİ yönetimine haber verilip direktife göre hareket edilecektir. Çalışılan mesai saatleri dışında bir bomba ihbarında ise en yakın polis merkezine olağanüstü durum bildirilecektir,
- Misafir ve ziyaretçiler ile ilgili olarak; güvenlik görevlisi ilgili kişiden teyit alındıktan sonra misafir ve ziyaretçilerin görüşmesi sağlanacaktır,
- Ruhsatlı olsa dahi Silahlı kişiler içeriye alınmayacak. Silahlarını Üniversite sınırları dışında bırakarak giriş yapabilecekleri bildirilecektir,
- Koruma planları yapılarak iş bu sözleşmenin imzasını takiben en geç 1 ay içerisinde birer nüshaları İşveren' in güvenlik amirliğine teslim edilecektir,
- Güvenlik personeli hiçbir şekilde öğrenciler ile ilgili disiplini bozacak hiçbir diyaloga girmeyecek olup, Problem yaşayabileceği konuları ilgili amirlere bildirecektir,
- Öğrenci olaylarında cebir ve şiddet kullanılmayacak, öğrencilere hakaret edilmeyecektir. Öğrenciler arasında kavga yaşanması halinde, tutanak tanzim edilip genel sekreterliğe teslim edilecektir. Bütün bu olaylarda tarafsız davranılacaktır,
- Öğrenci kimlik kartını unutan öğrenciler için kendini belge ile ispatlamaları istenecektir. (kimlik belgesi, nüfus cüzdanı, ehliyet, öğrenci kartı ile) İsim listesinden kontrolü yapıldıktan sonra içeriye alınacaktır. Bunların dışında Üniversite müdürlüğü yazılı talimat alınmadan içeriye hiç kimse alınmayacaktır,
- Yanında öğrenci olmaksızın 1.derece akrabası hariç hiç kimse içeri alınmayacaktır,
- Güvenlik personeli gelen kargoları Üniversite personeline yönlendirecektir,
- Üniversitede saat 20:00 den sonra etkinlik faaliyetleri sürdüğünde kapı güvenliği sağlanacaktır,
- Vardiya planları haftalık veya aylık olarak İşveren' in güvenlik amirliğine bildirilecektir. YÜKLENİCİ görevlilerinin görev yaptığı günlük imza çizelgesini İşveren' in güvenlik amirliğine teslim edecektir,
- Üniversite önüne gelen satıcılar ve dilenciler uzaklaştırılacaktır,

- YÜKLENİCİ tarafından, Mesai saati bitiminde, binalarda bulunan bütün çalışma odalarını ve sınıfları kontrol ederek iç güvenlik sağlanacaktır. Gereksiz yanan lambalar söndürülecektir. Musluklar kapatılacaktır. Çöp kutularında ve kül tablalarında yanan maddelerin olup olmadığının kontrol edilecektir. Pencerelerin kapalı kitliği olup olmadığının kontrol edilecektir. Açık bırakılmış veya unutulmuş çalışma odaları için, gerekli tedbirler alınarak durumun tutanakla genel sekreterliğe bildirilecektir. Açık pencerelerin kapatılması ve binaların tamamen boşaltılmış olduğundan emin olunacaktır,
- YÜKLENİCİ personeli Üniversite içerisindeki bürolarda bilgisayar kullanamaz, internete giremez ve aynı zamanda hiçbir alet edevat ve malzemeyi izinsiz kullanamaz ve tasarruf edemez,
- Üniversite önüne yabancı hiçbir araç park ettirilmeyecektir,
- Üniversitenin yetki ve onayı dışında hiçbir araç otoparka alınmayacaktır,
- Personellerin giriş ve çıkışlarının kimlik kartı ile yapılması sağlanacaktır,
- YÜKLENİCİ personeline verilen kayıtlı öğrenci listesinin dışında hiçbir öğrenci içeriye alınmayacak,
- Her yıl adli sicil ve arşiv kayıtları İşveren' in güvenlik amirliğine verilmesi gerekmektedir,
- İşe başlayacak olan güvenlik personelinin işe giriş evrakları hemen, göreve başlama bildirimleri ile ilgili evrakları, personel işe başladıktan sonra 15 gün içinde İşveren' in güvenlik amirliğine verilecektir,
- YÜKLENİCİ personeli kıyafetine, davranışına ve disipline dikkat edip görev alanında kesinlikle alkol veya uyuşturucu madde veya benzer madde kullanmayacaktır,
- Basın mensupları ile temasa geçilmeyecek olup, temas eğilimleri veya isteklerinin İşveren yetkililerine bildirilmesi sağlanacaktır,
- YÜKLENİCİ personeli ziyaretçilerden, 3. Kişilerden veya ÜSKÜDAR Üniversitesi personelinden hiçbir şekilde kesinlikle hediye, bağış veya borç almayacaktır,
- YÜKLENİCİ personeli mesai saatleri içinde veya haricinde ÜSKÜDAR Üniversitesi çalışanları ve diğer şirket temsilcileri ile tartışma halinde olmamalı, bu gibi durumları İşveren' in yönetimine bildirmelidir.
- İşe alınmış olan personel İşveren' in onayı olmadıkça değiştirilmeyecektir,
- Üniversite içinde her ne sebep ile bulunursa bulunsun, şahısların can ve mal güvenliğinin sağlanması,
- İşveren' e bağlı Üniversite içinde her ne amaçla bulunursa bulunsun (ziyaretçi, öğrenci, personel) şahısların huzur ve emniyetini sağlayacak tedbirleri Yasa ve mevzuat kapsamında almak,
- Özel muamele yapılması gereken VIP konukları, ziyaretçi kabul prosedürleri dışında, özel karşılama - refakat - uğurlama hizmetini vermek ve gerekli özen, hassasiyet ve dikkati göstermek,
- Üniversiteye dışarıdan getirilen veya Üniversite dışına çıkartılmak istenen eşya/demirbaş hakkında İşveren' in güvenlik amirliğine bilgi vermek, ilgili birimden teyit almak, çıkartılan eşya/demirbaş ve çıkarılanlarla ilgili tüm bilgileri (araç plakası, şahısların kimliği, hangi birimden/ kimden teslim alındığı v.b.) kayıt altına almak,
- Nokta ve devriye hizmetlerini 24 saat kesintisiz sürdürmek, maddi ve manevi oluşabilecek zararlara karşı İşveren' in Genel Sekreterliğine bilgi vermek,
- 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,

- Koruma, güvenlik, gözetim, kontrol ve denetim konularında İşveren' e her gün düzenli olarak, yazılı bilgi aktarmak (YÜKLENİCİ amirince tutulan vardiya tutanakları, nöbet noktalarında çalışan YÜKLENİCİ personeline tutulan nöbet vukuat tutanakları, devriye görevi yapan YÜKLENİCİ görevlilerince tutulan devriye vukuat tutanakları v.b.)
- İşveren ile iş akdi olan diğer yüklenici firmaların, (yemek, inşaat, temizlik v.b.) İşveren' e ait herhangi bir demirbaş eşyaya, binaya ve Üniversiteye zarar vermemesini sağlamak, bu firmaların çalışanlarının genel huzur, güven, disiplin ve asayişini bozacak şekilde davranmalarına engel olmak; aksi davranışları İşveren' e yazılı şekilde rapor etmek,
- YÜKLENİCİ personeli, Üniversite içine, duvarlara ve binaların herhangi bir yerine, İşverence verilmiş izin olmadan, afiş, pankart, fotoğraf v.s. yapıştırılması ve yazılar yazılmasına engel olacaktır. Asılacak ilan, pankart, afiş v.s. nin İşverence ve/veya İşveren' in yetki verdiği kişilerce izinli olup olmadığını teyit etmek ve İşverence uygun görülen ilan noktalarına asılmasını sağlayacaktır,
- 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, İşverence istenen şekilde sürdürülecektir. Bu görevlerin yürütülmesinde, YÜKLENİCİ amiri İşveren' e karşı sorumludur,
- YÜKLENİCİ, İşveren' in yazılı ön onayı olmadan ÜSKÜDAR Üniversitesinde çalışan veya çalışmış personeli kendi kadrosuna dâhil etmeyecektir.
- Özel güvenlik elemanlarının görevi, resmi kolluk kuvvetlerinin görev ve yetki alanlarının dışında kalan ön gözetim ve denetim tedbirlerini almak, Yüklenici tarafından konan kuralların yerine getirilmesi için belirlenen bölgelerde ve görev saatleri süresince gözetim, denetim ve kontrollerde bulunmak.
- Girilmesi izne bağlı yerlere görevli ve yetkili olmayanların girmesini engellemek.
- Çalışma saatleri içerisinde "giriş kontrol"lerini İDARE'nin talimatlarına uygun olarak gerçekleştirmek ve bunu kayıt altına almak
- Görev yerinde içeriden ve dışarıdan kaynaklanabilecek her türlü hırsızlık, eylem ve sabotaja karşı dikkatli ve duyarlı olmak, gerekli denetimleri yapmak, şüpheli durumları İDARE'e ve gerektiğinde genel kolluk kuvvetlerine bildirmek, İDARE tarafından verilecek talimatlar doğrultusunda ilgili mevzuata uygun şekilde üst aramalarını yapmak.
- Bulunan kayıp eşyaların ilgililere teslimini gerçekleştirmek, ilgilisi bulunmayan kayıp buluntu eşyaları tutanak düzenleyerek İDARE'e teslim etmek.
- Görev yerinde maddi ve manevi kayıplara yol açabilecek hadiseler mevzuatına uygun şekilde el koymak, suçun devamını önlemek, sanıkları tespit etmek ve yakalamak, suç delilini muhafaza ederek genel kolluk kuvvetlerine teslim etmek.
- Yetkililerce öngörülmüş malzemeleri kendisine verilen yetki çerçevesinde kendi can güvenliğini de dikkate alarak kurtarmak için kılavuzluk hizmetlerini yapmak, itfaiye araçlarının olay mahalline en yakın yere ulaşımını sağlamak için gerekli araç park düzenlemelerini ve çevre emniyetini sağlamak.
- Görev yerinde asayiş, nizam ve intizamı bozanların nizama uymalarını temin etmek, harici şahısları gerekirse bina sınırları dışına çıkartmak ve/veya ilgili kolluk kuvvetlerine hadiseyi intikal ettirene kadar gözetim altında bulundurmak.
- Görev yerindeki binaların ve eşyaların tahrip edilmesi, kirlenmesi ve zarar görmesini engellemek.

- Binanın giriş ve çıkışındaki otoparkta gerekli güvenlik önlemlerini almak, araçların çizilmemesi, zarara uğratılmaması, içindeki değerli eşyalar ile aracın çalınmaması için gerekli tüm güvenlik tedbirlerini almak.
- Koruma ve güvenliğini sağladıkları alanlara girmek isteyenleri gerekli durumlarda ve varsa duyarlı kapıdan geçirmek, bu kişilerin üstlerini detektörle aramak, eşyaları X-ray cihazından veya benzeri güvenlik sistemlerinden geçirmek.
- Koruma ve güvenliğini sağladıkları alanların otopark ve bahçesine giriş-çıkış yapacak her türlü araç ile taşıdıkları eşyaların kontrol işlemlerini yürütmek.
- Özel güvenlik görevlileri görevini, kendisine verilen özel giysilerini giyerek ifa edecektir. Görevli olduğu müddetçe özel giysilerini giymeyecek, Yüklenicinin kendisine verdiği kıyafetlerini, görev dışında ve yerleşke dışında giymeyecektir.
- Özel güvenlik görevlileri saç ve sakal traşlı, elbiseler ütülü, ayakkabılar boyalı, bütün düğmeler ilikli bir şekilde ciddi ve vakur bir şekilde görevlerinin başında bulunacaklardır. Özellikle bayan personel üniformasıyla bağdaşmayacak şekilde kolye, küpe, künne, rozet v.b. aksesuarlar takmayacak, abartılı şekilde makyaj yapmayacaktır.
- 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.
- Özel güvenlik görevlileri yaz aylarında yazlık üniforma, pantolon, gömlek, kış aylarında pantolon, gömlek, kravat, hava durumuna göre hırka ve mont giyebileceklerdir.
- Güvenlik görevlileri, İDARE Güvenlik Amirliğinin belirteceği tarihlerde yazlık ve/veya kışlık kıyafetleri giyeceklerdir.
- Özel güvenlik görevlileri görev yerlerinde iken sıvı içecek, sigara içmeyecek, yiyecek ya da yemek yemeyeceklerdir. Bu tür ihtiyaçlarını dinlenme veya yemek saatlerinde göreceklerdir. Özel güvenlik görevlileri çalıştığı yerin tertip, düzen ve temizliğine özen gösterecektir. Görev esnasında 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.
- Özel güvenlik görevlileri nöbet hizmeti esnasında ciddiyetle bağdaşmayacak fiil ve davranışlarda bulunmayacaklardır. 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. bulundurmamaktadır.
- Özel güvenlik görevlileri çalışma saatleri içinde özel ziyaretçi kabul etmeyecektir. Görev dışı işlerle uğraşmayacak, iş takibinde bulunmayacaktır.
- Özel güvenlik görevlileri İDARE'in uygun göreceği çalışma programı çerçevesinde hareket edecek, görev yerini, görevi devir alacak personel gelinceye kadar terk etmeyecektir.
- Görev yaptığı sürece hiçbir idareci ve personel ile görevi ile ilgili konular dışında konuşma ve görüşme yapmayacaktır.
- Özel güvenlik görevlileri görev sırasında meydana gelen olaylarda nöbetçi memur, idare amiri veya güvenlik şefi ile sürekli koordinasyonu sağlayacak, diğer yöneticilerle de uyumlu çalışacaklardır.
- İDARE'in bilgisi dışında nöbet mekânı, nöbet yerleri ve vardiya değişikliği yapılmayacaktır. Zaman ve yer değişikliği gibi konularda İDARE'in istekleri yerine getirilecektir.
- Nöbet esnasında radyatör sızıntısı, elektrik ve sıhhi tesisat arızaları vs. gibi herhangi bir olay olduğunda ilgililere haber verecek, yetkili kişiler gelinceye kadar olay yerinin emniyetini sağlayacaktır.

- Müracaatçı ve vatandaşlara karşı nazik, anlayışlı, güler yüzlü ve iyi niyetli davranılacaktır.
- 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 olunacak; çalışma iznini yazılı belgeleyen personelin/öğrencinin bilgilerini ve giriş - çıkış saatlerini kayıt altına alarak, şahsın, tutulan kayıt altına imza atmasını sağlayacaktır.
- Yemek, tuvalet vb. gereksinimler nedeniyle nöbet yeri ancak, başka yerden eleman kaydırarak terk edilebilecektir.
- Ekip sorumlusu, acil durumlarda veya İDARE'in isteği ile belli bir bölgede, gerekirse tüm özel güvenlik elemanlarının toplanmasını temin edecektir.
- İDARE, yüklenicinin çalıştıracacağı kişi/kişileri ilgili mevzuata uygun bulmadığı takdirde, bu kişi/kişiler yüklenici tarafından derhal değiştirilecektir.
- Koruma ve güvenliğini sağladıkları yere araçları ile girmek isteyen personelin giriş ve çıkışlarda emniyetli bir şekilde geçişleri sağlanacak, misafir araçlarının ise kime veya niçin geldikleri öğrenilecek ve gerekli yönlendirmeler yapılacaktır. Güvenlik görevlisi hiçbir şekilde ziyaretçi ve şirket araçlarını kullanmayacaktır.
- Özel güvenlik görevlileri görevi ile ilgili olmayan işlerle uğraşmayacak, uyumayacak, görev yerlerini terk etmeyecek ve yanına görevli olmayanları almayacaktır.
- Kuruma ve çalışanlarına yönelik her türlü sabotaj, hırsızlık, gasp, saldırı, tehdit ve tehlikelere yerleşke içerisinde engel olacak, bu olaylara yönelik yönetimce verilen talimatlar doğrultusunda detektör ile üst araması yapacak, gerekli tedbirleri alacak, şüpheli durumlarda genel kolluk kuvvetlerine bilgi verecektir.
- 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.
- Çevrenin ve yaklaşma istikametlerinin kontrolünü yaparak, izinsiz girişleri tespit edip müdahale etmek. Görev yerlerine yakın seyreden, oturan şahıs veya park eden araçları sürekli gözlemek, durumlarını değerlendirmek ve şüphe uyandıran emareler tespit edildiğinde gerekli müdahalede bulunmak suretiyle yakın çevre emniyetini sağlamak.
- Yüklenici personelin ücretlerini ödeyebilmesi için bankadan her personeline hesap açacak ve ücretleri belirlenen tarihte banka hesabına yatıracaktır. İdare banka hesaplarının Yüklenici tarafından açılıp açılmadığını ve bordroda gösterilen maaşların açılan banka hesabına yatırılıp yatırılmadığını kontrol edecektir.
- Görev alanında, haklarında yakalama, tutuklama veya mahkûmiyet kararı bulunan kişileri yakalama ve arama.
- Yukarıda belirtilen konularda ilk müdahalede bulunmak, insan ve çevre emniyetini almak, bu konularla ilgili bulunan mercilere bilgi aktarmak, gerekli ve detaylı bilgileri içeren tutanak ve raporları düzenlemek.

Kıyafet

Güvenlik Hizmet Şefleri ve Güvenlik Elemanları tarafından, güvenlik hizmetine ve mevsimsel şartlara uygun, standart ve 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun gereği onaylı kıyafetler giyilecektir. Bu standart kıyafet içine; gömlek, pantolon, şapka, ayakkabı, kravat ve gerektiğinde koruyucu donanım ile görev teçhizatı (Düdük, jop, kelepçe, el telsizi v.b.) dâhil olacaktır. Her personelin, kimlik bilgilerini belirten yaka kartı bulunacaktır.

Çalıştırılacak Personelde Aranılan Şartlar;

5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun 10. maddesinde yazılı şartlara ek olarak;

- Erkek personel için askerliğini yapmış olmak,
 - 5188 Sayılı Kanun ve Uygulama Yönetmeliğine göre Özel Güvenlik Temel Eğitimini başarı ile tamamlamış ve sertifika almış olmak.
 - Sabıka kaydının bulunmaması ve sabıka kayıtlarının olmadığına dair belgenin İşveren' in Yönetime verilmesi gereklidir.
 - Özel Güvenlik Görevlileri, Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğin 18. maddesinde yazılı sağlık şartlarını taşımalıdır.
 - Özel Güvenlik Görevlilerinde aranan şartlardan herhangi birisinin kaybedilmesi halinde bu personelin değiştirilmesi YÜKLENİCİ tarafından talep edilir.
 - T.C. Vatandaşı olmak,
 - İnsan ilişkileri, hitap tarzı, diksiyonu düzgün olmak,
 - Yasa dışı faaliyet gösteren herhangi bir siyasi örgüt mensubu olmamak,
 - Kamu haklarından yoksun olmamak,
 - 40 yaşını geçmemiş olmak.
- a. YÜKLENİCİ personellerinden herhangi birinin her ne sebeple işi yapmadığının, aksattığının İşveren tarafından tespiti halinde YÜKLENİCİ tarafından bu personelin değiştirilmesi yazılı veya sözlü olarak ve gerekçeli bildirim ile talep edilebilir. Bu talep 15 gün içerisinde YÜKLENİCİ tarafından yerine getirilir. Güvenlik personelinin yüz kızartıcı bir suç işlemesi halinde derhal projeden uzaklaştırılması sağlanacaktır.
- b. YÜKLENİCİ, Hizmet' in görülmesi için istihdam ettiği personel sayısının taraflar' ın anlaştığı sayıların altına düşmesi halinde, bu eksikliği, fazla mesai ya da takviye Personel ile kapatılır. O vardiyada çalışan personelin azaltılmaması hususunda tedbirler YÜKLENİCİ tarafından alınacaktır. Günlük olarak vardiyalarda bulunması gereken personel sayısında eksik olmadığı takdirde bu uygulama İşveren' e eksik hizmet verildiği anlamına gelmez. Güvenlik firması özel güvenlik görevlisinin mesaiye gelmeme durumunda yedek personel bulundurmamak zorundadır. Bulundurmadığı veya hizmette aksaklık meydana geldiği tespit edildiğinde bulundurmadığı her gün için 100 TL (yüztürklirası) cezai şart bedeli ödemekle yükümlüdür. 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. 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 Güvenlik Amirliğinin onayına sunulacaktır.
- c. Yukarıdaki hükme hâlel gelmeksizin, Hizmet' in görülmesi için istihdam ettiği personel sayısının İşveren tarafından artırılması veya azaltılmasının talep edilmesi durumunda, Taraflar yeni belirlenecek personel sayısına birlikte karar verecekler ve YÜKLENİCİ' ye söz konusu yeni Personel sayısının uygulanması için Taraflar' ın birlikte kararlaştracakları bir süre verilecektir. İşveren herhangi bir hizmet grubu için yeni eleman alınmasını veya çıkarılmasını talep etmesi halinde, elemanın giydirilmiş ücreti ödenecek rakamdan çıkarılacak ya da eklenecektir.
- d. YÜKLENİCİ, Hizmet' in sunumu sırasında İşveren' in görevlendireceği yetkililer ile sağlam iletişim kurmak suretiyle, işin aksamaması için gayret sarf etmeyi, koordinasyon içindeki yerini almayı, bu kapsamda yapılan bütün duyuru, genelge ve yönetmeliklere uymayı Personel' in de

bunlara uymasını sağlamayı kabul ve taahhüt eder. Bununla birlikte, YÜKLENİCİ Sözleşme süresince Personel' e verilen eğitimleri zaman zaman yinelemekle yükümlü olup, eğitimlerde değişik durum senaryoları uygulayacaktır. Güvenlik hizmetleri denetim ve kontrolü YÜKLENİCİ Proje Yöneticisi tarafından yapılacaktır. Günlük işlemler dışında tüm talep ve önerilerin yazılı yapılacak olup, YÜKLENİCİ Proje Yöneticisine iletilen tüm talepler YÜKLENİCİ' e iletilmiş kabul edilecektir. İşveren bu sözleşmede öngörülen işlerin zamanında ve gereği gibi yapılmasını kontrol eder. İşveren Yetkilileri tarafından habersiz denetlemeler gerçekleşebilir. Sözleşmede öngörülen işlerin zamanında ve gereği gibi yapılmaması halinde YÜKLENİCİ elemanı, İşveren tarafından uyarılacak ve bu konuda YÜKLENİCİ tarafından anında önlemler alınacaktır.

- e. YÜKLENİCİ, dışarıdan kaynaklanabilecek hırsızlık, sabotaj eylemleri, gasp, müessir fiil, kavga, hakaret, sövme ve benzeri fiillere karşı gerekli duyarlılığı göstermeyi, önlemler almayı, caydırıcı ve koruyucu nitelikte tedbirler almayı, eylemlerde bulunmayı ve İşveren yetkilisinin bu hususlarda vereceği talimatlara uymayı ve Personel' in de uymasını sağlamayı kabul ve taahhüt eder. İşveren 'in kusuruna dayanmayan hallerde meydana gelecek tüm zararlar, kendisinin veya Personel' in kusuru oranında YÜKLENİCİ sorumluluğunda olacaktır.
- f. YÜKLENİCİ, ÜSKÜDAR üniversitesi için sağladığı güvenlik personelinin S.G.K Bildirimlerinin, SGK ödemeleri ve maaş ödemeleri, ödeme makbuzları, banka listeleri, personel sözleşmeleri, işten çıkarılan personelin tazminat ödemeleri, aylık bordroları, Giriş çıkışları ve devam çizelgeleri ile ilgili evrakların bir kopyasını ilgili döneme ait fatura ile birlikte İşveren' e ibraz edecektir.
- g. Güvenlik personeli zamanında işe gelmemesi veya hiç gelmemesi durumunda YÜKLENİCİ tarafından hızlıca tedbir alınıp yerine hemen yeni personel temin edilecektir. Hizmetlerin aksatılmaması için o vardiyada çalışan elamanların azaltılmaması hususunda tedbirler YÜKLENİCİ tarafından alınacaktır.
- h. Güvenlik hizmetlerini ifa edecek ekip; tesis ortak alanları ile tesis çalışanlarını ve taşınmazlarını; hırsızlık ve diğer tehditlerden korumak amacıyla caydırıcı tedbirler alacaktır. Söz konusu ekip yangın ve tabii afetlerde ilk müdahaleyi yapacak ve ilgili kuruluşları en kısa sürede haberdar ve davet edecek şekilde yetiştirilecektir. YÜKLENİCİ Üniversitenin ve binanın malzemelerini sabotaj, yangın, hırsızlık, soygun, yağma yıkma gibi her çeşit tehdit tehlikeye karşı her türlü önlem ve tedbirleri alacaktır.
- i. 2019 ve 2020 yılı içerisinde gerçekleşecek olan üç(3) organizasyonda görev alacak toplam 5 (beş) personel için ayrı ücret talep edilmeyecektir.

Madde: 15- Mücbir Sebepler

- a. Sözleşme' nin imzalandığı tarihte var olmayan ve öngörülmeyen ve Taraflar' ın kontrolleri dışında gelişen, ortaya çıkmasıyla Taraflar' dan birinin ya da her ikisinin de Sözleşme ile yüklendikleri borç ve sorumluluklarını kısmen ya da tamamen yerine getirmelerini ya da bunları zamanında yerine getirmelerini imkânsızlaştıran haller, **Mücbir Sebep** olarak kabul edilecektir.
- b. Mücbir Sebep' in gerçekleşmesi ve bunun bildirimini yapılması halinde Sözleşme yürürlükte kalacak ve Taraflar' ın yükümlülükleri askıya alınacaktır. Mücbir Sebep nedeniyle vuku bulan gecikme, Sözleşme' nin amacını ortadan kaldıracak nitelikte ise, Taraflar, Sözleşme' nin ileriye dönük geçerliliği hususunda mutabakata varmak için bir araya geleceklerdir. Bir mutabakat sağlanamaz ise, Taraflar' dan her biri, Sözleşmeyi feshetme hakkına sahip olacaktır.
- c. Taraflar' dan birinin; işbu Sözleşme dolayısıyla üstlendiği yükümlülüklerini yerine getirme yetisi, herhangi bir Mücbir Sebep olayının bir sonucu olarak kısmen etkilenirse, söz konusu

Taraf, etkilenmeyen yükümlülüklerinin ifasını yerine getirmeye devam etmekle yükümlü olacaktır.

- d. Mücbir Sebep halinin etkisinin 1 (bir) aydan fazla sürmesi ve etkilenen Taraf'ın bu süre içerisinde yükümlülüğünü yerine getirememesi halinde, Taraflar'ın her birinin Sözleşme'yi tek taraflı olarak feshetme hakkı olacaktır.

Madde:16- Gizlilik

YÜKLENİCİ işin yapılması sırasında öğrenilecek her türlü bilgilerde gizlilik esasına uyacaktır. Bu kapsamda, gerek YÜKLENİCİ gerek YÜKLENİCİ' in sorumlu olduğu elemanları/personeli, işleri gereği öğrenmiş oldukları bilgi, buluş, iş, metot, ilerleme ve patent, telif hakkı, marka, ticari sır ya da diğer yasal korumaya konu olmasa bile diğer her türlü yenilik ile yazılı veya sözlü yoldan öğrenecekleri tüm ticari, mali, teknik bilgiler gibi her türlü bilgiyi "gizli bilgi" olarak kabul etmişlerdir.

YÜKLENİCİ şirket adına ve sorumlu olduğu elemanları/personeli adına bu gizli bilgileri büyük bir gizlilik içinde korumayı, sözleşme süresince herhangi bir 3ncü kişiye hangi suretle olursa olsun vermemeyi ve/veya alenileştirmemeyi, yürürlükteki mevzuatta açıkça belirtilen haller dışında bu bilgiyi herhangi bir şekilde ya da herhangi bir yolla dağıtmamayı peşinen kabul ve taahhüt etmiştir.

Madde 17- Yüklenicinin Sözleşmeyi Feshetmesi

Yüklenicinin, sözleşme yapıldıktan sonra mücbir sebep halleri dışında, malî acz içinde bulunması nedeniyle taahhüdünü yerine getiremeyeceğini gerekçeleri ile birlikte İdareye yazılı olarak bildirmesi halinde, ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın kesin teminat ve varsa ek kesin teminatlar gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir.

Madde: 18- Uyuşmazlıkların Çözümü

Taraflar işbu Sözleşme'nin uygulanmasından dolayı meydana gelebilecek bütün uyuşmazlıkları önce sulh yolu ile çözmeye çalışacaklarını kabul ve taahhüt ederler. Sulh ile çözülemeyen uyuşmazlıkların çözümünde ise İstanbul (Merkez) Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

İşbu Sözleşme tek nüsha olarak imzalanmış olup, imzalı kopya YÜKLENİCİ tarafından saklanacak ve YÜKLENİCİ' in imza yetkilileri tarafından "Aslı Gibidir" onaylı bir nüshası İşveren' e verilecektir. İşbu Sözleşme' den kaynaklı damga, harç, vergi vesaire masraflar YÜKLENİCİ tarafından ödenecektir.

Madde 19- Yürürlük

Bu sözleşme taraflarca imzalandığı, tarihte yürürlüğe girer. Bu sözleşme 19 (Ondokuz) maddeden ibaret olup, İdare ve Yüklenici tarafından tam olarak okunup anlaşıldıktan sonratarihinde yürürlüğe girmiştir.

İDARE

YÜKLENİCİ

- Ek-1: Maliyet Analizi
- Ek-2: Teçhizat Listesi
- Ek-3: İmza Sirküleri
- Ek-4: 3. Şahıs Mali Mesuliyet Sigortası
- Ek-5: Vardiya Çizelgesi