**İSTANBUL TİCARET ODASI**

**2024-2026 (24+12) DÖNEMİ ÖZEL GÜVENLİK HİZMET ALIMINA AİT TEKNİK ŞARTNAME**

**MADDE 1- KONU**

Yüklenici firma tarafından, 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun çerçevesinde, İstanbul Ticaret Odası (bundan böyle İTO olarak anılacaktır) Merkez Bina, Limanhanı, Taşhan, Hünkar Kasrı, İstanbul Ticaret Üniversitesi Eski Rektörlük Binası ve Hizmet Birimlerinde (Giyimkent, Maltepe, Perpa, İDTM) Özel Güvenlik Hizmetinin 7 gün 24 saat üzerinden yürütülmesine ilişkin Teknik Şartnamedir.

**MADDE 2 - İŞİN TANIMI**

Yüklenici tarafından, 5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun çerçevesinde;

2.1 İTO çalışanlarının, ziyaretçilerinin, üyelerinin huzur ve sukutunun sağlanması,

2.2. Binalara gelen ziyaretçilerin yönlendirilmesi,

2.3. İTO’ya ait demirbaş ve eşyaların korunması,

2.4. Kötü niyetli kişilerce genel huzura, mala ve cana olabilecek tecavüzlerin engellenmesi,

2.5. İTO’nun kurallarına uygun olarak ziyaretçilerin karşılanması,

2.6. İTO’ya ait alanlarda trafiğin düzenlenmesi gibi hususlarda hukuki kurallara uymak suretiyle özel güvenlik hizmetlerinin yürütülmesidir.

**MADDE 3 - GÖREV KAPSAMI**

Yüklenici tarafından İTO’da görevlendirilecek özel güvenlik görevlileri; resmi kolluk kuvvetlerinin görev ve yetki alanlarının dışında kalan ön gözetim, denetim tedbirlerini almak, şartname kapsamında yer alan kuralların yerine getirilmesi için belirlenen bölgelerde ve görev saatleri süresince gözetim, denetim ve kontrolleri yapmak, güvenlik müdürü ve amirleri nezaretinde şartnamede belirlenen bölge içerisindeki tüm güvenlik hizmetlerini sağlamakla görevlidirler.

**MADDE 4 – GÜVENLİK PERSONEL DAĞILIMI, MEVCUT PERSONEL SAYISI, ÇALIŞMA SAATLERİ**

Aşağıda mevcut haliyle gündüz/gece dağılım ve sayıları belirtilen görevliler ile silahlı/silahsız olarak hizmet verilecektir. Bu sayılarda artış/azalış yapma yetkisi İTO’dadır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **GÖREVİ / GÖREV YERİ** | **07:00-15:00** | **15:00-23:00** | **23:00-07:00** | **08:00-20:00** | **20:00-08:00** | **GÜNDÜZ VARDİYASI 08:00-18:00** | **İzin /**  **Vardiya** | **Toplam** |
| **Koruma ve Güvenlik Müdürü** |  |  |  |  |  | 1 |  | 1 |
| **Koruma Ve Güvenlik Vardiya Amiri** | 1 | 1 | 1 |  |  |  | 1 | 4 |
| **Ana Bina (Merkez)** | 5 | 5 | 5 |  |  | 16 | 5 | 36 |
| **Taşhan Ek Hizmet Binası** | 1 | 1 | 1 |  |  | 3 | 1 | 7 |
| **Anadolu Yakası Bölge Temsilciliği** |  |  |  |  |  | 4 |  | 4 |
| **Perpa Bölge Temsilciliği** |  |  |  |  |  | 4 |  | 4 |
| **Giyimkent Bölge Temsilciliği** |  |  |  |  |  | 3 |  | 3 |
| **İstanbul Dünya Ticaret Merkezi** |  |  |  |  |  | 1 |  | 1 |
| **Hünkar Kasrı** | 1 | 1 | 1 |  |  |  | 1 | 4 |
| **Eski Üniversite Binası** | 1 | 1 | 2 |  |  |  | 2 | 6 |
| **Liman Han** | 1 | 1 | 1 |  |  | 1 | 1 | 5 |
| **Ek Bina (İnşaat halinde)** | **Gereği Halinde** | | | | | | | 0 |

**Çalışacak güvenlik personelleri İTO’nun uygun gördüğü sayıda Bay ve Bayan personellerden oluşacaktır. Tabloda belirtilen güvenlik personeli ve vardiya sistemi İTO’nun uygun gördüğü şekilde değişebilir.**

**MADDE 5-GENEL HÜKÜMLER**

**5.1. Şartlar**

5.1.1. 5188 sayılı Kanun ve ilgili yönetmelik hükümleri uyarınca; Yüklenicinin, İçişleri Bakanlığı’ndan alınmış faaliyet iznine sahip olması gerekmektedir.

5.1.2. Yüklenici tarafından, işbu şartname kapsamında görevlendirilecek özel güvenlik görevlilerinin özlük dosyalarını İTO’ya sunarak İTO’nun onay verdiği Özel Güvenlik Personellerini iş başı yaptıracaktır.

**5.1.2.1. Özlük Dosyasının İçerisinde Bulunması Gereken Evraklar**

a) Nüfus Cüzdanı Fotokopisi

b) Nüfus Kayıt Örneği

c) İkametgâh Belgesi

ç) Diploma Fotokopisi

d) Sağlık Raporu (Devlet Hastanesinden Alınacak)

e) Kan Grubu Kartı

f) Adli Sicil Kaydı

g) Özel Güvenlik Kimlik Kartı ve Çalışma İzni Belgesi Fotokopileri

ğ) Askerlik Durumunu Gösterir Belge

h) İş Sözleşmesi

ı) Aile Durumunu Gösterir Belge

i) Fazla Çalışma ve Genel / Resmi Tatillerde Fazla Çalışma İçin Çalışanın Onay Verdiğini Gösterir Belge

j) İşe Başvuru Formu ve Özgeçmiş

k) 2 Adet Resim (Son 4 Ay İçerisinde Çekilmiş Olmalı)

l) Aldığı Eğitimlere Dair Sertifika Fotokopisi (Varsa)

m) Ehliyet Fotokopisi (Varsa)

n) Fotoğraflı Arşiv Tarama Formları

o) Güvenlik soruşturması formu

ö) KVKK Aydınlatma Metni Açık Rıza Beyanı

5.1.3. Yüklenici 5188 sayılı Özel Güvenlik Kanunu ve 4857 sayılı İş Kanunu ve iş kanunu esas almış tüm mevzuat hükümlerine uygun hareket edecektir.

5.1.4. Maaşlar, ücretler ve fazla mesai vb. ödemeler banka kanalı ile ödenecek, elden ödeme yapılmayacaktır.

5.1.5. Görev yapan ve zaman içinde değişen tüm personel için işe başlamadan önce “Personel Giriş – Çıkış Kartları” İTO tarafından ücretsiz verilecektir. Ancak Personel Giriş – Çıkış Kartları ile ilgili müracaat, teslim alma ve geri iade vb. işlemler Yüklenici tarafından takip edilecektir.

5.1.6.Yüklenici’nin istihdam edeceği personelin yemek ihtiyacı İTO tarafından karşılanacaktır. Vardiya personeli ile mesaiye kalan personellerin yemek ihtiyaçları İTO tarafından tahsis edilen yemek kartlarına İTO tarafından uygun görülen tutarda aylık hesaplanan yemek ücreti yatırılacaktır.

5.1.7. Yüklenici projeye başlamadan önce projede çalışan personel için yaptırmış olduğu “Mali Sorumluluk Sigorta Poliçesi” nin bir suretini ve her personele ait özlük dosyasını İTO’ya verecektir. Ayrıca çalışma izni için mevzuat gereği verilmesi gerekli tüm belgelerin birer sureti, dosyalarında muhafaza edilmek üzere özlük dosyasına ekleyecektir. Yüklenici, İTO tarafından özel güvenlik görevlileri hakkında talep edilen her türlü diğer bilgi, belge, rapor vb. ivedilikle teslim etmek zorundadır. Bu uygulama personel değişikliği ve yeni işe başlayan her personelde tekrarlanacaktır.

5.1.8. Yüklenici vermiş olduğu güvenlik hizmetinin bedelini tahsil için İTO’ya her ay fatura kestiğinde güvenlik hizmeti ile ilgili ayrıntılı puantaj çalışmasını, tüm personelin maaş bordrolarının bir nüshasını, tüm personelin SGK primlerinin yattığına dair belgeleri fatura ekinde sunacaktır. Hazırlanacak puantaj çalışması İTO’nun belirlediği sisteme göre yapılacaktır.

5.1.9. Yüklenici 2 (iki) iş gününden fazla işe gelmeyen veya gelemeyen (Yıllık izin, istirahat raporu vs.) personellerin yerine izin değiştirici personel sağlayacak ve bunun ücretini hiçbir şekilde İTO’dan talep etmeyecektir.

5.1.10. Yüklenici güvenlik personeli istihdam etmeye başladıktan sonra tüm personeli 5188 sayılı yasa ve bu yasayı esas almış yönetmelik, genelge vb. mevzuat hükümlerine göre görev yapmasını sağlayacaktır. Bu konularda tüm sorumluluk Yükleniciye ait olacak gerekli düzenlemeleri vakit kaybetmeyen uygulayıp değişiklikleri raporlayacaktır.

5.1.11. Yüklenici tarafından güvenlik hizmeti verilmeye başlandıktan sonra yıl içerisinde personelin istifa ederek kendi isteği ile görevden ayrılması veya iş kanunundaki mezkur sebepler dolayısı ile personelin iş akdinin fesih edilmesi gibi durumlar müstesna olarak hiçbir personel Yüklenici tarafından işten çıkarılmayacak veya başka bir projeye kaydırılmayacaktır. Personelin mezkur sebeplerden ötürü işten çıkarılmasında (örneğin 5188 kapsamında Özel Güvenlik Kimlik Kartının süresinin dolması veya yenilenememesi veya 4857 sayılı İş Kanunu kapsamında iş akdinin feshini gerektiren durumlar) mutlaka İTO’dan yazılı onay alınacaktır. İTO’dan yazılı onay alınmadan hangi gerekçe ile olursa olsun hiçbir personelin iş akdi fesh edilmeyecektir. Böyle durumlarda Yüklenici iş akdi fesh edilecek personelin iş akdinin neden fesh edilmesi gerektiğini yazılı ve gerekçeli olarak İTO’ya bildirecek ve ilgili personel açığa alınacak İTO’nun onayı beklenecektir.

5.1.12. Yüklenicinin proje kapsamında istihdam edeceği personelin görev yerleri İTO tarafından belirlenecek, hizmete başladıktan sonra da bu personellerin görev yerini değiştirme yetkisi sadece İTO’da olacaktır. Genel prensip olarak İTO’nun öngördüğü dönemlerde kuralları İTO tarafından belirlenen rotasyon planı uygulanacaktır.

5.1.13. **İTO’da görevlendirilecek “Güvenlik Müdürü ve Amirleri” ile “Özel Güvenlik Görevlileri”nde (Halihazırda göreve devam edenler dışında yapılacak yeni istihdamlarda) Kanunda aranan şartların yanı sıra;**

**A- GÜVENLİK MÜDÜRÜ:**

1. T.C. Vatandaşı olmak

2. (Erkekler için) Mecburi askerlik hizmetini yapmış olmak

3. İnsan ilişkileri, hitap tarzı, konuşma diksiyonu düzgün olmak ve prezantabl olmak.

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 suçundan, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçundan, cinsel dokunulmazlığa karşı suçundan, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçundan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama, kaçakçılık veya fuhuş suçlarından mahkûm olmamak.

5. Yasadışı faaliyet gösteren herhangi bir siyasi örgüt mensubu olmamak

6. Kamu haklarından yoksun olmamak

7. Bedeni bir sakatlığı ve sağlık sorunu bulunmadığını tam teşekküllü, bir hastaneden alınan rapor ile kanıtlamak

8. 5188 Sayılı Kanun gereği özel güvenlik temel eğitimini başarıyla tamamlamış olmak.

9. Verilen hizmet konusunda tecrübeli olmak

10. Yöneticilik deneyimine sahip olmak

11. Lisans veya Önlisans (2 Yıllık) mezunu olmak

12. Malulen emekli olmamış olmak

**B- VARDİYA AMİRİ:**

1. T.C. Vatandaşı olmak

2.(Erkekler için) Mecburi askerlik hizmetini yapmış olmak

3. İnsan ilişkileri, hitap tarzı, konuşma diksiyonu düzgün olmak ve prezantabl olmak.

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, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama, kaçakçılık veya fuhuş suçlarından mahkûm olmamak.

5.Yasadışı faaliyet gösteren herhangi bir siyasi örgüt mensubu olmamak

6.Kamu haklarından yoksun olmamak

7.5188 Sayılı Kanun gereği özel güvenlik temel eğitimini başarıyla tamamlamış olmak ve sertifika almış olmak

8. Lise veya önlisans (2 Yıllık) mezunu olmak

9. Malulen emekli olmamış olmak

**C- GÜVENLİK GÖREVLİSİ:**

1. Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak.

2. Tüm personel en az lise veya dengi okul mezunu olmak.

3. Erkek personel askerliğini yapmış olmak,

4. Erkeklerde en az boy 171 cm, kadınlarda en az 1.65 cm olacaktır.

5. 22 yaşından küçük 40 yaşından büyük olmamak.

6. Türk Ceza Kanunu’nun 53. 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, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama, kaçakçılık veya fuhuş suçlarından mahkûm olmamak.

7. Kamu haklarından yasaklı olmamak.

8. 5188 Sayılı Kanun ve Uygulama Yönetmeliğine göre Özel Güvenlik Temel Eğitimini başarı ile tamamlamış ve sertifika almış olmak.

9. Tam teşekküllü bir Hastaneden sağlık raporu (Psikiyatri dahil) gerekmektedir.

10. Özel Güvenlik Görevlilerinde aranan şartlardan herhangi birisinin kaybedilmesi halinde iş akdi fesih edilir.

11. İyi iletişim kurabilir, diksiyonu düzgün ve kendini iyi ifade edebilen

12. Güvenlik işini kendine meslek olarak edinmiş.

13. Yasadışı faaliyet gösteren herhangi bir siyasi örgüt mensubu olmamak

14. Malulen emekli olmamış olmak

15. Çalıştırılacak veya işten çıkarılacak personellerde 4857 sayılı İş Kanunu hukukuna riayet edilecektir. (Emekli ve 65 yaşını aşmış personel çalıştırılamaz.)

**5.2. Hizmetin İçeriği**

5.2.1. Özel güvenlik görevlileri verecekleri güvenlik hizmetini, 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun 7.maddesi Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik hükümleri çerçevesinde yürütecektir.

5.2.2. Özel güvenlik görevlileri bunun dışında Koruma ve Güvenlik hizmetleri aşağıda belirtilen şekilde yürütülecektir;

* Çalışanların günlük çalışmalarını sürdürmeleri, ziyaretçilerin ve işlem yapmaya gelen üyenin/mükellefin konulan kurallara uymalarını temin etmek.
* 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.
* İTO tarafından verilen talimatlar çerçevesinde güvenlik birimine görev olarak verilen hususları takip etmek, gerekli denetim ve kontrolleri yapmak, bu konuda tüm raporları ilgili İTO yetkilisine aktarmak,
* Girilmesi kayda bağlı yerlere, görevli ve yetkili olmayanların girmesini engellemek. Görevli ve Yetkili personellerin girişlerini – çıkışlarını kayda almak, bu amaçla kurulmuş teknik donanım varsa kullanılmasını temin etmek.
* Çalışma saatleri içerisinde giriş kontrollerini İTO prensiplerine uygun olarak gerçekleştirmek ve bu hususta hazırlanacak talimat çerçevesinde yürütmek.
* Çalışma saatleri dışında gelen çalışanların ve çalışmasına izin verilen taşeronların verilmiş izinler çerçevesinde (veya yönetimin uygun gördüğü şekilde) kontrollü olarak ilgili bölümlere alınmalarını temin etmek ve mesai saati dışı çalışan listesine eklemek.
* İTO çalışanları, ziyaretçiler ve işlem yapmaya gelenler tarafından mevcut demirbaşlara, araç gereçlere, binalara, tesislere v.s. diğer tüm alanlara zarar verilmesini engellemek.
* Çalışma noktalarındaki nöbetçi talimatlarına uymak ve buna göre hareket etmek.
* Çeşitli görevleri yapan (temizlik, teknik. toptancı, kargo, nakliyeci, mal teslimini yapan firmalar v.b.) tüm yüklenicilerin İTO’ya ait hiçbir şeye zarar vermemelerini sağlamak, huzur, disiplin ve asayişi bozmalarını engellemek, aksine hareket edenleri tespit etmek ve uyarmak, bu hususlarda ilgili İTO yetkilisine bilgi aktarmak.
* Binalarda içeriden veya dışarıdan kaynaklanabilecek her türlü hırsızlığa karşı dikkatli ve duyarlı olmak, bu sebeple İTO tarafından verilecek talimatlar doğrultusunda üst aramalarını yapmak, şüpheli durumları yönetime ve gerektiğinde genel kolluk kuvvetlerine bildirmek.
* Binalarda içeriden ve dışarıdan kaynaklanabilecek her türlü sabotaja karşı dikkatli ve duyarlı olmak, bu sebeple gerekli denetimleri yapmak, önlemleri almak, şüpheli durumları yönetime ve gerektiğinde genel kolluk kuvvetlerine bildirmek.
* Bulunan kayıp eşyaların ilgililere teslimini gerçekleştirmek, ilgisi bulunmayan kayıp eşyaları kayıp eşya tutanağı ile emanete almak.
* İTO içinde ve çevresinde düzenli devriye hizmeti yaparak, maddi ve manevi kayıplara yol açabilecek hadiseleri engelleyerek ilgili İTO yetkilisine iletmek.
* Vukuu bulacak olağanüstü hallerde (Yangın, Su Baskını, Fırtına, Deprem vb.), iş sağlığı ekiplerince kurulan kurtarma/yönlendirme/acil yardım ekiplerine önce can güvenliği tedbirlerini alarak İTO personeli gibi bulunacak durumda ise yardımda bulunmak,
* İTO yetkililerinin talebi doğrultusunda personel, ziyaretçi, işlem yapmaya gelen mükellef ve diğer üçüncü kişileri, verilen yetki dahilinde üst aramalarını yapmak ve gözetim altında bulundurmak.
* İTO’nun tüm girişlerinde, yetkililerce verilen talimatlar doğrultusunda denetimlerde bulunmak ve bu konularda ilgili birimlere bilgi aktarmak.
* İTO’da görevli personel, taşeron ve stajyerlerin yönetimin belirlediği nizama uygun hareket edip etmediklerini gözlemek, uygun hareket etmeyenleri İTO yetkilisine bildirmek.
* Oda alanı içinde asayiş, nizam ve intizamı bozanların nizama uymalarını temin etmek, yabancı şahısları gerekirse İTO sınırları dışına çıkarmak ve/veya ilgili kolluk kuvvetlerine olay intikal ettirinceye kadar gözetim altında bulundurmak.
* İTO içerisinde park için araçlara ayrılan yerler dışında park etmeye çalışan araçlara engel olmak, trafik blokajını önlemek, yasaların elverdiği ölçüde trafik düzenini sağlamak.
* İTO Merkez Binalarında araç giriş çıkışlarını denetlemek. İdare tarafından plaka bilgisi verilen araçların otoparka sevkini sağlamak, giriş ve çıkışlara yapılan araç parkına engel olmak, giriş – çıkış kapılarında İTO bahçe ve otopark bölgesinde asayişi sağlamak.
* Yukarıda belirtilen konularda ilk müdahalede bulunmak, ilgili mercilere bilgi aktarmak, detaylı bilgileri içeren tutanakları düzenlemek, insan ve çevre emniyetini almak.
* İdarenin günlük çalışma saati bittikten sonra pencere ile kapıların kapatılıp kapatılmadığı, elektrik, su musluklarının kapatılıp kapatılmadığı, kül tablalarında ve çöp sepetlerinde yanıcı madde bulunup bulunmadığı kontrol edilecektir.
* Özel Güvenlik Görevlileri çalışan personelin ve diğer kimselerin İdare’nin izni olmadan ilan panosu haricinde kapı ve duvarlara fotoğraf, yayın, bildiri, duvar afişi vs. asılmasına engel olacaktır.
* Mesai saatleri dışında güvenlik bankosuna gelen tüm telefon çağrılarını yanıtlamak.
* 3. Kişi, kurum ve kuruluşlara karşı İTO’nun saygınlığını koruyacak şekilde tutum ve davranış içerisinde bulunmak

**MADDE 5.3. Çalışma Esasları**

5.3.1. Güvenlik hizmetinin alımı esnasında Yüklenicinin İTO tarafından denetlenmesi, kontrolleri, vardiyaların oluşturulması, puantaj ve fazla mesailerin kontrolü, gerekli yazışmaların ve onayların alınması, Yüklenici ile yapılacak yazışmaların sağlanması ve söz konusu hizmetin sürdürülmesi hususlarında İTO adına İdari İşler ve Satınalma Müdürlüğü yetkilidir.

5.3.2.Yüklenici, seçilen güvenlik görevlilerini işe başlatmadan önce, özel güvenlik görevlilerine ilişkin isim listesini ve her personelin özlük dosyasını İTO’ya sunmakla yükümlüdür.

5.3.3. Özel güvenlik görevlileri, İTO yetkilisiyle yapılacak mülakattan sonra, İTO’nun vereceği onaya istinaden görev yerinin özelliği ve durumu dikkate alınarak seçilecektir.

5.3.4.İTO yapacağı değerlendirmeler neticesinde, gerekli görmesi halinde güvenlik görevlilerinin yerlerinin değiştirilmesini veya İTO’daki görevinden alınmasını herhangi bir neden göstermeksizin Yükleniciden talep edebilir. Yüklenici talep edilen değişikliği en geç 2 iş gününde yapmak zorundadır. Ancak, İTO’dan yazılı onay alınmadan Yüklenici tarafından Güvenlik Müdürünün, Amirleri’nin ve ayrıca İTO tarafından belirlenmiş bölgelerde görev yapan özel güvenlik görevlilerinin yerinin değiştirilmesi, atanması ve görevden alınması mümkün değildir.

5.3.5.Yüklenici, her Pazartesi (Resmi tatile denk gelen günlerde resmi tatil sonrası ilk iş gününde) saat 09.00’da Yüklenici Vekili (Proje Müdürü) imzasıyla İTO’nun ilgili birimine tüm görev yerleri ile ilgili haftalık durum raporunu detaylı olarak vermek zorundadır.

5.3.6.Özel güvenlik hizmeti; sürekli, kesintisiz, program ve çizelgelerde belirtildiği üzere tam olarak yürütülecektir.

5.3.7.Özel güvenlik görevlileri, hizmetin ifasında İTO’nun saygınlığına yakışır titizlikte davranmak, ziyaretçilerle olan ilişkilerinde mesafeli, nazik ve kibar olmalıdır.

5.3.8.Yüklenici ve istihdam edilen özel güvenlik görevlileri; mevzuata ve İTO tarafından çıkarılan yönetmelik, tamim, sirküler, talimat vs. ile tespit olunan çalışma koşullarına, iş disiplinine, sağlık ve güvenlik kurallarına uymak zorundadır. İTO’nun, kanunlara ve mevzuatlara aykırı olmamak kaydı ile çalışma koşulları, kural ve uygulamalarda değişiklik yapma hakkı saklıdır.

5.3.9. Yüklenici Özel Güvenlik Personellerinin 365 gün 24 saat ilgili yönetmelik ve kanunların izin verdiği şekilde hizmet verecek olup; Resmi ve Dini bayram günlerinde görev yapacak, güvenlik personeline ilişkin bayram mesaisi ve prim tutarları ilgili yasalarda belirtildiği üzere ödenecek ve teklif fiyatında bu maliyeti dahil etmiş sayılacaktır.

-Hizmet süresince tüm dini ve resmi bayramlarda üç (3) vardiya veya İTO’nun uygun gördüğü çalışma düzeni şeklinde hizmet alınacaktır.

-Tam tatil günlerinde üç (3) vardiya veya İTO’nun uygun gördüğü çalışma düzeni şeklinde hizmet alınacaktır.

- Özel güvenlik görevlileri, görevlerini yerine getirirken (fazla çalışma dahil) dizüstü bilgisayar, tablet, müzik çalar türevleri, kitap, dergi, gazete, cep telefonu, televizyon vs. ile meşgul olamazlar.

- Hasta veya sağlık sorunu olan personel hastalığıyla ilgili istirahat raporu alır. Bu rapor 2 (iki) iş gününü geçerse Yüklenici raporlu personelin yerine personel görevlendirir ve ücretini İTO’dan talep edemez.

- Bu şekilde görevlendirilecek olan personel 25-40 yaş arasında, fit görünüşe sahip ve prezentabl olacaktır. Bu özelliklere sahip olmayan personeller İTO tarafından kabul edilmeyecektir. Bu özelliklere sahip personel bulunmadığı takdirde mevcut personel mesaiye bırakılır, bunun karşılığında oluşan maliyetle ilgili İTO’dan herhangi bir ücret talep edilemez.

- Hastalığıyla ilgili devamlı bir rahatsızlık durumu oluşan güvenlik personeli hakkında Devlet Hastanesinden rapor talep edilir. Çalışabilir raporu alamayan personelin durumu hakkında İTO yetkilisine yazılı bilgi verilerek yeni personel temini için gerekli çalışma başlatılır ve bahse konu personelin iş akdi fesh edilir.

**MADDE 6- YÜKLENİCİNİN HAK VE SORUMLULUKLARI**

6.1.Özel güvenlik görevlilerinin maaş, yol, ücretli izin, ödül, ihbar ve kıdem tazminatları, sigorta ve buna benzer her türlü ödemeleri ile görevlilerin İş Kanunu ve kapsamındaki yönetmelik ile tüzüklerde belirtilen haklarına ilişkin her türlü sorumluluk Yükleniciye aittir.

6.2. Yol bedeli her personel için Ocak ayı içinde İstanbul Büyükşehir Belediyesinin belirlediği aylık **mavi kart bedeli** kadar olacak olup, yol ücreti brüt olarak personel ücret bordosunda gösterilecektir. **İstanbul Büyükşehir Belediyesince aylık mavi kart ücretine herhangi bir artış yapıldığı takdirde, bu artış oranı yüklenici tarafından derhal personellerin yol ücretine otomatik olarak ilave edilecek ve güncellenen maliyet tablosu derhal İTO’ya sunularak gerekli birim maliyet artışları yapılacaktır.**

07:00- 15:00 arası görev yapan güvenlik personelinin öğlen yemeği (saat 11:30 ile 13:00 arası) İTO tarafından İTO yemekhanesinde verilir. Ayrıca 15:00-23:00 ve 23:00-07:00 vardiyalarında çalışan güvenlik personellerinin yemek bedelleri, tatil günlerindeki yemek bedeli ve mesaiye kalan güvenlik personelinin yemek bedeli ise İTO tarafından güvenlik görevlilerine verilen yemek kartlarına yemek bedeli olarak yatırılacaktır. İTO’ya bağlı Anadolu Yakası, Çatalca, Giyimkent, Perpa, İDTM ve diğer temsilciliklerinde çalışan güvenlik personellerine de İTO tarafından verilen kartlara yemek bedeli yatırılacaktır. Yemek bedeli İTO bölge temsilciliklerinde çalışan İTO personeline verilen yemek ücreti kadar olacak ve aylık olarak kartlara yatırılacaktır.

Görev yapan tüm güvenlik personeline İTO’da kullanılan otomatik çay makinelerinden faydalanmak üzere çay kartları İTO tarafından verilir (kapsam dahilinde değerlendirilecek tüm diğer projelerde de aynı hüküm geçerli olacaktır) ve bu kartlara yatacak kontör ihtiyaçları İTO tarafından karşılanacaktır. Kartlara yatırılacak kontör miktarı İTO çalışan personeline yatırılan bedel kadar olacaktır. Kullanılan çay makinelerine ait kartların güvenlik personelince kayıp edilmesi halinde kayıp eden personelden kart ücreti bir sonraki ay yatacak kontör miktarından kesilecektir.

6.3. Özel güvenlik görevlilerinin fazla süreli çalışma ve fazla çalışma yapması halinde Yüklenici özel güvenlik görevlilerine 4857 sayılı İş Yasası ve ilgili diğer mevzuat kapsamında hesaplanacak fazla çalışma ücretini ödemekle ve anılan hesaplamayı içeren çizelgeler ile ödeme makbuzlarını düzenli olarak İTO’ya ibraz etmekle yükümlüdür.

6.4. **Yüklenici çalıştırdığı her personelin aylık kıdem tazminatını hesaplar ve her ayın hakediş faturası ile birlikte ayrı bir tablo olarak İTO’ya sunar. İTO ilgili kıdem tazminatlarını kendi hesaplarından tazminat hesaplarına aktarır ve sözleşme süresi sonuna kadar kıdem tazminatları bildirilen hesapta depolanır. Kıdem tazminatlarının doğru hesaplanıp ayrı bir tablo ile İTO’ya sunulması yüklenicinin sorumluluğundadır. Kıdem tazminatı ile alakalı herhangi bir maliyet hakkediş faturasına ilave edilmeyecektir.**

6.5. Güvenlik personelinin sigortalarına ilişkin sigorta hizmet listesi ve aylık sigorta tahakkuk fişleri, her ay SGK’ dan alınmış borcu yoktur belgeleri, aldıkları maaşa ait dönem bordroları ve ilgili her türlü belgeleri hizmet kuruluşu tarafından İTO’ya her ay faturalar ile birlikte iletecektir. Mali İşler Müdürlüğü tarafından evraklar kontrol edildikten sonra fatura ödemeleri yapılacaktır. Verilmeyen ve eksik olan belgelerle ilgili olarak ilk yazılı ihtarda aylık hakediş bedelinin %0,5 ikinci ihtarda %1 oranlarında İTO’nun lehine cezai işlem uygulanır.

6.6.Yüklenici, özel güvenlik görevlilerinin eğitimleri, çalışma saatleri ve izinlerine ilişkin çizelgeyi - AYLIK ÇALIŞMA ÇİZELGESİ- İTO yetkilisine her ayın beşinci günü teslim etmekle yükümlüdür. Ayın beşinci gününün tatil gününe denk gelmesi halinde takip eden ilk iş günü çizelgenin teslim edilmesi zorunludur.

6.7.İTO tarafından yapılan denetimlerde güvenlik ve emniyet hizmetlerinde eksiklik ve aksamalar görüldüğünde, gerekli tüm tedbirler Yüklenici tarafından derhal ve itiraz edilmeden alınacaktır. İTO, bu hususta ek tedbirlerde alınmasını isterse Yüklenici derhal bu tedbirleri almakla yükümlüdür.

6.8.Özel güvenlik görevlilerinin, 5188 sayılı Kanun ve ilgili Yönetmelik çerçevesindeki yetkilerini kullanması halinde, Yüklenici durumu genel kolluğa ve İTO tarafından yetkili kılınan birime bildirmek ve duruma ilişkin tutanak tutmakla yükümlüdür. Bu yükümlülüğün ihlali halinde, doğacak zararlara ilişkin her türlü maddi, manevi ve hukuki mesuliyet Yükleniciye ait olacaktır.

6.9.Yüklenici, özel güvenlik görevlilerinin 5188 sayılı Kanun ve ilgili Yönetmelik kapsamında alması gereken yenileme eğitimlerini mevzuatta öngörülen süre içerisinde alınmasını ve eğitimler esnasında hizmetin aksamadan ve görevli sayısı azaltılmadan sürdürülmesini sağlamakla yükümlüdür. Söz konusu eğitimle ilgili İTO’dan hiçbir şekilde ek ücret talep edilmeyecektir.

6.10.Yüklenici, kendini temsil edecek her türlü yetkiyi haiz bir kişiyi Yüklenici vekili (proje müdürü) olarak tayin ederek İTO' ya bildirmekle yükümlüdür.

6.11.Yüklenici, Yüklenici vekilinin değiştirilmesi durumunda İTO'ya yazılı bildirimde bulunacaktır. İTO gerekli gördüğünde Yüklenici vekilinin değiştirilmesini talep edebilir, Yüklenici bu talebi derhal yerine getirmek zorundadır.

6.12. 5188 sayılı Kanunun 21’inci maddesi uyarınca yaptırılması zorunlu bulunan mali sorumluluk sigortasına ilişkin olarak, Yüklenici, özel güvenlik görevlilerinin işin ifası esnasında üçüncü şahıslara verebilecekleri zararları karşılamak için “3.Şahıs Mali Mesuliyet Sigortası” yaptırmak ve ilgili belgeyi İTO’ya vermek zorundadır. Belirlenen limitlerin üzerinde oluşacak zararlar, Yüklenici tarafından karşılanacaktır.

**5188 sayılı kanunun 21.maddesine göre yapılması zorunlu olan Özel Güvenlik Mali Sorumluluk Sigortası bedeli teklif fiyata dahildir.**

6.13.Yüklenici, tarafından çalıştırılacak personelle ile ilgili; yasalar gereğince tüm kurumlar nezdinde yapılması gereken işlem, yazışma ve bunların sonuçlarından Yüklenici sorumludur.

6.14.Özel güvenlik hizmetinin ifasına ilişkin silah, telsiz, kamera, el/kapı detektörü, X-Ray cihazı, kelepçe vb. alet ve teçhizatın kullanımının özel güvenlik görevlilerinin tamamı tarafından bilinmesi zorunludur. Yüklenici, bu alet ve teçhizatın kullanımı ile ilgili gerekli eğitimleri vermekle yükümlüdür.

5.15.Güvenlik hizmeti kapsamında Yüklenici tarafından proje süresi içinde tahsis edilen tüm alet ve teçhizata ait bakım, tamirat vb. bütün giderler Yükleniciye aittir.

6.16.Ehliyetsiz, eğitim sertifikası bulunmayan görevli istihdam etmesi halinde doğacak zararlardan ortaya çıkabilecek her türlü maddi, manevi ve hukuki sorumluluk Yükleniciye aittir.

6.17.İşçi sağlığı ve iş güvenliğine ilişkin mevzuata aykırı davranılması nedeniyle, hizmetin ifasından doğabilecek zararlara ilişkin her türlü hukuki sorumluluk Yüklenici’ye aittir.

6.18. Özel güvenlik hizmetlerine dair 26 Eylül 2009 tarih ve 27358 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğin; “Eğitim Programı” başlıklı 33 ncü maddesinin 8. fıkrasında “Silahlı görev yapan özel güvenlik görevlilerine, istihdam edildikleri kurum/kuruluş veya şirket tarafından her yıl en az yirmibeş (25) fişek üzerinden hizmet içi eğitim atışı yaptırılır. Özel güvenlik görevlisi istihdam kurum, kuruluş veya şirket personelin fiziki yeterliliğinin görev müddetince sürmesini sağlamakla yükümlüdür maddesine bağlı olarak ***İTO’nun önceden belirlediği tarihlerde yılda bir kez*** söz konusu atış eğitimine Yüklenici özel güvenlik personelinin tamamını İTO’nun İdare Amiri ve Güvenlik Sorumlusunun nezaretinde götürecek ve bu bağlamda atış eğitimi ile ilgili doğacak poligon masrafı, fişek masrafı, yol, yemek ve bunun gibi masraflar Yüklenici tarafından karşılanacaktır. Atış eğitimi sırasında ayrıca firmadan silahlı atış konusunda uzman iki üst düzey yetkili nezaret edecektir.

6.19. Yüklenici; Bağımsız bir Denetleme Şirketine altı ayda bir olmak üzere senede iki defa **DRİLL Uygulaması** gerçekleştirecek ve güvenlik personellerinin uygulama değerlendirme raporlarını İdareye sunacaktır. **(İdare’den ücret talep edilmeyecektir. Firmalar verdikleri teklifin içerisinde bu maliyetini ön görecektir.**

6.20. Yüklenici çalıştırdığı personellerin her türlü özlük ve sosyal haklarını karşılamak, İlgili Yasalara göre ödemek zorundadır. Bu konularda İTO’nun sorumluluğu yoktur. Çalışan personellerin yıllık izinler, doğum, ölüm ve raporlu olma gibi nedenlerle iki (2) takvim gününden fazla işe gelememesi durumunda, eksik eleman firma tarafından **ek ücret talep edilmeden karşılanacaktır**. Yıllık izinler ilgili yıl içinde Kanun’un öngördüğü gün sayısı kadar kullanılacaktır. (Yıllık izinlerin kullanıldığı tarihlerde izinli personellerin yerine izin değiştirici personel gönderilecek ve gönderilen bu personeller için **İTO’dan ücret talep edilmeyecektir. Firmalar verdikleri teklifin içerisinde bu izin değiştirici personel ücretlerini ön göreceklerdir.)**

6.22. Firma personeline konusunda uzman bir eğitim firması tarafından genel güvenlik kuralları, X ray cihazı kullanımı ve dedektör kullanımı, etkili iletişim ve karşılama olmak üzere farklı konularda senede iki (2) defaya mahsus eğitim verecek ve bu eğitimleri sertifikalandıracak ve İTO ya sunacaktır. Söz konusu eğitimle ilgili İTO’dan hiçbir şekilde ek ücret talep edilmeyecektir.

6.23. Görev Dışında Çalıştırma Yasağı; 5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun’un 16. madde hükmü gereği özel güvenlik görevlileri koruma ve güvenlik hizmetleri dışında çalıştırılamaz. Yüklenici, çalıştıracağı özel güvenlik görevlilerini, kurumdaki görev saati haricinde veya istirahat gününde başka bir işyerinde görevlendirmeyecek ve çalıştırmayacaktır.

6.24. Görev Talimatı; Özel güvenlik hizmetinin yürütülmesinde uyulacak kurallar ve dikkat edilecek hususlar “Görev Talimatı” ile belirlenecektir. (Görev Talimatı Güvenlik Müdürü tarafından hazırlanacak ve İTO yetkilisinin onayına sunulacaktır)

Bu talimat işyeri teslimine müteakip göreve başlanılan ikinci gün sonunda idare ve yüklenici tarafından müştereken yayınlanacak ve özel güvenlik görevlilerine tebliğ edildikten sonra tebligatın bir sureti idareye verilecektir.

Yüklenici özel güvenlik görevlilerinin “Görev Talimatı”na uygun hareket etmelerinden ve görevin eksiksiz yerine getirilmesinden sorumlu olacaktır.

6.25. Güvenlik Müdürü Özel Güvenlik Personellerinin aylık çalışmalarını bir performans değerleme çalışmasına tabi tutarak oluşturduğu tabloyu İdari İşler ve Satın Alma Müdürlüğü yetkilisine sunacaktır.

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

a) Görev devir teslim hizmet defteri,

b) Gelen-giden evrak kayıt defteri,

c) Silah demirbaş defteri,

ç) Silah devir teslim defteri,

d) Nöbet devir teslim dosyası,

e) Özel güvenlik görevlileri şahsi evrak dosyası,

f) Özel güvenlik hizmetine ait mevzuat dosyası,

g) Talimat ve genelgeler dosyası,

ğ) Eğitim dosyası,

h) Rapor ve tutanak dosyası,

ı) Aylık nöbet çizelgesi,

i) Bordro dosyası,

j) Puantaj kayıtları,

k) 2006/47 sayılı genelgenin denetleme formuna göre hazırlanmış denetleme dosyası,

l) Emanete alınan eşya dosyası,

m) İdareye ziyaretçi veya görevli olarak gelen kişilerden silahı bulunanların silahların teslim ve tesellümüne ilişkin defter

n) Kurumca ihtiyaç duyulacak diğer belgeler.

6.27. Koruma ve Güvenlik Planı: Yüklenici; 5188 sayılı özel güvenlik hizmetlerine dair kanunun uygulanmasına ilişkin yönetmeliğin 12. maddesi ile İçişleri Bakanlığının 2005/42 sayılı genelgesinin 13. maddesine istinaden işe başlamasından itibaren 30 gün içerisinde koruma ve güvenlik hizmeti vereceği tesis ve alanlara ilişkin “Koruma ve Güvenlik Planı’’ nı hazırlar ve Valilik Makamına sunarak onaylatır ve bir suretini İTO’ya verir.

6.28. Yüklenici, 5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun 18. Maddesi gereğince özel güvenlik görevlilerini lokavt dolayısıyla işten uzaklaştıramaz.

6.29. Görev alanında, güvenlik personeli ile diğer şahısların arasında meydana gelebilecek cinayet, yaralama, darp, taciz, kavga, hakaret vs. olaylarında hukuki ve cezai sorumluluğu Yükleniciye aittir.

6.30. Yüklenici şartnameden/sözleşmeden doğan hak ve vecibeleri başka bir yüklenici­ye veya gerçek ve tüzel kişilik ile şahsa devredemez.

**MADDE 7** - **ÖZEL GÜVENLİK GÖREVLİLERİNİN** **KIYAFETLERİ VE TEÇHİZATI**

7.1. Yüklenici, İTO'da çalıştıracağı özel güvenlik görevlileri için, 5188 sayılı yasa kapsamında İçişleri Bakanlığı’nca onaylanmış ve Yüklenicinin tanıtıcı isim, işaret veya logosunu taşıyan üniforma temin etmek ve bu üniformaların hizmet esnasında kesintisiz giyilmesini sağlamakla yükümlüdür. Firma çalıştırdığı personeline tüm kıyafet ve ilgili malzemeleri noksansız tam teslim edecektir. Özel Güvenlik personellerine verilecek kıyafetlerin tüm masrafları yükleniciye aittir.

**Yüklenici hizmetin verilmesi sırasında doğabilecek sorunlardan dolayı en az 10’ar adet yedek pantolon, gömlek, ayakkabı ve bunun gibi kıyafet ve techizatı İTO’da yedek olarak bulundurmak zorundadır.**

7.2.Yüklenici, İTO'da ve bağlı birimlerinde çalıştıracağı personele 5188 sayılı Kanun ile bu şartnamede belirtilen kıyafetleri, kullanması gerekli kişisel koruyucu malzemeleri ve her türlü emniyet malzemelerini temin etmekle ve kullanmasını sağlamakla yükümlüdür.

7.3.Yüklenici, hava koşullarına uygun olarak güvenlik görevlilerine, yılda 2 defa olmak üzere toplam 4 defa yedekli olarak yazlık, kışlık kıyafet ve diğer donanımı sağlayacaktır. Kıyafetler cari yıl içinde Mayıs ve Ekim aylarında İTO’nun onayı alındıktan sonra bahsi geçen ayların ilk haftası eksiksiz olarak teslim edilecektir. İTO’nun uygun gördüğü standartları sağlayamayan ekipman, teçhizat ve personele verilecek kıyafetlerde İTO gerekli temini yapar ve Yükleniciye fatura ettirir.

**ÖZEL GÜVENLİK GÖREVLİLERİ’NE VERİLECEK KIYAFETLER**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra | Malzeme Adı ve Cinsi | Personel Sayısı | DÖNEM (HER ÇALIŞMA YILI) | | | |
| MAYIS | EKİM | MAYIS | EKİM |
| 1 | Yazlık Pantolon %50 Pamuklu +-5, %50 Polyester +-5 kumaştan olacaktır. | 70 | 2 |  | 2 |  |
| 2 | Kışlık Pantolon %50 Yün +- 5, %50 Polyester +-5 kumaştan olacaktır. | 70 |  | 2 |  | 2 |
| 3 | Yazlık Gömlek Uzun Kollu %50 Pamuk +-3, %50 Polyester +-3 kumaştan olacaktır. | 70 | 3 |  | 3 |  |
| 4 | Kışlık Gömlek Uzun Kollu %50 Pamuk +-3, %50 Polyester +-3 kumaştan olacaktır. | 70 |  | 3 |  | 3 |
| 5 | Yazlık Ayakkabı: Saya deri, içi komple meşin astar, Kösele veya Termo taban olacaktır. | 70 | 1 |  | 1 |  |
| 6 | Kışlık Ayakkabı/BOT: Su geçirmeyen %100 deri, içi komple meşin astar, Kauçuk taban olacaktır. | 70 |  | 1 |  | 1 |
| 7 | Kazak: %50 Yün, %50 Akrilik, V Yaka, Apoletli, dirseklerde muflonlu kumaş takviyeli olacaktır. | 70 |  | 1 |  | 1 |
| 8 | Kravat : %100 Polyester enaz 145 cm boyunda olacaktır. | 70 | 2 |  | 2 |  |
| 9 | Kışlık Eldiven: Standart Tip Yün | 70 |  | 1 |  | 1 |
| 10 | Şapka | 70 | 2 |  | 2 |  |
| 11 | Bere: Standart Tip Yün | 70 |  | 1 |  | 1 |
| 12 | Kemer: Salpa deri, kırılmaz, tokalı özel güvenlik kemeri | 70 | 1 |  | 1 |  |
| 13 | Kışlık İçlik: Yün Alt Üst Takım | 70 |  | 1 |  | 1 |
| 14 | Kaban: Bondit kumaştan içi astarlı 4 mevsim güvenlik kabanı uzun tip | 70 |  | 1 |  | 1 |
| 15 | Reflektif Özel Güvenlik Yeleği | 70 | 1 |  | 1 |  |
| 16 | Yağmurluk: %100 Polyester su geçirmez, uzun tip | 70 | 1 |  |  |  |
| **ÖZEL GÜVENLİK MÜDÜRÜ ve AMİRLERİ’NE VERİLECEK KIYAFET** | | | | | | |
| 17 | Yazlık Takım Elbise: %50 Pamuk +-10, %50 Polyester +-10 kumaştan 1. Sınıf üretim klasik kesim (Siyah) | 5 | 1 |  | 1 |  |
| 18 | Kışlık Takım Elbise: %80 Yün +-10, %20 Polyester +-10 kumaştan 1. Sınıf üretim klasik kesim (Siyah) | 5 |  | 1 |  | 1 |
| 19 | Gömlek (Takım Elbise) Uzun Kollu %50 Pamuk +-3, %50 Polyester +-3 kumaştan olacaktır. | 5 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 20 | Palto: Kaşe %60 Yün, %40 Polyester kumaştan uzun tip | 5 |  | 1 |  | 1 |
| 21 | Yazlık Ayakkbı (Takım Elbise): Klasik ayakkabı %100 deri, kösele, kauçuk ve termo taban. | 5 | 1 |  | 1 |  |
| 22 | Kışlık Ayakkabı / BOT(Takım Elbise): %100 deri, su geçirmez, kösele, kauçuk ve termo taban. | 5 |  | 1 |  | 1 |

Tüm verilecek kıyafetler belirtilen dağıtılma dönemlerinden en az 20 gün önce İTO’ya sunulacak ve onayı alındıktan sonra kıyafetler dağıtılacaktır.

Yüklenici kullanacağı üniforma ve üniformayı tamamlayan unsurları İlgili Bakanlığa onaylatmış olması gereklidir.

**Özel güvenlik personeline Yüklenici tarafından verilecek olan miktar ve özellikleri yukarıda belirtilen yazlık ve kışlık kıyafetler ayni olarak verilecek ve her personele teslim tesellüm tutanağı ile teslim edilecektir. Teklif fiyata dahil edilecektir.**

7.4.Güvenlik Müdürü ve Amirleri, güvenlik görevlilerinden farklı olarak takım elbise giymek zorundadır. Takım elbiseler İTO tarafından karşılanacaktır.

7.5.İTO, güvenlik görevlilerinin soyunup giyinebilmesini teminen bir yer ve dolap temin edecektir.

7.6.Yüklenici özel güvenlik personeline aşağıdaki adet ve sayılardaki malzemeyi temin etmek zorundadır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sıra | Cinsi | Miktar |
| 1 | Düdük | 80 |
| 2 | Cop (Taşıma Kılıfı ve Palaska dahil) | 80 |
| 3 | Kelepçe (Kılıfı dahil) (plastik kelepçe olabilir) | 80 |
| 4 | El Telsizi (Batarya, Taşıma Kılıfı, Kulaklık ve Çene Ahize Kılıfı dahil) | 65 |
| 5 | El Telsizi Yedek Batarya | 40 |
| 6 | El Telsizi Batarya Şarj Cihazı | 20 |
| 7 | Devriye El Feneri | 40 |
| 8 | El Dedektörü | 15 |
| 9 | Araç Altı Aydınlatmalı Arama Aynası (Yuvarlak 40cm) | 4 |
| 10 | Büyük Tip El Feneri | 10 |
| 11 | Güvenlik Müdürü’ne 1 adet Cep Telefonu Hattı ile birlikte (Aylık Faturaları Yüklenici tarafından ödenecektir.) | 1 |

7.7. Yüklenici tarafından çalıştırılacak elemanlar aşağıda yazılı bulunan kurallara uymak zorundadırlar;

a) Görevi, kendisine verilen özel giysilerini giyerek ifa edecek,

b) Giysisini ve özel tesisatını temiz ve ütülü bulunduracak,

c) Erkek elemanlar günlük sakal tıraşını aksatmayacak,

ç) Çalıştığı yerin tertip, düzen ve temizliğine özen gösterecek,

d) Görevi dışında özel giysilerini giymeyecek,

e) Görev süresince görev dışı işlerle uğraşmayacak, iş takibinde bulunmayacak,

f) Üniformasıyla bağdaşmayacak şekilde kolye, madalyon, künye, rozet vs. şeyler takmayacak,

g) 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa göre çıkarılan Devlet Memurları Kılık-Kıyafet Yönetmeliğinde belirtilen şeklin dışında saç, sakal uzatılmayacak, favori, bıyık bırakılmayacak, (Bayanlar aynı mevzuatın amir hükümlerine tabi olacaktır.)

ğ) Bina dışı görevlerinde şapkasız dolaşmayacak, yemek ve ihtiyaç molaları haricinde, görev mahallinde veya İTO Binaları içerisinde hiçbir surette sigara içilmeyecek,

h) Görev yaptığı sürece İTO’ya bağlı hiçbir yönetici, memur, İdari personel veya dışarıdan hiçbir kişi ve taşeronlarla görevi veya kurum ile ilgili konular dışında konuşma ve görüşme yapmayacak,

ı) Yüklenici ve görevli personeli İdari İşler ve Satınalma Müdürlüğü İdari Amiri ile uyum içinde çalışacaktır. Nöbet mekan değişikliği, zaman değişikliği gibi konular İdari İşler ve Satınalma Müdürlüğü İdari Amiri isteği ve bilgisi dahilinde yerine getirecektir.

i) Görevli personel, çalışan memur ve ziyaretçilere karşı ikaz ve engellemelerinde nazik olacak,

j) Yemek saati, tuvalet gibi zorunlu durumlarda nöbet yerini ancak izin değişim personeli geldiğinde terk edebilecek.

k) Vardiya Amiri acil durumlarda Yönetimin isteği ile belirli bir bölgede gerekirse tüm Güvenlik Personellerinin toplanmasını temin edecektir.

l) Güvenlik Personelleri görev sırasında fotoğraflı kimlik kartını mutlaka takacaktır

m) Görev mahallinde ısınma ve pişirme amaçlı tüp gaz, gaz ocağı, ispirto ocağı vb ekipmanlar bulunmayacak. İTO’nun onayı ile ısınma amaçlı elektrikli ısıtıcı kullanılabilir. Bahse konu ısıtıcı İTO tarafından temin edilir ve Güvenlik Müdürü veya Amirlerine zimmetlenir.

n) Bu hükümlerin birini veya birkaçını yerine getirmeyen personel uyarı olarak İTO ile ilgili görevinden uzaklaştırılır. (Yüklenici ilgili personeli İTO ile alakası olmayan başka bir projesinden değerlendirebilir.)

**MADDE 8 – HABERLEŞME İLE İLGİLİ YÜKÜMLÜLÜKLER (TELSİZ SİSTEMİ)**

8.1.Telsiz sisteminin kurulması ve işletilmesi işinden tamamen Yüklenici sorumlu olacağı gibi Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu Başkanlığından telsiz sistemleri kurma ve kullanma ruhsatnamesini sözleşme imzalanmadan önce İTO’ya ibraz edecektir.

8.2. Yüklenici telsizlerini bölgeye uygun rölesi ile uyumlu bir şekilde çalışması için gereken bütün tedbirleri alacak ve Röle Kira Sözleşmesini İTO’ya sözleşme aşamasında sunacaktır.

8.3. Yüklenici tarafından tahsis edilecek telsizlerde, cihazın kanal numarasını, kanal adını, batarya seviyesini, çıkış gücü seviyesini vs bilgileri gösterecek grafik LCD ekranlı göstergeye sahip olacaktır.

8.4. İstanbul Ticaret Odası’nın Eminönün’de bulunan Ana Bina ve çevresindeki binaları kapsayacak şekilde telsizler kapsama alanına sahip olacaktır.

8.5. Telsiz bakım ve onarımları en fazla iki gün içerisinde yapılacak onarımı mümkün olmayan telsiz iki gün içerisinde yenisi ile değiştirilecektir. Onarım veya değişim sağlanmadığı durumlarda Yükleniciye yazılı olarak bildirimde bulunulur ve sözleşme bedelinin 0,001 oranında cezai işlem uygulanacaktır.

8.6. Telsizlerin her zaman faal durumda tutulması Yüklenicinin sorumluluğundadır.

8.7. Yukarda sayılan hususlarda Yüklenici, İTO’dan hiçbir hak veya ücret talep etmeyecektir. Ayrıca telsizlerin trank bedelleri yükleniciye aittir.

**9. ÇALIŞTIRILACAK PERSONEL İLE İLGİLİ YÜKÜMLÜLÜKLER**

9.1. Yüklenici; sözleşmenin imzalanmasına müteakip en geç üç (3) takvim günü içerisinde çalıştıracağı personelin listesini ve personellerin özlük dosyalarını ihale şartnamesine uygunluğunu onaylayarak İTO’ya sunacaktır.

9.2. İTO, yüklenicinin çalıştıracağı personeli uygun görmediği takdirde değiştirme hakkına sahiptir.

9.3. Yüklenici; iş başı yapan, işine son verilen veya görev alanı değiştirilen personellerin bilgileri ile yeni Koruma Planını oluşturup İTO’ya ve ilgili makamlara sunarak gerekli izin ve değişiklikleri yaptıracaktır.

9.4. Çalışan personellerin her türlü mali, hukuki, ayni, nakdi ve özlük hakları ile ilgili bütün sorumluluk Yükleniciye aittir.

9.5. Yüklenici çalıştıracağı her güvenlik personeli için bir özlük dosyası oluşturacak ve aşağıda belirtilen belgeleri tamamlayarak İTO’ya sunacaktır.

9.5.1. Yüklenici çalıştırdığı güvenlik personelin tüm belge ve dokümanlarının geçerlilik sürelerinin takibini yaparak, İTO’ya bilgi verecektir.

9.5.2. Yukarıda belirtilen belgeler yüklenici tarafından İTO’ya teslim edilmeden ve İTO’nun onayı alınmadan hiçbir güvenlik görevlisi iş başı yaptırılmayacak ve bu süreç sözleşme süresince olabilecek personel değişikliklerinde uygulanmaya devam edecektir.

9.5.3. Özel güvenlik personelinin, ilgili Kanun ve Yönetmeliklerde belirtilen şartların birini kaybetmesi halinde durum İTO’ya derhal yazılı olarak bildirilecek, ilgili personel özel güvenlik kadrosundan çıkarılacaktır. Yüklenici Yasa ve Yönetmelik hükmüne göre yapılması gereken bildirimleri yapacaktır.

9.5.4. Yüklenici, Özel Güvenlik Görevlisinin her hangi bir sebeple işten ayrılması halinde bu görevliye ait ilgili kanun ve yönetmelik gereği 15 (on beş) gün içinde İstanbul Valiliğine bildirecek ve işi bırakan personelin yerine 3 (üç) gün içerisinde İTO’nun onayını aldıktan sonra yeni personel görevlendirecektir.

9.5.6. Hizmeti yürütmekte yetersiz olan görevine uygun davranışlar içerisinde bulunmayan güvenlik personeli hakkında; İTO’nun yazılı olarak bildirimini takiben, yüklenici söz konusu personeli 2 (iki) iş günü içinde görevden alacak ve yerine 3 (üç) gün içerisinde İTO’nun onayını aldıktan sonra yeni personel görevlendirecektir.

9.5.7. Görevine son verilen personel hiçbir şekilde tekrar istihdam edilmeyecektir.

9.5.8. Özel güvenlik görevlilerinin kimliklerini kaybetmesi halinde Yüklenici durumu derhal ilgili makamlara ve İTO’ya bildirecektir.

9.5.9. Özel Güvenlik Personelleri hiçbir şekilde başka kurum veya kuruluşlarda görevlendirilmeyecek, başka projelerde mesaiye gönderilmeyecektir.

9.5.10. Yüklenici, Özel Güvenlik Görevlisinin 4857 sayılı İş Kanunu ve SGK Kanunu ve ilgili merci tüm mevzuatların gereğini zamanında ödemek ve/veya yerine getirmekle yükümlüdür. Bu konularda İTO’nun sorumluluğu yoktur.

9.5.11. Yüklenici, çalıştırdığı personelin her türlü emniyet tedbirleri ile işçi sağlığı ve iş güvenliği tedbirlerini sağlamakla yükümlüdür.

**10. EĞİTİM İLE İLGİLİ YÜKÜMLÜLÜKLER**

10.1. Yüklenici, 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun kapsamında özel güvenlik personelinin alması gereken eğitimleri; kanunun öngördüğü sürede, herhangi bir lokasyonda güvenlik zafiyeti oluşturmayacak şekilde güvenlik personeline aldırmak zorundadır.

10.2. Yüklenici, silahlı güvenlik personeline yıl içinde bir defaya mahsus, en az 25 mermi ile atış eğitim yaptırmakla yükümlüdür. Poligon, mermi, ulaşım ve mesai giderleri için İTO’dan hiçbir şekilde ücret talep edilemez.

10.3. Yüklenici, eğitim programında özel güvenlik personeli için; İş Sağlığı ve İş Güvenliği Eğitimi (12 Saat), Özel Güvenlik Mevzuatı Eğitimi (2 Saat), Hakla İlişkiler ve Etkili İletişim Eğitimi (2 Saat), Profil İnceleme ve Eşkal Tarifi Eğitimi (2 Saat), Araç Arama Eğitimi (1 Saat), Stres ve Stres ile Baş Etme Eğitimi (2 Saat), Terör Kaynaklı Güvenlik Riskleri Eğitimi (2 Saat) konularında gerekli eğitimleri verdirerek, bunlara ait imzalı katılım listelerini ve sunumları İTO’ya ibraz etmekle yükümlüdür.

10.4. Yüklenici, belirtilen eğitimler için İTO’dan ücret talep edemez.

**11. MAAŞ VE DİĞER ÜCRETLERİN ÖDENMESİ**

11.1. Yüklenici personellerin maaşlarını ve fazla çalışma ücretlerini her ayın ilk beş günü içerisinde (en geç 5’i 12:30’a kadar) ödemekle yükümlüdür. Ödemelerin gecikmesi halinde şartnamenin 15. maddesi 1. bendinde belirtilen cezai işlem İTO lehine uygulanır.

Diğer taraftan Yüklenici’nin yazılı beyanı alınmak suretiyle -ve/veya bu beyanı vermediği halde de- (Ödeme yapılamayacağına dair yazı, personel maaşları ve Ibanları bulunan liste ile birlikte) her ayın 5’inde maaşların ve diğer ödemelerin yatırılmadığı İTO’ya bildirildiği takdirde; İTO maaş ödemelerini ilgili ayın beşini (5) takip eden en geç üç (3) iş günü içinde yapar.

İTO ödemiş olduğu maaş tutarını Yüklenici’nin mevcut ay içindeki hak edişinden düşer, Yüklenici eksikliklerini tamamlayana kadar kendi hesabında tutar. Eksikliklerini tamamlayan Yüklenici’ye İTO tarafından kalan hak ediş tutarı ödenir. Yüklenici’nin zamanında maaş ödemesini yapamadığı her ay için İTO’nun yatırdığı gün dikkate alınarak, geçen gün kadar Yüklenici’ye aylık hak ediş tutarının %0,5’i oranında ceza kesilir. Ceza takip eden ay Yüklenici’nin hak edişinden tazmin edilir.

11.2. Yüklenici aylık hak ediş ödemeleri için kestiği fatura ve fatura beraberinde sunulan diğer evrakları (SGK Borcu yoktur, Kıdem ve İhbar ödemelerini gösterir banka dekontları, hizmet faturası) İTO’ya sunar. Mali İşler Müdürlüğü’nce kontrol edilip gerekli mutabakat sağlanmasını takiben yirmi (20) takvim günü içerisinde Yüklenicinin banka hesabına İTO ödemeyi yapar.

11.3. Yüklenici personellerin fazla mesai yapması durumunda, fazla mesai ücretlerini 4857 sayılı İş Kanunu kapsamında hesaplayarak personellerin banka hesaplarına yatırır. 11.1 maddesinde yer alan maaşlarının yatırılamama durumunda yapılacak cezai işlem bu maddede de aynen geçerlidir.

11.4. Personellerin resmi tatil, dini bayram ve ulusal günlerdeki çalışmaları ve sayılan günlerdeki fazla çalışma ücretleri 4857 sayılı İş Kanunu kapsamında değerlendirilip personellerin banka hesaplarına yatırılacak. Bu ödemelere dair banka dekontlarını da ayrıntılı bir liste ekinde İTO’ya sunulacaktır. Bu maliyet vermiş olduğu fiyat teklifine dahildir.

11.5. Yol bedeli her personel için Ocak ayı içinde İstanbul Büyükşehir Belediyesinin belirlediği aylık mavi kart bedeli kadar olacak olup, yol ücreti brüt olarak personel ücret bordosunda gösterilecektir. İstanbul Büyükşehir Belediyesince aylık mavi kart ücretine herhangi bir artış yapıldığı takdirde, bu artış oranı yüklenici tarafından derhal personellerin yol ücretine otomatik olarak ilave edilecek ve güncellenen maliyet tablosu derhal İTO’ya sunularak gerekli birim maliyet artışları yapılacaktır.

11.6. **Aşağıdaki tabloda belirtilen maaşlar Brüt maaşlar olup yol ücretleri ilave edilerek ödenecektir. İTO’ya her ay ödenen maaşların ve varsa mesai ücretlerinin dekontları ayrı ayrı sunulacaktır.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GÖREVİN NİTELİĞİ** | **ÇALIŞMA SİSTEMİ** | **BRÜT ÜCRET MİKTARI** |
| **GÜVENLİK MÜDÜRÜ** | **GÜNDÜZ** | **39.296,12 TL + YOL**  (Brüt asgari ücretin %96,45 fazlası) |
| **VARDİYA AMİRİ** | **VARDİYALI (8 saat esasına göre 3’lü vardiya düzeni 4 kişi)** | **35.460,43 TL + YOL**  (Brüt asgari ücretin %77,28 fazlası) |
| **GÜVENLİK PERSONELİ** | **SİLAHLI VARDİYALI VE GÜNDÜZ (66 KİŞİ)** | **33.279,77 TL + YOL**  (Brüt asgari ücretin %66,38 fazlası) |
| **SİLAHSIZ VARDİYALI VE GÜNDÜZ (4 KİŞİ)** | **32.444,28 TL + YOL**  (Brüt asgari ücretin %62,20 fazlası) |

**12. İTO’NUN SORUMLULUKLARI**

12.1. Silah, mermi (Atış Eğitimi Mermileri Hariç) ve kılıflar İTO tarafından temin edilecektir.

12.2. İTO’ya ait marka, model ve seri numaraları belli olan silahlar, 5188 sayılı yasa gereği Yüklenicinin belirtilen personellerine zimmetlenir. Sözleşme bitiminde İTO’ya eksiksiz şekilde iade edilir.

12.3. İTO, hizmetin süresince her ayın başında Yüklenici tarafından aylık hak ediş için kesilen faturalar ve ek evrakların kontrolünü yaparak ilgili ayın en geç yirmi (20) gün içinde ödemesini yapmakla yükümlüdür.

**MADDE 13 SÖZLEŞMEYE DAVET**

Yüklenicinin, sözleşme davetinin tebliğ tarihini izleyen 5 gün içerisinde İdari Şartnamede belirtilen özelliklerde kati teminatı vererek sözleşmeyi imzalaması şarttır. Yüklenici işbu 5 gün içerisinde sözleşmeyi imzalamaz ise İTO istediği firma ile sözleşme yapma hakkına sahiptir.

**MADDE 14 KESİN TEMİNAT**

14.1. Yüklenici tarafından, sözleşme konusu ile ilgili olarak sözleşmenin imzalandığı tarihte sözleşme bedelinin %6’sı oranında 42 ay geçerlilik süreli kati teminatı İTO’ya verir.

14.2. Yüklenici personelinin maaşının İTO tarafından işbu sözleşmenin 16.4. ve 16.5. maddelerine göre artırılması halinde toplam sözleşme tutarı da artacağından Yüklenici, eksik kalan tutar için işbu hususun kendisine tebliğinden itibaren 7 iş günü içerisinde ek teminatı İTO’ya sunar. Eksik kalan teminat tamamlanmadan Yükleniciye hak ediş ödemesi yapılmaz.

14.3. İTO, Yüklenici’ den, personel ile uyuşmazlık yaşandığı durumlarda, ve/veya gerekli görmesi halinde kesin ve süresiz teminat ister. Sözleşme süresince veya sözleşme sona erdikten sonra Yüklenicinin çalıştırdığı çalışanlardan herhangi birinin İTO’ya işe iade, alacak veya başka bir dava ikame etmesi halinde, Yüklenici, dava açıldığı anda İTO’ya ek teminat vermekle yükümlüdür.

14.4. Yüklenici, İTO’nun, gerekli görmesi halinde süre bitiminde (sözleşme sona erse dahi) ek teminat isteme hakkına sahip olduğunu kabul ve taahhüt eder. Yüklenici İTO’nun işçi alacakları, dava, SGK borçları vb nedenlerle doğan zararından sorumlu olup, işbu zararı karşılamakla yükümlüdür. İTO işbu zararı karşılamak maksadıyla Yüklenici’ nin teminatını irat kaydedebilir.

14.5. İş bu şartnamede ve şartnameyi takip eden sözleşme kapsamında Yüklenici’ nin SGK borçlarından ve işçi alacaklarından kaynaklı mali yükümlülüklerini tam olarak yerine getirmiş olması gözetilerek, İş bu şartname ve sözleşme koşullarına göre süresinde ve eksiksiz olarak taahhüdünü yerine getirdiği anlaşılan Yükleniciye teminat bilahare iade edilir. Yüklenici, yükümlülüklerini yerine getirmezse veya ihlal ederse, İTO usulüne uygun olarak ihtar yapar, bunun üzerine Yüklenici yükümlülüklerini yerine getirmezse iş bu teminat irat olarak kaydedilir.

14.6. Her ne suretle olursa olsun, İTO tarafından alınan teminatlar haciz edilemez ve üzerine ihtiyati tedbir konulamaz.

**15. CEZALAR VE SÖZLEŞMENİN FESHİ**

Bu teknik şartname kapsamında aşağıda belirtilen hususlara riayet edilmemesi halinde 4734 sayılı kanuna göre cezai işlem uygulanacaktır. Cezai işlem uygulanacak hususlar aşağıda belirtilmiştir;

15.1. Yüklenici’nin yazılı beyanı alınmak suretiyle -ve/veya bu beyanı vermediği halde de- (Maaş ödemelerinin yapılamayacağına dair yazı, personel maaşları ve Ibanları bulunan liste ile birlikte) her ayın 5’inde maaşların ve diğer ödemelerin yatırılmadığı İTO’ya bildirildiği takdirde; İTO maaş ödemelerini ilgili ayın beşini (5) takip eden en geç üç (3) iş günü içinde yapar.

İTO ödemiş olduğu maaş tutarını Yüklenici’nin mevcut ay içindeki hak edişinden düşer, Yüklenici eksikliklerini tamamlayana kadar kendi hesabında tutar. Eksikliklerini tamamlayan Yüklenici’ye İTO tarafından kalan hak ediş tutarı ödenir. Yüklenici’nin zamanında maaş ödemesini yapamadığı her ay için İTO’nun yatırdığı gün dikkate alınarak, geçen gün kadar Yüklenici’ye aylık hak ediş tutarının %0,5’i oranında ceza kesilir. Ceza takip eden ay Yüklenici’nin hak edişinden tazmin edilir.

15.2. Yüklenicinin personelin maaşını, fazla mesai ve bayram mesaisi bedelini veya bordrosundaki diğer hak edişlerini eksik yatırması ya da hiç yatırmaması halinde Yüklenici’ye aylık hak ediş tutarının %0,5’i oranında cezai işlem uygulanacak olup bu cezai işlem İTO lehine uygulanacaktır.

15.3. Yüklenicinin teknik şartnamede belirlenen kriterlere uygun olmayan araç – gereç ve kıyafet kullanması halinde sözleşme bedelinin %0,05 oranında cezai işlem uygulanacak olup bu cezai işlem İTO lehine uygulanacaktır.

15.4. Yüklenicinin “Mali Sorumluluk Sigorta Poliçesi” yaptırmadan ya da poliçe süresi dolmuş halde sigortasız güvenlik personeli istihdam etmesi halinde sigortasız çalışan personel başına sözleşme bedelinin %0,01 oranında cezai işlem uygulanacak olup bu cezai işlem İTO lehine uygulanacaktır.

15.5. Yüklenicinin şartnamede belirtilen nitelikte ve özellikte kıyafetlerin dışında kıyafet dağıtılması veya belirtilen tarihlerde dağıtılmaması durumunda sözleşme bedelinin %0,05 oranında cezai işlem uygulanacak olup bu cezai işlem İTO lehine uygulanacaktır.

15.6. Burada yazılmayan ancak şartname içerisinde var olan ve yükleniciye sorumluluk yükleyen diğer hususların ihlali halinde İTO tarafından yükleniciye sözleşme bedelinin %0,01 oranında cezai işlem uygulanacak olup bu cezai işlem İTO lehine uygulanacaktır.

15.7. Yüklenici’ nin, şartname ve sözleşme hükümlerine aykırı davranarak yükümlülüklerini yerine getirmemesi halinde İTO,

15.7.1. İTO’nun sözleşmeyi tek taraflı olarak derhal feshetme hakkı saklıdır. Tüm ceza bedelleri, Yüklenici’ nin aylık ödemelerinden kesilir. Zararın daha fazla olduğu hallerde, Yüklenici’ den ayrıca talep edilir. İTO’ nun sözleşmeye aykırılık halinde sözleşme konusu işi 3. Kişilere yaptırarak buradan doğan ücreti Yüklenici’ den talep etme hakkı saklıdır. Şartname ve sözleşmeye her türlü aykırılık halinde, Yüklenici’ nin herhangi bir kusuru bulunmasa dahi cezai şart hükümleri geçerli olacaktır. İTO’nun cezai şart talep etmesi ifayı talep etmesini engellemez.

15.7.2. Sözleşmenin İTO tarafından feshedilmesi halinde, Yüklenici tarafından verilen teminat, ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın, İTO adına gelir kaydedilir. Yüklenici bu hallerde, İTO’dan herhangi bir ücret ya da tazminat talep edemez. Feshe yol açan durumun, İTO’nun zarara uğramasına yol açtığı hallerde İTO’nun zararın tazminini talep etme hakkı saklıdır.

15.8. Yüklenici, işbu sözleşme döneminde işten çıkarılan personelin açtığı ve/veya açacağı davalardan kaynaklanan her türlü tazminat vekâlet ücreti ve masraf alacağının kendisi tarafından karşılanacağını kabul, beyan ve taahhüt eder. İş bu şartname ve sözleşme kapsamında Yüklenici, İTO’ya yöneltilebilecek her türlü talep ve davaları, bir ihbara, ihtara, mehil tayinine ihtiyaç olmaksızın derhal gidermekle yükümlü olduğu gibi, Yüklenici, İTO’nun bu davalarda sorumlu tutulması halinde veya Yüklenici’ nin SGK borçlarından ve işçi alacaklarından kaynaklı mali yükümlülüklerini yerine getirmemesi halinde İTO nezdinde doğabilecek tüm zararlar İTO tarafından Yüklenici’ den rücu edilecektir.

15.9. İTO’nun cezai şartları sağlayan olguların varlığı halinde, cezai şartı Yüklenici’ nin her türlü teminatlarından ve hakkedişlerinden kesme hakkı saklıdır. Yüklenici, cezai şartların teminatlarından ve hakkedişlerinden kesileceğini kabul ve taahhüt eder.

**16. DİĞER HUSUSLAR**

16.1. Yüklenici, İTO tarafından kendisine teslim edilen demirbaş malzemeleri, sözleşme süresi bitiminde İTO’ya sağlam ve eksiz olarak teslim etmek zorundadır.

16.2. İTO çeşitli zamanlarda Yüklenicinin çalıştırdığı personel ve kullandığı malzemenin tespiti amacıyla sayım yapabilir, yükleniciye ait malzemeyi ve yeri kontrol edebilir.

16.3. İşbu Şartnamede yapılan atıflar dışında Kamu İhale Kanunu ve Devlet İhale Kanunu’na tabi değildir.

16.4. Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığınca asgari ücretin zamlanması durumunda İTO’nun uygun bulduğu ölçüde maaşlara zam yapılır. Yüklenici, İTO’nun maaş zammı kararı beklenirken, maaşları asgari ücretin altında kalan personellere asgari ücret farkı oranında maaş farkı ödemesi yapar ve maaş farkı faturasını bahse konu personellere yapılan ödemelerin banka dekontlarını bir liste ekinde İTO’ya sunar.

16.5. Asgari ücrete zam geldiği takdirde, İTO uygun bulduğu oranda personellerin maaşlarını revize eder. Yeni belirlenen personel brüt maaşlarını Yükleniciye bir yazı eşliğinde bildirir.

16.6 Yüklenici yeniden oluşan birim maliyet tablosunu İTO’nun onayına sunar. Ocak ayı maaşları ödenmiş olsa bile personele zam farkı ödemesini yapar. Kestiği fark faturasını ve personele ödenen zam farkı dekontlarını bir liste ekinde İTO’ya sunar.

16.7. İTO’ya sunulan maaş ve zam farkı faturaları ve ek evraklar Mali İşler Müdürlüğünce kontrol edilip gerekli mutabakat sağlanmasını takiben 25 takvim günü içerisinde Yüklenicinin banka hesabına İTO ödemeyi yapar.

16.8. İTO sözleşme süresi sonunda aynı şartlar ve birim maliyetlerle sözleşmeyi uzatma hakkına sahiptir.

16.9. İTO aynı birim maliyetlerle personel sayısını artırabilir azaltabilir.

16.10. Sözleşme süreci yirmidört+oniki (36) ay olduğundan asgari ücret artışı döneminde personel maaşlarına yapılan artışlara ek olarak Yüklenici’nin maaş dışında sunmuş olduğu hizmet teklifinin tüm kalemleri için de Tüketici Fiyat Endeksi ve Üretici Fiyat Endeksi ortalaması oranında arttırabilecektir.

**MADDE 17 GİZLİLİK ve KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI**

17.1. Yüklenici, işle ilgili olarak elde ettiği her türlü bilgi ve belgeyi özel ve gizli tutacak İTO’nun önceden yazılı izni olmaksızın şartname ve sözleşmeye ait herhangi bir detayı ifşa etmeyecek veya yayınlamayacaktır.

17.2. Türk yargı mercilerinin kararları saklı kalmak kaydıyla, şartname ve sözleşmenin amaçları doğrultusunda her hangi bir ifşa veya yayınlama gerekliliği konusunda bir uzlaşmazlık ortaya çıkarsa İTO’nun bu konudaki kararı nihai olacaktır.

17.3. Gizlilik yükümlülüğü, sözleşmenin herhangi bir nedenle sona ermesinden sonra da devam eder.

17.4. Yüklenici, yürürlükte bulunan 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamındaki yasa ve yönetmeliklerin gereklerini yerine getirmekle yükümlüdür.

**MADDE 18 ANLAŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ**

İşbu şartname ve sözleşmeden kaynaklanan veya bu sözleşmeyle ilgili olan ya da bu şartname ve sözleşmenin ihlali, feshi veya geçersizliğine ilişkin bulunan her türlü uyuşmazlık veya istem, **İSTANBUL TİCARET ODASI TAHKİM VE ARABULUCULUK MERKEZİ (İTOTAM)** tahkim kuralları uyarınca nihai olarak tahkim yoluyla çözülecektir.

**İTO İHALEYİ YAPIP YAPMAMAKTA, SÖZLEŞMENİN İMZALANMASINDAN ÖNCEKİ HERHANGİ BİR AŞAMADA İHALEYİ İPTAL ETMEKTE SERBESTTİR.**

İşbu İdari ve Teknik Şartnameler sözleşmenin ayrılmaz bir parçasıdır.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **BİRİM FİYAT TEKLİF CETVELİ** | | | | |
| ***SIRA NO*** | ***İŞ KALEMİNİN ADI*** | ***ADET*** | ***TEKLİF BEDELİ (AYLIK)*** | ***TUTAR (AYLIK)*** |
| 1 | GÜVENLİK MÜDÜRÜ | 1 |  |  |
| 2 | VARDİYA AMİRİ | 4 |  |  |
| 3 | GÜVENLİK GÖREVLİSİ (Silahlı) | 66 |  |  |
| 4 | GÜVENLİK GÖREVLİSİ (Silahsız) | 4 |  |  |
| **A** | **PERSONEL ÜCRETİ TOPLAMI** |  |  |  |
| 5 | HİZMET BEDELİ | 1 |  |  |
| 6 | SARF MALZEME GİDERİ(Giysi,telsiz job,kelepçe ve şartnamede yazılı tüm sarf malzeme) | 1 |  |  |
| **B** | **HİZMET BEDELİ VE GİYSİ,SARF MALZEME TOPLAMI** |  |  |  |
| **C** | **TEKLİF TUTARI GENEL TOPLAM** |  |  |  |