**EK-4**

**T.C.**

**ANTALYA BİLİM ÜNİVERSİTESİ**

**MERKEZ KAMPÜS, MARKANTALYA** **ŞEHİR İÇİ YERLEŞKESİ, GÜLLÜK ŞEHİR İÇİ YERLEŞKESİ**

**BİNALARI İÇİN**

**ÖZEL GÜVENLİK HİZMETLERİ SÖZLEŞME ŞARTNAMESİ**

# **1.İŞİN KONUSU**

Antalya Bilim Üniversitesi Rektörlüğü'ne bağlı 51 personel ile Döşemealtı Merkez Kampüs,

MarkAntalya Şehir içi Yerleşkesi, Güllük şehir içi yerleşkesi bina ve yerleşke içlerinde,

**1.1.**Üniversite çalışanları, öğrencileri ve ziyaretçileri ile hizmet veren diğer çalışanların huzur ve

güven içinde olmasının sağlanması,

**1.2.**Yerleşke içinde araç trafiğinin düzenlenmesi,

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

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

**1.5.**Yukarıda sayılan yerleşkelere yönelik her türlü sabotaj, soygun, yağma ve yıkım ya da zarar vermeye yönelik teşebbüslerinin engellenmesi,

**1.6.**Yerleşkeler içinde her ne sebep ile bulunursa bulunsun, şahısların can ve mal güvenliğinin sağlanması yolu ile genel huzur ve güveni sağlamaya ve sürdürmeye ilişkin özel güvenlik hizmetinin ve bu hizmete ilişkin görev ve yükümlülüklerin, 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve ilgili diğer mevzuat kapsamında gerek aşağıdaki şartname hükümleri kapsamında ve "Kurumun talep ve istekleri doğrultusunda” sağlanması ve yürütülmesidir.

**2.TANIMLAR**

Teknik şartname metni içerisinde yer alan,

**2.1.** **Kurum veya İdare**: **ANTALYA BİLİM ÜNİVERSİTESİ** Rektörlüğü'nü,

**2.2.** **Mensup**: **ANTALYA BİLİM ÜNİVERSİTESİ** akademik ve idari personelini, sözleşmeli personelini, işçilerini ve öğrencilerini ifade etmektedir.

**2.3.** **Yüklenici**: Güvenlik hizmetini sağlamak amacıyla, **5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve bu kanunun uygulanmasına ilişkin yönetmelik esaslarına göre** yetki almış ve belgesi bulunan ve işbu sözleşmeyi imzalamış olan özel güvenlik şirketini,

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

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

**2.6.** **Valilik**: Antalya Valiliğini,

İfade eder.

**3.ÖZEL GÜVENLİK HİZMETLERİ İLE İLGİLİ HUSUSLAR**

Özel Güvenlik Hizmetleri aşağıda belirtilen şekilde yürütülecektir.

**3.1** Kurum tarafından belirlenen yazılı talimatlara ve güvenliğin sağlanması için ilgili mevzuat ve Sözleşme hükümlerine göre giriş — çıkış, yerleşkeler içinde dolaşımlara ilişkin danışma, kabul, kayıt, kontrol, refakat ( kurumca gerekli görüldüğü takdirde), yönlendirme hizmetlerini vermek ve bunlarla ilgili gerekli kontrollerin yapılmasının kolaylaştırılması amacıyla gerekli kayıtların tutulması ve 24 saat kesintisiz hizmet vermek,

**3.2** Kuruma bağlı yerleşkeler içinde her ne amaçla bulunursa bulunsun (ziyaretçi, öğrenci, personel) şahısların emniyetini sağlamak, tedbirlerini ilgili mevzuat tarafından belirlenen görev ve sorumluluklar kapsamında almak,

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

**3.4** Ruhsatlı dahi olsa silahlı olarak veya herhangi bir kesici, delici alet ya da patlayıcı madde ile Kuruma girişe müsaade etmemek (Görevli olarak gelen genel kolluk kuvveti mensupları hariç), silahları yazılı kayıtlarla teslim ve emanete almak, muhafaza ve geri iade işlemlerini yapmak; ruhsatsız olduğu tespit edilen silahlar için genel kolluk kuvvetine bilgi vermek,

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

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

**3.7** Binaların ve yerleşke çevresinin kontrolünü yapmak,

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

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

**3.10** Kuruma ve mensuplarına yönelik her türlü sabotaj, hırsızlık, gasp, saldırı, tehdit ve tehlikelere yerleşke içerisinde engel olmak, bu olaylara yönelik yönetimce verilen talimatlar doğrultusunda detektör ile üst araması yapmak, gerekli tedbirleri almak, şüpheli durumlarda genel kolluk kuvvetlerine bilgi vermek,

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

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

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

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

**3.15** Görev yerlerinde, kurumun izniyle İdarece belirlenen nöbet özel talimatlarına uymak, Üniversitenin tabi olduğu tüm yönetmelik ve yönergelere uymak ve değişikliklerin neticesinde gerekli düzenlemeleri ve uygulamaları kabul etmek,

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

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

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

**3.19** Afet durumlarında, ekipmanların yeterli ölçüde bulunması halinde, kendi can güvenliğini öncelikle sağlamak üzere, ilk müdahalede bulunmak ve ilgili acil müdahale telefonlarını (110,112,155,185,186,187) arayarak bilgi vermek,

**3.20** Güvenlik, gözetim, kontrol ve denetim konularında İdareye her gün düzenli olarak, yazılı bilgi aktarmak ( özel şirket amirince tutulan vardiya tutanakları, nöbet noktalarında çalışan özel şirket personelince tutulan nöbet vukuat tutanakları, devriye görevi yapan özel şirket görevlilerince tutulan devriye vukuat tutanakları v.b.)

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

**3.22** Kuruma gelmiş dahi olsa, herhangi bir evrak, paket, koli v.b. malzemeyi teslim almamak ve teslim edilmesi gereken birime yönlendirme yapmak, şüphe arz eden paket v.b. malzeme hakkında İdareye bilgi vermek,

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

**3.24** Yerleşkelerde bulunan binalara ziyaret amaçlı gelen şahıslar için, ilgili şahıs/birim aranarak teyit almak ve ziyaretçinin, kurumca verilen talimatlar doğrultusunda ilgili şahısla/birimle görüşmesini sağlamak (gerekli kimlik tespitleri yapmak ve ziyaretçi kartı vermek),

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

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

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

**3.28** Öğrenci araçlarının, İdarece izin verilmeyen yerleşkelere girişini engellemek,

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

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

**3.31** Asılacak ilan, pankart, afiş v.s. nin İdarece ve/veya İdarenin yetki verdiği kişilerce izinli olup olmadığını teyit etmek ve İdarece uygun görülen ilan noktalarına asılmasını sağlamak,

**3.32** Sayılan görevler, haftanın 7 günü, 24 saat (resmi ve dini bayramlar dahil) 3 vardiya şeklinde aksatmadan, İdarece istenen şekilde sürdürülecektir. Bu görevlerin yürütülmesinde, özel güvenlik şirketinin güvenlik sorumlusu ve yasal temsilcileri, İdareye karşı sorumludur.

**3.33** Kurum yetkilisince, hassas günlerde kullanılmak üzere yükleniciye verilecek olan araç altı kontrol kamera görüntü cihazı görev sonrası çalışır durumda İdareye teslim edilecektir.

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

### **4.1.** **Personel Sayısı**

**4.1.1.** Toplam Personel Sayısı: **51** kişi olup; 5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve Uygulama Yönetmeliğine göre Silahsız olarak Güvenlik Hizmeti verilecektir.

**4.1.2.** Erkek Personel Sayısı: **1** Güvenlik sorumlusu, **44** Özel Güvenlik Görevlisi olmak üzere toplam 45 (Bay)

**4.1.3.** Bayan Personel Sayısı: **6** Özel Güvenlik Görevlisi (Bayan)

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

**4.1.5.** İşe alınacak personelin İdare tarafından onayı alındıktan sonra işe başlatılacaktır.

**4.1.6.** İdare çalıştırılmasını sakıncalı gördüğü Özel Güvenlik Personelini, gerekçesini yazılı olarak bildirmek suretiyle **4857** Sayılı iş kanunu **25**. Madde ve ihbar önellerine uygun olarak yüklenici tarafından söz konusu personelin değiştirilmesini isteyebilir. İşine son verilmesi kararlaştırılan personelin hukuki hakları yasal mevzuat hükümlerine göre tasfiye edilecektir. Kıdem tazminatı ve ihbar tazminatı oluştuğunda ise sorumluluk sadece yüklenicide olacaktır.

**4.1.7.** Değiştirilecek, işten çıkartılacak veya kendi isteği ile işten ayrılan personelin yerine, iki iş günü içinde, aynı vasıflara haiz yeni personel getirilecek ve değişiklik aynı gün kuruma bildirilecektir.

**4.1.8.** Kurum yerleşkelerinde çalıştırılan Güvenlik sorumlusu ve Güvenlik görevlilerinin görevden alınmaları durumlarında görevden alınma sebepleri kanıt gösterilerek İdareye bilgi verilecek ve personelin görevden alınması için İdareden onay alınacaktır.

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

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

**4.1.10.** Üç Vardiya şeklinde çalışacak personel sayısı, yasal çalışma süresi aşılmamak kaydıyla, işin gerçekleştirilmesi aşamasında, toplam **51** kişiden az olmamak kaydıyla iş programı yapılmak suretiyle belirlenecektir.

**4.1.11.** Bayanların gece vardiyasında çalıştırılması ile ilgili plan ve uygulama kurum tarafından belirlenecektir.

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

**4.1.13.** Kurum tarafından işbu şartnamede belirtilen alanlar dışındaki başka bir biriminde güvenlik hizmetine ihtiyaç duyulduğunda, resmi izinleri alınmak koşulu ile Kurumun isteği doğrultusunda kampüslerdeki veya sözleşmede belirtilen diğer alanlardaki güvenlik personeli ihtiyaç duyulan yere kaydırılabilir.

**4.1.14.** Merkez kampüs ve şehir içi yerleşkelerinde her vardiyada ayrı ayrı bir güvenlik görevlisi ve bir vardiya amirinin görevlendirilmesi İdare tarafından onay verildikten sonra genel kontrol yapmak üzere görevlendirilir.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2020** - Resmi Tatil Günleri | Süresi | Tarihi | Günü | |
| Yılbaşı | 1 | 01.01.2020 | Çarşamba | |
| Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı | 1 | 23.04.2020 | Perşembe | |
| Emek ve Dayanışma Günü | 1 | 01.05.2020 | Cuma | |
| Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı | 1 | 19.05.2020 | Salı | |
| Ramazan Bayramı Arifesi | 0,5 | 23.05.2020 | Cumartesi | |
| Ramazan Bayramı | 1 | 24.06.2020 | Pazar | |
| Ramazan Bayramı | 1 | 25.06.2020 | Pazartesi | |
| Ramazan Bayramı | 1 | 26.06.2020 | Salı | |
| 15 Temmuz Şehitler Anma Günü | 1 | 15.07.2020 | Çarşamba | |
| Kurban Bayramı Arifesi | 0.5 | 30.07.2020 | Perşembe | |
| Kurban Bayramı | 1 | 31.07.2020 | Cuma | |
| Kurban Bayramı | 1 | 01.08.2020 | Cumartesi |
| Kurban Bayramı | 1 | 02.08.2020 | Pazar |
| Kurban Bayramı | 1 | 03.08.2020 | Pazartesi |
| Zafer Bayramı | 1 | 30.08.2020 | Pazar |
| Cumhuriyet Bayramı | 0,5 | 28.10.2020 | Çarşamba |
| Cumhuriyet Bayramı | 1 | 29.10.2020 | Perşembe |

**4.2.1.** 01.01.2020-31.12.2020 resmi tatil günleri **15,5** GÜN

**4.2.2.** Tatil Günlerinde Çalıştırılacak Personel Sayısı I Günlük

* Merkez Kampüs (**15** Özel Güvenlik Görevlisi) **15** Kişi
* Güllük şehir içi yerleşkesi (**3** Özel Güvenlik Görevlisi) **3** Kişi - Hazırlık ve Sem

### Toplam: **18** Kişi

**4.2.3.** Zorunlu hallerde personele fazla mesai yaptırılabilir. Ancak yüklenici tarafından personele yaptırılabilecek fazla mesai bir kişi için bir ayda **22.5** saati geçemez. Fazla mesai yalnızca **10** güvenlik görevlisi için uygun görülmüş olup; toplamda **10** kişi x **22,5** saat x ay saate kadar fazla mesai yaptırılacaktır.

**4.2.4.** Bayram ve özel tatil günleri ile fazla çalışma saatleri Güvenlik Sorumlusu için geçerli değildir.

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

Aşağıda belirtilen şartlardan biri veya birkaçının kaybedilmesi veya işbu şartları belirleyen Özel Güvenlik Hizmetleri mevzuatında değişiklik yapılması halinde, ilgili şartların sağlanamaması; personelin kurum tarafından yükleniciye herhangi bir bildirim yapılmasına gerek olmaksızın yüklenici tarafından işten çıkartılmasını gerektiren husus sayılacaktır.

### **5.1. Güvenlik Sorumlusu**

**5.1.1.** T.C. Vatandaşı olmak,

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

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

**5.1.4.** Türk Ceza Kanununun **53** üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, cinsel dokunulmazlığa karşı suçlar, kamunun sağlığına karşı suçlar, zimmet, irtikap, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan mal varlığı değerlerini aklama, kaçakçılık veya fuhuş suçlarından mahkum olmamak,

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

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

**5.1.7.** Verilen hizmet konusunda tecrübeli olmak.

**5.1.8.** Yöneticilik deneyimine sahip olmak.

**5.2. Güvenlik Görevlisi:**

**5.2.1**. T.C. Vatandaşı olmak.

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

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

**5.2.4.** Türk Ceza Kanununun **53** üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, cinsel dokunulmazlığa karşı suçlar, kamunun sağlığına karşı suçlar, zimmet, irtikâp, rüşvet hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan mal varlığı değerlerini aklama, kaçakçılık veya fuhuş suçlarından mahkûm olmamak.

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

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

**5.2.7.** Verilen hizmet konusunda en az **6** ay tecrübeli olmak

**5.2.8.** Güvenlik kameralarında çalışacak yeterli bilgisayar bilgisine sahip olmak.

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

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

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

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

**6.4.** Erkek personel, günlük sakal tıraşını aksatmayacak ve Kamu görevlileri için belirlenen şeklin dışında saç ve favori uzatmayacak; uzun saçlı bayanlar saçlarını atkuyruğu şeklinde toplayacaktır (saçlar, topuz yapılmayacaktır ).

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

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

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

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

**6.9.** Savunma amaçlı dahi olsa, görev yerlerinde hiçbir suretle, şahsına ait ruhsatlı — ruhsatsız ateşli silah, delici ve kesici alet, darp maksatlı muşta, demir, sopa, zincir v.s. bulundurmayacaktır.

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

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

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

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

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

**6.15.** Bina dışı görevlerinde şapkasız dolaşılmayacaktır.

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

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

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

**6.19.** Telefonlara cevap verirken İyi Günler, Güvenlik Görevlisi (ismini belirtecektir)” ibaresini kullanacaktır.

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

**6.21.** Giriş-çıkış kapılarında görev yapan personeller kurum tarafından verilen çıkış belgesi bulunmayan hiçbir malın çıkışına izin vermeyecektir.

Çıkış belgesi olmadan çıkarılmak İstenen mallar için tutanak tutularak kuruma bilgi verilerektir.

## **7.YÜKLENİCİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ**

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

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

**7.3**. Yüklenici, hizmetin devamı süresince kurum nezdinde görevlendireceği güvenlik görevlilerini 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 kurum bilgisine sunulacaktır.

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

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

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

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

**7.8.** Sözleşmede yazılı görevleri yerine getirirken yaralanan, sakatlanan özel güvenlik elemanlarına veya ölen özel güvenlik elemanlarının kanuni mirasçılarına kusurları bulunması halinde ve kusurları oranında, **5188** sayılı ve **4857** Sayılı Yasa hükümlerine ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak yüklenici tarafından gerekli tazminat ödemesi yapılacaktır.

* 1. Her ay personel sigorta bildirgeleri ve çalışan personele ait imza listeleri veya kontrol cihazı çıktısı olan isim listeleri aylık hak ediş raporuna eklenecektir.
  2. Tüm personelin yasal hak sorumluluğu (maaş, SGK primi, işsizlik, sigortası Primi, kıdem, ihbar, yıllık izin karşılıkları vb. kesintiler ve ödemeler) yükleniciye aittir.
  3. Yüklenici, ihale konusu işte çalıştıracağı personellere yönelik, İş kanunu ve **6331** Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ile buna bağlı olarak çıkartılan diğer mevzuat hükümlerini uygulamak zorundadır.
  4. Yüklenici, kurum tarafından kendisine teslim edilen demirbaş malzemeleri, ihale süresi sonunda bir tutanak karşılığı sağlam ve eksiksiz olarak aynen teslim edecektir.
  5. İdare Yetkilisi, istediği zamanlarda Yüklenicinin çalıştırması gereken Özel Güvenlik Görevlisi sayısını ve kullandığı malzemenin sayısının tespiti amacıyla sayım yapabilir, Yükleniciye ait her malzemeyi ve görev yerini kontrol edebilir.
  6. Yüklenici, İdare tarafından kendisine tahsis edilen bürolarda gerekli yazılarının yazılması ve çıktılarının alınabilmesi için bilgisayar, yazıcı ve fotokopi gibi cihazlarını kendisi temin etmek zorundadır. (Gerekli olan kırtasiye malzemeleri dahil).
  7. 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, maddi ve cezai sorumluluk kusuru oranında Yükleniciye ait olacaktır.
  8. Yüklenici, personeline **5188** sayılı Kanun ve ikincilik mevzuatına göre her yıl için gerekli teçhizat ile yazlık ve kışlık kıyafetleri verecektir.
  9. İstihdam edilen Özel Güvenlik Personelinin kendileri görevlerini ifa ederken, üçüncü kişilere ve kanuni mirasçılarına verebilecekleri zararların tazminine yönelik ilgili mevzuatça ön görülen her türlü tazminat, ödeme ve zarar kusuru oranında yüklenici tarafından karşılanacaktır.
  10. Yüklenici, İş Yasasının İş Sağlığı ve Güvenliği Hükümlerine göre personelin sağlığını korumak üzere her türlü sağlık ve emniyet tedbirlerini alacak ve tehlikeli koşullarda çalışmasına izin vermeyecektir. Ayrıca Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Tüzüğü, 4857 Sayılı İş Kanunu Maddeleri doğrultusunda çıkarılan yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümlerini yerine getirmekle yükümlüdür.
  11. **5188** Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun, **4857** sayılı İş Kanunu, **5510** Sayılı Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve diğer kanun, tüzük, yönetmelik ve tebliğlerden doğan her türlü işçi hakları ile sorumluluklar yükleniciye aittir.
  12. Gerek ihmal, dikkatsizlik, tedbirsizlik ve gerekse ehliyetsiz işçiler kullanmaktan veya herhangi bir sebepten vukuu bulacak kazalardan yüklenici sorumludur ve kazalardan doğabilecek her türlü hukuki, maddi ve cezai sorumluluk yükleniciye ait olacaktır.
  13. a) Yüklenici firma çalışma saatlerinde personeli tam olarak bulundurmak zorundadır.

b) Tek seferde 10 gün üzeri (10 gün hariç) rapor alan personelin yerine, fazla mesai ile tamamlanamaması durumunda 2 iş günü içinde personel temin edecektir.

### **7.22.GüvenIik Görevlileri için kıyafetler;**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Cinsi | | Özellikleri | | | Miktarı | | | Kişi | Miktar | | |
| 1 | Ayakkabı (yazlık) | | Deri, termo tabanlı olacaktır. | | | 1 Çift | | | 50 | 50 | | |
| 2 | Ayakkabı (kışlık) | | Deri, kauçuk tabanlı olacaktır. | | | 1 Çift | | | 50 | 50 | | |
| 3 | Gömlek(yazlık) | | Dakron kumaş, %80 polyester %20 pamuk. | | | 2 Adet | | | 50 | 100 | | |
| 4 | Gömlek (kışlık) | | Terikoton kumaş %65 polyester %35 pamuk. | | | 2 Adet | | | 50 | 100 | | |
| 5 | Kravat | | Dokuma kumaş ve desensiz olacaktır. | | | 1 Adet | | | 50 | 50 | | |
| 6 | Şapka | | Elbise kumaşından içi astarlı ve su geçirmez özellikli olacaktır. | | | 2 Adet | | | 50 | 100 | | |
| 7 | Yağmurluk | | PVC, sugeçirmez, hava alır, göğüs ve koltuk altı hizasından tek şeritli beyaz fosforlu olacaktır. | | | 1 Adet | | | 50 | 50 | | |
| 8 | Pantolon (Yazlık) | | %45 yün, %55 Polyester karışımı yazlık kumaş. | | | 1 Adet | | | 50 | 50 | | |
| 9 | Pantolon (Kışlık) | | %45 yün, %55 Polyester karışımı kışlık kumaş. | | | 1 Adet | | | 50 | 50 | | |
| 10 | Bere | | Yünlü, çift örgü kulak ve alnı kapatacak boyutta, ön kısmı katlandığında güvenlik amblemi görünmelidir. | | | 1 Adet | | | 50 | 50 | | |
| 11 | Kazak | | I. Sınıf %70 Akrilik ipliği ile %30 Yün ipliği karışımından V yakalı, apoletli, omuzluk ve dirseklik takviyeli olacaktır. | | | 1 Adet | | | 50 | 50 | | |
| 12 | Eldiven | | Yün, beş parmaklı ve siyah renkte olacaktır. | | | 1 Çift | | | 50 | 50 | | |
| 13 | Çorap(Yazlık) | | Merserize, desensiz ve siyah | | | 1 Çift | | | 50 | 50 | | |
| 14 | Çorap (Kışlık) | | Yün desensiz ve siyah | | | 1 Çift | | | 50 | 50 | | |
|  |  |  | |  |  | |  |  | | |  |  | |  |

**7.23. Güvenlik Sorumlusu, Kampüs Sorumlusu ve Vardiya Amirleri için Kıyafetler;**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Cinsi | Özellikleri | Miktar | Kişi | Miktar |
| 1 | Ayakkabı (yazlık) | Deri, termo tabanlı olacaktır | 1 Çift |  |  |
| 2 | Ayakkabı (kışlık) | Deri, kauçuk tabanlı olacaktır. | 1 Çift |  |  |
| 3 | Gömlek (yazlık) | Dakron kumaş, %80 polyester %20 pamuk. | 2 Adet |  | 2 |
| 4 | Gömlek (kışlık) | Terikoton kumaş %65 polyester %35 pamuk. | 2 Adet |  | 2 |
| 5 | Kravat | % 70 Micro fiber % 30 poliviskon kumaştan olacaktır. | 2 Adet |  | 2 |
| 6 | Ceket | % 65 polyester % 35 viskon, kışlık kumaştan olacaktır. | 2 Adet | 1 | 2 |
| 7 | Pantolon (Yazlık) | % 65 polyester % 35 viskon, kışlık kumaştan olacaktır. | 1 Adet |  |  |
| 8 | Pantolon (Kışlık) | % 65 polyester % 35 viskon, kışlık kumaştan olacaktır. | 1 Adet |  |  |
| 9 | Yağmurluk | PVC, sugeçirmez, hava alır, göğüs ve koltuk altı hizasından tek şeritli beyaz fosforlu olacaktır. | 1 Adet |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Cinsi | Özellikleri | Miktarı | Kişi | Miktar |
| 1 | Düdük | Kordonu (askısı) ile birlikte, plastik veya paslanmaz metalden olacaktır. | 1 Adet | 50 | 100 |

**7.24. a** Operasyon yönetiminde kullanılacak her türlü haberleşme teçhizatı **( Telsiz, telefon vb. )** yüklenici tarafından temin edilecektir.

Yukarıda belirtilen kıyafetler birer tutanak karşılığında personele teslim edilecek olup, teslim edilen kıyafetlerin tutanakları her bir yıl için ayrı ayrı kuruma verilecektir.

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

**7.26**. Kurum tarafından belirlenecek bölgelerde 45 adet noktalı elektronik devriye kontrol sistemi (tom) kuracaktır. Yerleştirme ve kontrolü yüklenici tarafından yapılacaktır.

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

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

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

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

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

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

\* Tesis veya alanların yerleşim planı

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

\* Deprem ve doğal afetlerde alınacak önlemler ve hareket tarzı

\* Hırsızlığa ve sabotaja karşı alınacak önlemler ve hareket tarzı

\* Toplu eylemler karşısında uygulanacak hareket tarzı

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

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

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

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

1. Nüfus cüzdanı sureti,
2. Sabıka kaydının olmadığına dair Cumhuriyet Başsavcılığı 'ndan alınacak temiz belgesi.
3. Diploma sureti
4. El yazısı ile yazılmış Özgeçmiş
5. Çalışan ve yüklenici arasında imzalanan protokol sözleşmesi
6. 2 adet fotoğraf
7. Askerlikle ilişiği olmadığına dair belge (erkekler için)
8. Mali sorumluluk sigortası
9. Valilik tarafından verilen Özel Güvenlik Kimliği fotokopisi ( önlü-arkalı)j) Yüklenici işe başladığı günü takip eden **10** gün içerisinde personelin Mali Sorumluluk Sigorta Poliçelerini yaptırıp kuruma teslim edecektir

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

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

**7.36.** Yüklenici firma yöneticileri ve özel güvenlik görevlileri, görevleri gereği de olsa kuruma ait ve sır niteliğindeki tüm bilgileri başkalarına inceletmemekle, söylememekle, öğrenmelerine herhangi bir yöntem ile imkan sağlamamakla mükelleftir. Aksi durumdan doğabilecek, maddi ve manevi zararlar tamamen yükleniciye ait olup, doğan tüm zararları tazmin ile mükelleftir.

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

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

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

**7.40.** Yüklenici; Merkez Kampüsünün konumu gereği hazır bulunduracağı 1 adet binek otomobil devriye aracının günlük (**50 km**) devriye görevi yaptığının raporlarını hazırlayarak İdareye bilgi verecektir. İşin başlangıcında hazır bulunduracağı ve bilgilerini kuruma vereceği en düşük **2017** model araçların yüklenicinin kendi malı olması şartı aranmayacak, ancak araç ile ilgili tüm masraf ve giderler yükleniciye ait olacaktır.

**7.41.** Yüklenici tarafından **4 (dört)** adet metal kapı dedektörü (merkez kampüste kullanılmak üzere) temin edilecektir. Kendi malı olma şartı aranacaktır.

**7.42.** Güvenlik tur kontrol cihazı **(tom) 3 (üç)** adet gerekli tüm noktalara kurulacak ve her gün kurumca çıktıları alınıp kontrol edilecektir.

**7.43.** Personelin yemek ve yol masrafları yüklenici tarafından karşılanacaktır.

**7.44.** Yüklenici; sözleşme süresince **2020-2021** yılları Aralık ayı, **2021-2022** yılları Şubat ve Ağustos ayı ile **4'er** saatten az olmamak üzere bu şartnamenin **6.** maddesinde belirtilen özel güvenlik personelinin uymak zorunda olduğu kurallara yönelik hizmet içi eğitimi verecektir. Hizmet içi eğitim yüklenicinin yetkilisi tarafından verilecek olup eğitim mesai saatleri içerisinde ve kurum tarafından gösterilecek salonlarda verileceğinden maliyet öngörülmemektedir. Eğitim saatlerinde hizmet aksatılmayacaktır.

**7.45.** Yüklenici; işe başlama tarihinde **2** aylık hak ediş tutarında kesin, süresiz, ilk talepte ödemeli banka Teminat Mektubunu kuruma verecektir.

**7.46.** Yüklenici her ayın **10.** işgününe kadar **( 10. gün dahil )** kurumun hak ediş ödemesine bakmaksızın personel maaşını yatıracaktır.

**8 - TAAHHÜTÜN SÖZLEŞME VE ŞARTNAME HÜKÜMLERİNE UYGUN OLARAK YERİNE GETİRİLMEMESİ DURUMUNDA ALINACAK CEZALAR:**

**8.1.** Özel güvenlik hizmetlerine ait taahhüdün yerine getirilmemesi, ya da çalışma Koşullarında öngörülen maddelerden birinin/birkaçının yerine getirilmemesi durumunda ihlal edilen kural tutanak altına alınır ve aylık hak edişin **% 1 i** oranında para cezası ödeme sırasında Yükleniciden kesilir. Konu ile ilgili tutanaklarda Yüklenici yetkilisi imzası olması şartı aranmaz.

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

**9 - TEMİNAT MEKTUBU**

Yüklenici firma ihale bedelinin **%6'**sı oranında ve sözleşme imza tarihinden itibaren **30** ay geçerli kesin teminat mektubunu kuruma vermeyi taahhüt eder.

**10 - DİĞER HUSUSLAR**

**10.1.** Yüklenici firmanın **5188** Sayılı Kanunun **5.** maddesi hükümlerine uygun, faaliyet alanı münhasıran koruma güvenlik hizmeti olan ve özel güvenlik alanında faaliyette bulunmasına T.C. İçişleri Bakanlığı’nca izin verilmiş olan özel güvenlik şirketi olması ve İçişleri Bakanlığınca verilmiş olan "Özel Güvenlik Şirketi Faaliyet İzin Belgesi “ne sahip olmaları zorunludur.

**10.2.** Yüklenici firmanın Güvenlik Hizmet sektöründe en az **3** yıl ve üzeri hizmet vermesi gerekmektedir.

**10.3.** Yüklenici firmanın ülke geneli projelerinde aktif olarak en az **300** personel istihdam etmesi gerekmektedir.

**10.4.**  Yüklenici firmanın son **5** yıl içinde tamamladığı projeler arasında en az **1** eğitim kurumu olmalı, bu projede de **2** yıl kesintisiz hizmet verilmiş olmalıdır. Yüklenici firmanın hizmet verdiği kurum referans iletişim detayları ile hizmet belge örneklerini kuruma sunması gerekmektedir.

**10.5.** Yüklenicifirmanın Antalya merkezde bölge müdürlüğü bulunmalı ve bu durumunu belgelendirmelidir.

**10.6.** Yüklenici firma Antalyabölge müdürlüğü bünyesinde **A** sınıfı sertifikalı en az **1** İş Sağlığı ve Güvenliği uzmanı istihdam ediyor olmalıdır.

**10.7.** Yüklenici firmanın sahip olması gereken belgeler

1.  İSO 9001-2015 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ BELGESİ  
 2.  İSO 10002 -2008 MÜŞTERİ MEMNUNİYETİ YÖNETİM SİTEMİ  
 3.  OHSAS 18001-2007 İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNETİM SİSTEMİ  
 4.  İSO 14001-2015 ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİ

## **11.İDARENİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ**

**11.1**. Antalya Bilim Üniversitesi Hizmet personelinin bekleme, çalışma ve diğer hizmetlerini yürütebilmesine elverişli bir mekân hazırlayıp hizmet personeline tahsis edecek olup, bundan başka Antalya Bilim Üniversitesinin hizmet personeline karşı hiçbir borç ve mükellefiyeti yoktur.

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

12. HİZMET ALIM SÜRESİ

Hizmet alım süresi 24 ay olup; tekliflerin geçerlilik süresi içerisinde sözleşme imzalanacaktır.