

Tarih : 30.12.2014

Sayı :

Fen İşleri Müdürlüğü

Tel no : (276) 227-6119

Faks No : (276) 227-7129

Açık Adres: İsmet Paşa Cd.No:3 UŞAK

e-mail : [satinalma@usak.bel.tr](mailto:satinalma@usak.bel.tr)

**T.C.**  
**UŞAK BELEDİYESİ**  
(TEKLİF MEKTUBU)  
Nihai Teklif İçin)

Sıra No:	Malzemenin Adı	Cinse ve Niteliği	Miktarı	Birim Fiyatı Kdv Hariç	Tutarı Kdv Hariç
1	Müteahhitlik Hizmetleri	19 Adet Özel Güvenlik Görevlisinin 15 Gün süreyle çalıştırılması hizmet alımı	15 Gün		
2	Müteahhitlik Hizmetleri	9 Adet Özel Güvenlik Görevlisinin Resmi tatil çalışma	1 Gün		
<b>TOPLAM(KDV HARIÇ):</b>					

Kurumunuzun ihtiyaç duyduğu yukarıda yazılı (2) kalem malzemeyi/işi KDV hariç .....

.....TL bedelle vermeyi/yapmayı kabul ve taahhüt ederim.

**AÇIKLAMA:**

1-TEKLİFİMİZ ....../.../201.. TARİHİNE KADAR GEÇERLİDİR.

2-İHALE KONUSU İŞ İÇİN SERMAYESİNİN %50 SİNDEN FAZLASINA SAHİP OLDUĞUMUZ BAŞKA BİR TÜZEL KİŞİNİN BU İŞE AYRI TEKLİF VERMEDİĞİNİ BEYAN EDERİZ.

3-TEKLİF MEKTUPLARINDA SİLİNTİ,ÇİZİK,DAKSİL,DÜZELTME VB.OLMAYACAKTIR.

4-GENEL TOPLAM RAKAMLA VE YAZI İLE YAZILACAKTIR.

5-TEKLİFLER TÜRK LİRASI ÜZERİNDEN VERİLECEK OLUP,BAŞKA BİR PARA BİRİMİNDE VERİLEN TEKLİFLER DEĞERLENDİRMEYE ALINMAZ.

6-MALİN TESLİM YERİ İDARECE BELİRLENECEKTİR.

7- 1.000,00 TL. VE ÜZERİNDEKİ ALIMLARDA ÖDEME ESNASINDA VERGİ DAİRESİNDEN "BORCU YOKTUR"BELGESİ ALINMASI ZORUNLUDUR.

8-FATURANIZLA BİRLİKTE İBAN NUMARANIZIDA BELİRTİNİZ.

9-TEKLİF EKİNDE ŞARTNAME/PROJE BULUNMASI HALİNDE,TEKLİF MEKTUBU İLE BİRLİKTE ŞARTNAME/PROJE ONAYLANARAK GÖNDERİLECEKTİR.

Son Teklif Tarihi/Saati:

31.12.2014 11:00

TARİH: ....../.../.....

FİRMA

Kaşe-İMZA

Gökhan TEPER  
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.V.



**UŞAK BELEDİYESİ HİZMET BİNALARI  
ÖZEL GÜVENLİK HİZMET ALIMI TEKNİK ŞARTNAMESİ**

**MADDE 1 – İŞİN KONUSU :**

Belediyemize ait Ek Hizmet Binası, Ana Hizmet Binası, Atatürk Kültür Merkezi, , Yeni Asfalt Şantiyesi, Kadın Sığınma Evinde çalışma ve hizmet yürütme ortamlarının rahat ve güven içinde bulunması, huzur ve sükûnun sağlanması, hizmet binaları ve çevresinin korunup kollanması için 5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve Uygulama Yönetmeliğine göre Koruma ve Güvenlik Hizmetlerinin yürütülmesidir. Belediyemize bağlı birimlerde 19 (On dokuz ) Adet Silahsız Güvenlik Görevlisi ile 15 (On Beş) gün hizmet yapılacaktır.

**MADDE 2- KORUMA VE GÜVENLİK HİZMETİ:**

Koruma ve Güvenlik hizmetleri aşağıda belirtilen şekilde yürütülecektir.

- 2-1- Çalışanların günlük çalışmalarını sürdürmeleri, ziyaretçilerin giriş ve çıkışlarını kayıt altına almak, kimlik kontrolünü yapmak, konulan kurallara uymalarını temin etmek ve uygulamaktır.
- 2-2- Görev alanı içerisinde işlenecek olan suçları yönetime ve genel kolluk kuvvetlerine iletmek, genel kolluk kuvvetlerinin olay yerine intikaline kadar varsa sanıkları tespit etmek, gözetim altında bulundurmak ve suç delillerini korumak için gerekli tedbirleri almak.
- 2-3-Uşak Belediyesinin yetkili birimince verilen talimatlar çerçevesinde güvenlik birimine görev olarak verilen hususları takip etmek, gerekli denetim ve kontrolleri yapmak, bu konuda tüm raporları ilgili amir ve birimlere aktarmaktır.
- 2-4-Girilmesi kayda bağlı yerlere, yetkili olmayanların girmesini engellemek. Diğerlerini kayda almak, bu amaçla kurulmuş teknik donanım varsa kullanılmasını temin etmek.
- 2-5-Çalışma saatleri içerisinde giriş kontrollerini Uşak Belediyesi prensiplerine uygun olarak gerçekleştirmek ve bu hususta hazırlanacak talimat çerçevesinde yürütmek.
- 2-6-Çalışma saatleri dışında gelen çalışanların verilmiş izinler çerçevesinde (veya yönetimin uygun gördüğü şekilde) kontrollü olarak ilgili bölümlere alınmalarını temin etmek.
- 2-7-Çalışanlar, ziyaretçiler ve müstecir çalışanları tarafından mevcut demirbaşlara, araç gereçlere, binalara, tesislere v.s. diğer tüm alanlara zarar verilmesini engellemek.
- 2-8-Çalışma noktalarındaki nöbetçi talimatlarına uymak ve buna göre hareket etmek.
- 2-9-Çeşitli görevleri yapan (temizlik, toptancı, inşaat malzemesi, kargo, nakliyecisi, mal teslimini yapan firmalar v.b.) tüm yüklenicilerin Uşak Belediyesine ait hiçbir şeye zarar vermemelerini, huzur, disiplin ve asayışı bozmamalarını sağlamak, çalışanlara yönelik disipline uymalarını sağlamak, aksine hareket edenleri tespit etmek ve uyarmak, bu hususlarda yönetime bilgi aktarmak.
- 2-10-Binalarda içeriden veya dışarıdan kaynaklanabilecek her türlü hırsızlığa karşı dikkatli ve duyarlı olmak, bu sebeple yönetim tarafından verilecek talimatlar doğrultusunda üst aramalarını dedektörle yapmak, şüpheli durumları yönetime ve gerektiğinde genel kolluk kuvvetlerine bildirmek.
- 2-11- 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.
- 2-12-Bulunan kayıp eşyaların ilgililere teslimini gerçekleştirmek, ilgisi bulunmayan kayıp eşyaları yönetime teslim etmek.



2-13-Güvenlik hizmeti sağlanacak birimler içerisinde içinde ve çevresinde düzenli devriye (talimatlarla) hizmeti yaparak, maddi ve manevi kayıplara yol açabilecek hadiseleri yetkililere iletmek.

2-14-Vukuu bulacak olağanüstü hallerde (Yangın, Su Baskını, Fırtına, Deprem, v.b.), ilk müdahalede bulunmak, yetkililerce öngörülmüş malzemeleri (ayrıca tespiti gereklidir.) kendi can emniyetini de dikkate alarak kurtarmak için kılavuzluk hizmetlerini yapmak.

2-15-Güvenlik hizmeti sağlanacak birimlerin tüm girişlerinde, yetkililerce verilen talimatlar doğrultusunda denetimlerde bulunmak ve bu konularda ilgili birimlere bilgi aktarmak.

2-16-Uşak Belediyesinde görevli personel ve müteahhit firma çalışanlarının yönetimin belirlediği nizamaya uygun hareket edip etmediklerini devriyelerle tespit etmek.

2-17- Güvenlik hizmeti sağlanacak birimler içinde asayiş, nizam ve intizamı bozanların nizamaya uymalarını temin etmek, yabancı şahısları gerekirse Güvenlik hizmeti sağlanacak birimlerin sınırları dışına çıkarmak veya ilgili kolluk kuvvetlerine olay intikal ettirinceye kadar gözetim altında bulundurmak.

2-18- Güvenlik hizmeti sağlanacak birimler içerisinde park için araçlara ayrılan yerler dışında park etmeye çalışan araçlara engel olmak, trafik blokajını önlemek, yasaların elverdiği ölçüde trafik düzenini sağlamak.

2-19- Güvenlik hizmeti sağlanacak birimlerin sınır ( tel örgüler) kontrolünü yapmak ve güvenliğini sağlamak.

2-20- Yukarıda belirtilen konularda ilk müdahalede bulunmak, ilgili mercilere bilgi aktarmak, detaylı bilgileri içeren tutanakları düzenlemek, insan ve çevre emniyetini almak.

2-21- İdarenin günlük çalışma saati bittikten sonra pencere ile kapıların kapatılıp kapatılmadığı, elektrik, su musluklarının kapatılıp kapatılmadığı, çöp sepetlerinde yanıcı madde bulunup bulunmadığı kontrol edilecektir.

2-22- 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.

2-23- Ruhsatlı dahi olsa silahlı olarak Kuruma girişe müsaade etmemek, silahları yazılı kayıtlarla teslim ve emanete almak, muhafaza ve geri iade işlemlerini yapmak.

2-24- Kurum çalışanlarının rahat, huzur ve emniyetini sağlayacak koruma ve güvenlik tedbirlerini almak. Halkla ilişkilerde güler yüzlü, saygılı, ölçülü ve seviyeli davranmak.

2-25- Şüphe arz eden veya posta-kurye servisi ile gönderilen paket, zarf, koli, çanta, araç ve gereci kontrol etmek, (Posta ile gelenlerde ambalaj bandının durumuna özellikle bakmak)

2-26- Talep edildiğinde Kurum Sivil Savunma Servislerine yardımcı olmak.

2-27-Görev yerlerinde İdare' nin temel prensipleri olan "Huzur-Rahatlık-Emniyet Hukuka Bağlılık - İnsan Hakları - Doğruluk - Etik Değerler - Gizlilik - Tarafsızlık-Uyumlu Çalışma Ortamı - İş Güvenliği" ilkelerini aksatmadan uygulamak.

2-28- Güvenlik Görevlisi, görev mahalinde can ve mal güvenliğini tehdit edecek herhangi bir unsur gördüğü takdirde güvenlik tedbirlerini resen alacaktır.

### **MADDE 3 -YÜKLENİCİ FİRMA TARAFINDAN ÇALIŞTIRILACAK ELEMANLAR AŞAĞIDA YAZILI BULUNAN KURALLARA UYMAK ZORUNDADIRLAR:**

- Görevi, kendisine verilen özel giysilerini giyerek ifa edecek,
- Giysisini ve özel tesisatını temiz ve ütülü bulunduracak,
- Erkek elemanlar günlük sakal tıraşını aksatmayacak,
- Çalıştığı yerin tertip, düzen ve temizliğine özen gösterecek,
- Görevi dışında güvenlik üniformasını giymeyecek,
- Görev süresince görev dışı işlerle uğraşmayacak, iş takibinde bulunmayacak,
- Üniformasıyla bağdaşmayacak şekilde kolye, madalyon, künye, rozet v.b. şeyler takmayacak,

- h) 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.)
- i) Bina dışı görevlerinde şapkasız dolaşmayacak, yemek ve ihtiyaç molaları haricinde, görev mahallinde hiçbir surette sigara içilmeyecek,
- j) Görev yaptığı sürece hiçbir yönetici, işçi, idari personel, ziyaretçi ve müteahhit firma çalışanları görevi ile ilgili konular dışında konuşma ve görüşme yapmayacak ve idareye ait hiçbir bilgiyi üçüncü kişilere açıklamayacaktır.
- k) Firma, Uşak Belediyesi Başkanlık Makamı ile uyum içinde çalışacaktır. Nöbet mekânı değişikliği, zaman değişikliği gibi konularda yönetimin isteklerini yerine getirecek,
- l) Personel, müteahhit firma çalışanları ve ziyaretçilere karşı ikaz ve engellemelerinde nazik olacak,
- m) Yemek saati, tuvalet gibi zorunlu durumlarda nöbet yerini ancak başka yerlerden eleman kaydırarak terk edebilir.
- n) Yönetimin isteği ile belirli bir bölgede gerekirse tüm güvenlik elemanlarının toplanmasını temin edecektir.
- o) Görev sırasında fotoğraflı kimlik takacaktır, Görevlinin ismi 5 metre mesafeden rahatça okunacak büyüklükte yazılacaktır.
- p) Uşak Belediyesi yetkili birimlerince, firmanın çalıştıracağı (veya çalıştırdığı) kişi/kişileri istediği takdirde gerekçe göstermeden değiştirme hakkına sahiptir.
- q) Yüklenici, çalıştıracağı personele idarenin bilgisi dahilinde oryantasyon ve hizmet içi eğitim programı uygulanacaktır.
- r) Görev mahallinde ısınma ve pişirme amaçlı tüp gaz, gaz ocağı, ispiroto ocağı elektrikli cihaz v.s. bulundurmayacaktır.
- s) Yüklenici Uşak Belediyesi yönetiminin bilgisi haricinde personeli işten çıkarma uzaklaştırma veya görevden alma yoluna gidemez. Fakat idarenin istediği personel derhal değiştirilecektir.
- t) Güvenlik görevlileri görevlerini devir ederken ve alırken devir-teslim defterini imzalayarak görevini devir teslim edecek olup, bu deftere göreve başlama tarihi, saati, yazılıp varsa önemli olaylar not edilecektir.
- u) Özel durumlarda (asayişin bozulduğu durumlarda yangın deprem gibi tabii afetler ve büyük öğrenci ve siyasi olaylarda) Güvenlik hizmeti sağlanacak birimler içinde görev yapmakta olan güvenlik personelinin yetersiz görüldüğü durumlarda izinli olan personel (özel güvenlik görevlileri) göreve çağrılacaktır.
- v) Telefonlara cevap verirken “**UŞAK BELEDİYESİ İYİGÜNLER EFENDİM. GÜVENLİK PERSONELİ .....**” ibaresini kullanacaktır.

#### **MADDE 4- YÜKLENİCİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ:**

- a) Yüklenici, Özel Güvenlik İzin belgesini ibra ettikten sonra, hizmet yerlerinde Teknik Şartname eklerinde belirtilen sayıda eleman çalıştıracaktır. Hafta sonu ve özel tatil günlerinde (bayram günleri dâhil) de Yönetimin belirlediği sayıdaki elemanla istenen şekilde hizmet verecek, Koruma ve Güvenlik hizmetleri işini aksatmayacaktır. 5188 Sayılı Bazı Kurum ve Kuruluşların Korunması ve Güvenliklerinin Sağlanması Hakkında Kanun Kapsamına Alınan Kuruluşlar, Kanunun uygulanmasına ilişkin yönetmelikte belirtildiği şekilde yüklenici firma çalıştırdığı kişilere kıyafet giydirmekle yükümlüdür. **Teçhizat ücretleri teklif fiyata dâhildir.** Firma personeline, aşağıda cinsi ve miktarı belirtilen kıyafetleri giydirecektir.



**b) Her bir Özel Güvenlik Görevlileri için,**

- 1- 2 adet pantolon (1 adet yazlık, 1 adet kışlık)
- 2- 4 adet gömlek (2 adet yazlık, 2 adet kışlık)
- 3- 1 adet kravat
- 4- 1 adet kazak (yün)
- 5- 1 adet mont
- 6- 1 adet kep (su geçirmez)
- 7- 1 çift ayakkabı (termo taban, deri yüz ve tabanlıklılı)
- 8- 1 çift bot (termo taban, deri yüz ve tabanlıklılı)
- 9- 1 çift çorap
- 10- 1 adet yağmurluk
- 11- 2 adet eldiven
- 12- Reflektif Yelek

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

- c) Görevlilerin nöbet yerlerine gelişleri, vardiya değişikliği, yemek yemeleri için gerekli tedbirleri almak firmaya aittir.
- d) Yüklenici çalıştırdığı elemanların her türlü özlük ve sosyal haklarını karşılamak ve ödemek zorundadır. Bu konularda Uşak Belediyesinin sorumluluğu yoktur. Çalışan elemanların doğum, ölüm ve raporlu olma gibi nedenlerle eksilmeleri halinde, eksik eleman firma tarafından ek ücret talep edilmeden karşılanacaktır.
- e) Güvenlik görevlilerinin; işe geliş ve gidişleri nakdi olarak yüklenici tarafından karşılanacak ve bordroda gösterilecektir.
- f) Yüklenici, Uşak Belediyesi tarafından kendisine teslim edilen demirbaş malzemeleri, ihale süresi sonunda sağlam olarak aynen teslim edecektir. Uşak Belediyesi veya yetkilendirdiği diğer ilgililerce çeşitli zamanlarda firmanın çalıştırdığı kişi sayısı ile kullandığı malzemenin tespiti amacıyla sayım yapabilir, firma her malzemeyi koruyacak ve her yeri kontrol edecektir. Firma kendisine veya personeline teslim edilmiş demirbaşın kullanımından, emniyetinden, korunmasından, kendi personelinin vermiş olduğu zarar ve ziyan ile üçüncü şahıslar tarafından koruma alanında meydana getirilecek zarar, ziyan ve kayıplardan sorumludur. İhale süresi bitiminde zarara uğramış malzeme o günkü değeri üzerinden işlem görecektir.
- e) Telsiz ile görüşmelerde İdare tarafından verilecek olan el telsizleri ve İdarenin Telsiz Rölesi kullanılacaktır Telsizler bele takılacak ve mesajlar kulaklık ile dinlenecektir. Yaka mikrofonu ile mesajlar verilecektir.
- f) Güvenlik hizmetlerinin daha modern bir şekilde yürütülmesi amacıyla kullanılan ekipman ve yöntemler (çeşitli dedektörler, kameralar, parmak izi kimlik aletleri, alarm sistemi kurulması ve kurulan alarm sisteminin firmanın varsa Uşak Belediyesi alarm algılama merkezine bağlanması v.b.) Firma tarafından önerildiği ve Uşak Belediyesince uygun görüldüğü takdirde kullanılabilir.
- g) Özel Güvenlik Görevlilerinin 5188 Sayılı Kanun kapsamında temel eğitimlerine ek olarak alması gereken eğitimler olması halinde, bu eğitimler Koruma ve Güvenlik görevi hiçbir şekilde aksatılmadan ve personel sayısı azaltılmadan yüklenici tarafından yerine getirilecektir. Bu eğitimle ilgili hiçbir şekilde ücret talep edilmeyecektir.
- h) Yüklenici, kendi personelinin İdareye ve İdare dışı kişi ve Kuruluşlara vermiş olduğu her türlü zarar, ziyan ile üçüncü şahıslara verecekleri zarar, ziyan ve kayıplara karşı Özel Güvenlik Mali Sorumluluk Sigortası yaptırmak zorundadır. Bu sigorta poliçeleri

26.06.2004 tarih ve 25504 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 10.06.2004 tarih ve 5188 Sayılı "Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun" çerçevesinde yapılması gereken teminatların altında olamayacaktır. Yüklenici Uşak Belediyesi birimlerinde çalışacak özel güvenlik görevlilerinin işin yapılması sırasında 3. şahıslara verebilecekleri maddi manevi ve bedeni zararları karşılamak için hazine müsteşarlığı tarafından tespit edilecek esas ve usullere göre 3. şahıs mali sorumluluk sigortası yaptırmak ve birer suretini personel göreve başladığı tarihten itibaren 15 (Onbeş) gün içinde Uşak Belediyesine vermek zorunda olup, belirlenen limitlerin üzerinde oluşacak maddi ve bedeni zararların karşılanması da yükleniciye aittir.

- i) Özel Güvenlik Görevlilerinin kontrol ve takibi yüklenici firma tarafından yapılacaktır.
- j) Görev mahallinde, güvenlik görevlileri ile diğer şahıslar arasında meydana gelebilecek öldürme, yaralama, darp, taciz, kavga, hakaret v.s. olayların hukuki sorumluluğu yükleniciye aittir.
- k) 5188 Sayılı Yasada tarif edilen "Koruma Planının Yapılması Firma Yükümlülüğündedir". Yapılacak olan Koruma Planı Güvenlik hizmeti sağlanacak birimler için uygulanabilir ve fonksiyonel olacak ve yönetimin yardımı ve onayı alınacaktır.
- l) Yukarıda sayılan tüm hizmet ve işlemlerin ücreti sözleşme ücreti içerisinde olup ek bir ücret talep edilmeyecektir.
- m) 5188 sayılı kanununun 15. maddesine istinaden, kanunda yazılı görevleri yerine getirirken yaralanan sakatlanan özel güvenlik görevlilerine veya ölen özel güvenlik görevlilerinin kanuni mirasçılarına iş sözleşmesi, toplu iş sözleşmesi veya 2330 sayılı nakdi tazminat ve aylık bağlanması hakkında kanun hükümlerinde belirtilen tazminat miktarlarından hangisi yüksek ise o miktar yüklenici firma tarafından ödenir.
- n) Yüklenici 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, İş Kanunu, Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortalar Kanunu ve ilgili mevzuatı ile diğer ilgili mevzuat hükümlerine göre gereken her türlü iş ve işlemleri yapmak, her türlü güvenlik tedbirlerini almak zorundadır. Yasal mevzuata uymamasından kaynaklanabilecek her türlü cezai ve hukuki sorumluluk yükleniciye aittir
- o) İdare, ihale konusu iş kapsamında istihdam edilen işçilerin hak ettikleri yıllık ücretli izinlerini 4857 sayılı İş Kanununa uygun bir şekilde kullanıp kullanmadıklarını kontrol etmekle yükümlüdür. Bunun için yüklenici tarafından en fazla üç ayda bir izin kayıt belgesinin bir örneği idareye verilecektir. İdare, yapılan inceleme neticesinde, yıllık ücretli izni kullandırılmayan veya eksik kullandırılan bir işçinin tespiti halinde, bu iznin 4857 sayılı Kanuna uygun bir şekilde ilgili yıl içerisinde kullandırılacaktır.
- p) Yüklenici, bu hizmetlerin görülmesi için gerekli olan aşağıda cinsi ve miktarı yazılı olan araç ve teçhizatı temin etmek zorundadır. Bunun için Kurumdan hiçbir ücret talep etmeyecektir.

	<u>Toplam (adet)</u>
Kelepçe	19
Kelepçe Kılıfı	19
El Feneri (kaliteli)	5
El Feneri Kılıfı	5
Pil Şarj Cihazı	5
El Tipi Metal Detektör	5
Plastik Jop	19
Plastik Jop Kılıfı	19
Düdük	19
Düdük Kordonu	19

ö) Yüklenici görev yerinin özelliğine göre Uşak Belediyesi yetkili birimler ininde onayını alarak, her bir birim için nöbet yeri görev talimatı hazırlayarak, görülebilecek bir yere asacaktır.

## **MADDE 5-ÇALIŞTIRILACAK ELEMANLARDA ARANAN ŞARTLAR:**

### **C- GÜVENLİK GÖREVLİSİ :**

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

- 1-Erkek personel için askerliğini yapmış olmak,
- 2-5188 Sayılı Kanun ve Uygulama Yönetmeliğine göre Özel Güvenlik Temel Eğitimini başarı ile tamamlamış ve sertifika almış olmak.
- 3-Sabıka kaydının bulunmaması ve sabıka kayıtlarının olmadığına dair belgenin idareye verilmesi gerekli olup, Firma, yeni eleman alımını takiben en geç 24 saat içinde idareye sabıka kayıt belgesini vermek zorundadır.
- 4-Tam teşekküllü bir Hastaneden sağlık raporu (Psikiyatri dâhil) gerekmektedir.
- 5-Özel Güvenlik Görevlileri, Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğin 18. maddesinde yazılı sağlık şartlarını taşımalıdır.
- 6-Özel Güvenlik Görevlilerinde aranan şartlardan herhangi birisinin kaybedilmesi halinde çalışma izni iptal edilir.
- 7-Çalışan her özel güvenlik personelinin gerek firmada ve gerekse yönetimde aşağıdaki belgeleri içeren birer özlük dosyası olacaktır.

- Nüfus Cüzdanı Sureti,
- İlgili Valilikçe düzenlenen özel güvenlik görevlisi kimlik kartının önlü arkalı fotokopisi,
- Cumhuriyet Savcılığında alınmış iyi hal kâğıdı
- İkametgâh Belgesi,
- Sağlık Raporu,
- Diploma,
- Eğitim Sertifikası, varsa referanslar,

### **Kayıt Tutmak ve Rapor Vermek :**

Özel Güvenlik Hizmeti verilmesi sırasında yapılan işler alınan önlemler karşılaşılan durumlar ve bunlarla ilgili olarak tutulan raporlar ve düzenlenen belgeler her vardiya için kaydedilip çalışılan günün ertesinde **YÜKLENİCİ** tarafından İdareye sunulacaktır. Ayrıca normal mesai haricinde meydana gelebilecek acil durumlar taraflarca saptanacak iletişim sistemi ile derhal İdare Güvenlik Yetkilisine, polise ve jandarmaya ve itfaiye'ye bildirecektir.

Hizmet personeli **YÜKLENİCİ' YE** karşı birinci derecede sorumlu olacaktır.

## MADDE 6- DİĞER HUSUSLAR:

7-1- Özel Güvenlik Görevlisinin, görev yapacağı yerler ve bu yerdeki sayıları, Uşak Belediyesi dilediği şekilde değiştirmekte serbesttir ve çalışan personel yönetimin nöbet yerlerindeki talimatlar çerçevesinde çalıştırılacaktır.

7-2- Güvenlik hizmetlerinde çalıştırılacak personelin bay-bayan sayısını Uşak Belediyesi yetkili birimlerince ihtiyaca göre yeniden belirleyebilir.

7-3- Yüklenici, çalıştıracığı personelin listesini idareye bildirecek, idarenin onayından sonra işbaşı yaptıracaktır.

7-4-1- Özel Güvenlik Görevlilerinin çalışma düzeni; **Belediye Ek Hizmet Binası, Yeni Asfalt Şantiyesi, Düşkünler Evi** Belediyemiz Güvenlik hizmeti sağlanacak birimler 7 gün ve 24 saat süreyle üç vardiya şeklinde olacaktır.

a) 08:00 – 16:00 arası

b) 16:00 – 24:00 arası

c) 24:00 – 08:00 arası

7-4-2- **Uşak Belediyesi Ana Hizmet Binasında**, Belediyemiz Güvenlik hizmeti sağlanacak birimler 08:00 – 16:00 arası olacaktır.

7-4-3- **Cumhuriyet Mah.4. Sigorta Caddesinde bulunan Atatürk Kültür Merkezinde**, Belediyemiz Güvenlik hizmeti sağlanacak birimler

08:00 – 16:00

16:00 – 24:00 arası olacaktır.

7-5- Yüklenici Güvenlik hizmeti sağlanacak birimler için Uşak Belediyesi Yetkili Birimlerine karşı sorumludur. Devam çizelgesi dâhil gerekli irtibatı ve bilgi alışverişini bu Makamlardan sağlayacaktır.

7-6- Yüklenici çalıştırdığı personelin;

— SSK ve işsizlik sigorta primleri kesintilerini yatırmış olduğuna dair belgeyi,

— Personel için düzenlediği bordro örneklerini;

— Bir önceki aya ait aylık ve dört aylık sigorta primleri bildirgesini ve çalışan elemanların isimlerine göre aylık sigorta primleri ile gerekli tüm vergilerinin ödendiğini gösterir belgelerini, devam çizelgesini ücretini talep ettiği ayın faturası ile birlikte Kuruma ibraz etmek zorundadır.



## GÖREV YERLERİ VE ELEMAN SAYISINI GÖSTERİR LİSTE

NO	GÖREV YERLERİ	ELEMAN SAYISI
1	Uşak Belediyesi Ana Hizmet Binası	( 2 Erkek, 1 Bayan) 3
2	Atatürk Kültür Merkezi Cumhuriyet Mah.4. Sigorta Caddesi	(Erkek) 2
3	Ek Hizmet Binası Sarayaltı Mah. Atatürk Bulvarı No: 137	(Erkek) 4
4	Yeni Asfalt Şantiyesi ( Telsizli ) Uşak Karma Deri Organize Sanayi Bölgesi Karşısı	(Erkek) 4
5	Kadın Sığınma Evi	( Bayan ) 6

### MADDE 7- GENEL HÜKÜMLER:

1. Bu teknik şartnamede yer almayan hususlar ile ilgili sorunlarda 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu İle ihale dokümanını oluşturan Tip İdari Şartname, Hizmet Alımları Tip Sözleşmesi, Hizmet İşleri Genel Şartnamesi hükümleri uygulanacaktır.
2. İş bu teknik şartname 8 sayfadan ve bu madde ile 7 (Yedi) maddeden ibarettir.

**Mustafa DAYIOĞLU**  
Fen İşleri Müd.V.

