

GÜVENLİK HİZMET ALIM ÇERÇEVE SÖZLEŞMESİ

1. TARAFLAR

Bir tarafta Emniyetstepe Mah. Kazım Karabekir Cad. No: 2/13 Eyüpsultan/İstanbul adresinde mukim Gaziosmanpaşa Vergi Dairesi 481 009 4149 vergi numarası ile kayıtlı İstanbul Bilgi Üniversitesi (Sözleşme içerisinde **BİLGİ** olarak anılacaktır) ile diğer tarafta, [●] adresinde mukim [●] Vergi Dairesi [●] vergi numarası ile kayıtlı, [●] ticaret sicil numaralı [●] (Sözleşme içerisinde **FİRMA/YÜKLENİCİ** olarak anılacaktır) arasında aşağıdaki yazılı şartlarda sözleşme imzalanmıştır.

2. SÖZLEŞMENİN KONUSU

İşbu Sözleşmenin konusu, İstanbul Bilgi Üniversitesi'nin santral kampüsü ile gerektiğinde BİLGİ tarafından gösterilecek diğer kampüslerde FİRMA tarafından istihdam edilen özel güvenlik personeli ile sağlanacak olan, işbu sözleşmenin ekinde ayrıntıları ile belirtilen (EK-2, Teknik Şartname) özel güvenlik hizmetinin kapsam ve koşulları ile işbu Sözleşme ile Taraflar'a tanınan hak ve yükümlülüklerin belirlenmesinden ibarettir.

3. TANIMLAR

BİLGİ: İstanbul Bilgi Üniversitesi'ni

FİRMA/YÜKLENİCİ: [●]'ni

İŞYERİ: BİLGİ'nin "Emniyetstepe Mah. Kazım Karabekir Cad. No: 2/13 Eyüpsultan/İstanbul" adresinde yer alan İstanbul Bilgi Üniversitesi ve bağlı bulunan, BİLGİ tarafından yazılı olarak bildirilecek diğer tüm kampüsleri

PERSONEL: FİRMA'nın işbu sözleşme kapsamında tedarik edeceği personeli

HİZMET KONUSU: İşbu hizmetin konusunu, İŞVEREN'in İstanbul Bilgi Üniversitesi ve bağlı bulunan kampüslerdeki "Özel Güvenlik Hizmetleri"ni YÜKLENİCİ'den satın almasına ilişkin hususları oluşturmaktadır. YÜKLENİCİ, başta İstanbul Bilgi Üniversitesi ve bağlı bulunan tüm kampüslerdeki tüm personel ve öğrenciler olmak üzere, İstanbul Bilgi Üniversitesi ve bağlı bulunan kampüslere gelen ziyaretçilerin güvenliğini sağlamak, kampüslerimizdeki giriş ve çıkışları kontrol etmek, gözetim yapmak, denetimleri gerçekleştirmek, 5188 Sayılı Yasa kapsamında yer alan arama ve kontrolleri gerçekleştirmek ve gerekli önlemleri almakla yükümlüdür. YÜKLENİCİ, İŞVEREN'e ait İstanbul Bilgi Üniversitesi ve bağlı bulunan kampüsler yönetimindeki tüm alanların İl Güvenlik Komisyon Kurulu Kararı'nda belirtilen sınırlar kapsamında hizmet verecek olup; hizmet kapsamı dışındaki alanlarda hiçbir surette sorumluluğu bulunmadığı gibi; YÜKLENİCİ'nin ortak alanlarda hizmet veriyor olması, İşyerleri'nin gerekli/yeterli güvenlik önlemlerini almaktan imtina edebileceği şeklinde yorumlanamaz.

4. SÜRE VE FESİH

- 4.1. Sözleşmenin başlangıç tarihi [●] olup bitiş tarihi [●] 'dir. İşbu sözleşme bitiş tarihinde hiçbir bildirim gerek olmaksızın kendiliğinden sona erecek olup taraflar karşılıklı ve yazılı olarak kabul etmedikleri sürece sözleşme yenilenmez.
- 4.2. Hizmetin eksik, hatalı veya ayıplı olması durumunda veya FİRMA'nın sözleşmenin herhangi bir maddesine aykırı hareket etmesi halinde, BİLGİ sözleşmeyi haklı sebeple feshedebilir. BİLGİ'nin, ayıplı ifadan kaynaklı menfi ve/veya müspet zararının ortaya çıkması halinde, FİRMA bu zararı tazmin etmekle yükümlüdür.
- 4.3. BİLGİ sözleşme süresi içinde herhangi bir tarihte, 15 (Onbeş) gün önceden FİRMA'ya yazılı bildirimde bulunmak suretiyle ve herhangi bir tazminat ödemeksizin sözleşmeyi feshedebilir.

5. GENEL HÜKÜMLER

- 5.1. İşbu sözleşme FİRMA'ya tekel hakkı, münhasır yetki vb. vermemektedir. BİLGİ gerek görmesi halinde, FİRMA dışındaki 3. kişilerden de işbu sözleşmeye konu hizmeti almak hususunda muvafakat almasına, bilgi vermesine gerek olmaksızın serbesttir. FİRMA, sözleşmenin imzası anında mevcut kapasitesi, personel sayısı, mevcudiyeti ile sözleşme konusu işi yapabileceğini, BİLGİ'nin kendisinden herhangi bir şekilde yatırım yapması, istihdamda bulunması, masraf yapması ve benzeri talebi bulunmadığını, yapacak olduğu yatırım, masraf ve istihdam dahil bunların tüm sonuçlarından kendisinin sorumlu olduğunu, işbu sözleşme her ne şekilde sona erecek olursa olsun BİLGİ'nin bunlardan ve sonuçlarından sorumlu tutulamayacağını, yatırım, istihdam bedeli vb. yada zarar – ziyan talebinde bulunmayacağını gayri kabili rücu, kabul, beyan ve taahhüt eder.
- 5.2. Hizmet alımı ile ilgili vergi, harç ve benzeri giderler FİRMA tarafından karşılanacaktır.
- 5.3. FİRMA, çalışanlarının ya da üçüncü kişilerin kendisine atfedilen bir nedenden ötürü uğrayacağı her türlü zararı, herhangi bir ihtar veya ihbara gerek kalmaksızın derhal ve defaten tazmin etmekle yükümlüdür.
- 5.4. FİRMA, PERSONEL'in SGK kaydı ve Mali Mesuliyet Sigortası yapılmaksızın çalışmayacağını, PERSONEL'in 18 yaşından küçük olmayacağını, çalışanlar için her türlü işçi sağlığı ve iş güvenliği koşullarını yerine getireceğini kabul ve taahhüt etmiştir.
- 5.5. FİRMA, Hizmet'in sunumu sırasında BİLGİ'nin görevlendireceği yetkililer ile sağlam iletişim kurmak suretiyle, işin aksamaması için gayret sarf etmeyi, koordinasyon içindeki yerini almayı, bu kapsamda yapılan bütün duyuru, genelge ve yönetmeliklere uymayı Personel'inin de bunlara uymasını sağlamayı kabul, beyan ve taahhüt eder. Bununla birlikte, FİRMA, Sözleşme süresince Personel'e verilen eğitimleri zaman zaman yinelemekle yükümlü olup, eğitimlerde değişik durum senaryoları uygulayacaktır.
- 5.6. FİRMA, yapılan iş veya istihdam ettiği personelin ihmal ve/veya kusuru nedeniyle herhangi bir zamanda işyerine, işçilere veya üçüncü şahıslara verilecek olan her türlü zarar ve ziyanın muhatabı bizzat kendisi olacak, bu nedenle doğabilecek tüm hukuki ve cezai sorumluluktan kusursuz olması halinde Bilgi'yi vareste kılacak ve bu sorumluluklara ilişkin Bilgi'ye rücuen herhangi bir talepte bulunmayacaktır.
- 5.7. FİRMA, BİLGİ tarafından talep edilmesi halinde birim maliyet fiyatı değişmemek kaydı ile BİLGİ'ye ait diğer tüm kampüs ve işyerlerinde de sözleşme konusu hizmeti ifa edecektir. FİRMA, adres ve/veya kampüs değişikliği nedeniyle herhangi bir nam ya da ad altında ek ücret talep edemez.
- 5.8. FİRMA, işbu sözleşmenin eki olan BİLGİ'nin Tedarikçilere Yönelik Davranış ve Etik Kodu (EK-4) kurallarını okuduğunu ve kabul ettiğini, bu kurallara ilişkin aykırılıklardan sorumlu olacağını ve ayrıca aykırılık halinin sözleşmenin feshi sebebi sayılacağını bildiğini kabul, beyan ve taahhüt eder.
- 5.9. Taraflar, müşterek mesuliyet kapsamında, yolsuzlukla mücadele hakkında Türk Ceza Kanunu'nun ve Ceza Muhakemeleri Kanunu'nun ilgili hükümlerine, mal bildiriminde bulunulması Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu'na ve yolsuzlukla mücadele kapsamındaki yürürlükteki tüm yasal düzenleme ve kanunlara uymayı, ayrıca FİRMA, BİLGİ'nin Yolsuzlukla Mücadele İlkeleri'nde (EK-5) belirtilen kurallara ve yine BİLGİ'nin Hediyeler, Yemekler, Eğlenceler, Sponsorlu Seyahatler ve diğer İş İkramlarına İlişkin İlkeleri'ne (EK-6) uygun olarak faaliyetlerini yürütmeyi, aksine hareket edilmesi halinin sözleşmenin feshi sebebi sayılacağını bildiğini kabul, beyan ve taahhüt eder.
- 5.10. FİRMA, İŞVEREN'in faaliyet gösterdiği "Emniyettepe Mah. Kazım Karabekir Cad. No: 2/13 Eyüpsultan/İstanbul adresinde bulunan İstanbul Bilgi Üniversitesi ve bağlı bulunan tüm kampüslerde gerekli teçhizatla donatılmış Özel Güvenlik Görevlisini, haftanın 7 günü (tatil, dini ve resmi bayram tatilleri dahil olmak üzere) 24 saat esasına göre güvenlik hizmetini sağlamak amacı ile Ek'te kararlaştırılan ücret karşılığında çalıştırmayı kabul ve taahhüt etmiştir.
- 5.11. FİRMA; çalışanların günlük çalışmalarını kesintisiz şekilde sürdürebilmesi için gerekli güvenlik tedbirlerini almak, ziyaretçilerin ve çalışanların giriş-çıkışlarını kapı detektöründen kontrollü şekilde gerçekleştirmek, yanlarında bulunan çanta ve benzeri eşyaların x-ray cihazından geçirilmesini sağlamak ve gerekli hallerde el dedektörü kullanarak kontrol etmekle yükümlüdür. Ayrıca FİRMA işyerine malzeme giriş ve çıkışlarını belirlenen kurallar çerçevesinde kontrollü şekilde yürütülmesini, bu kapsamda konulan kurallara uymalarını sağlamakla yükümlüdür. FİRMA iş bu maddede belirtilen yükümlülüklerini yerine getirmedeği takdirde,

İŞVEREN'in uğrayacağı doğrudan veya dolaylı her türlü zarar, ziyan ve üçüncü kişilere karşı doğabilecek sorumlulukları tazmin etmekle yükümlüdür.

- 5.12. FİRMA, Görev alanı içerisinde meydana gelen suç veya suç teşkil eden olayları derhal İŞVEREN'e ve genel kolluk kuvvetlerine bildirmek; genel kolluk kuvvetleri olay yerine intikal edinceye kadar 5188 sayılı Kanun'un verdiği yetkiler çerçevesinde varsa şüphelileri tespit etmek, gözetim altında bulundurmak ve suç delillerinin korunması için gerekli tüm tedbirleri almakla yükümlüdür.

6. HİZMET ŞARTLARI

- 6.1. FİRMA, sözleşme başlangıç tarihi itibarı ile PERSONEL'i İstanbul Bilgi Üniversitesi ve tüm bağlı bulunan kampüslerde çalışmaya hazır etmekle yükümlü olduğunu bilmekte ve kabul etmektedir. FİRMA, sözleşme başlangıç tarihinde hizmet vermeye başlaması gerekirken başlayamayan/hizmete tahsis edilmeyen her bir PERSONEL için ayrı ayrı olmak üzere, personelin gelmediği gün başına işbu gecikmenin FİRMA'dan kaynaklanan sebeple gecikilen her gün için Cezai Şart Cetveli'ne (EK-8) ek olarak 3.000-TL (ÜçBinTürkLirası)+KDV bedeli cezai tazminat olarak BİLGİ'ye ödeyecektir. İşbu cezai tazminat, sözleşmenin devamı süresince yasal olarak kabul edilebilir bir mazeret olmaksızın hizmet vermeyen PERSONEL/işe gelmeyen PERSONEL ya da FİRMA tarafından temin/tedarik edilmeyen personel için de uygulanacaktır.
- 6.2. YÜKLENİCİ, 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve bu kanun hükümlerine dayalı olarak hazırlanan 07.10.2004 tarihli Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına ilişkin Yönetmelik ve emir yazılarında yer alan hükümlerdeki tüm şartları, mevzuatta belirtilen süreler içerisinde yerine getirecektir.
- 6.3. Güvenlik personeli, görev esnasında 5188 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat hükümleri uyarınca özel güvenlik üniformasını giymek ve yaka kartını sürekli olarak görünür şekilde takmakla yükümlüdür. Personelin kullanacağı üniforma ve teçhizat, maliyet tablosunda belirtilen kalemler ile Kanunun öngördüğü ve İŞVEREN'in ayrıca talep ettiği diğer malzemelerden oluşacak olup bu malzemelerin alımı ve ödemesi FİRMA tarafından yapılacaktır. FİRMA, her yıl için yeterli sayıda (sözleşme aşamasında adetleri belirlenecek) kıyafet (pantolon, gömlek, kazak, takım elbise, ceket, palto, kaban vb.) ile aksesuar (palaska, jop, kelepçe, şapka, eldiven, fosforlu yelek, emniyet şeridi, düdük vb.) sağlamakla yükümlüdür. Sağlanacak üniformaların görsel örnekleri İŞVEREN'e teslim edilecek, İŞVEREN bu üniformaların kalite ve niteliğini inceleme ve hizmet süresince aynı kalite standardının korunup korunmadığını denetleme hakkına sahip olacaktır. YÜKLENİCİ, personeline teslim edilen kıyafet ve teçhizatlar için kıyafet zimmet formu düzenleyecek; söz konusu formların bir nüshasını hizmete başlama tarihinden itibaren en geç bir (1) hafta içinde İŞVEREN'e teslim edecektir.
- 6.4. Taraflar ve çalıştırdıkları tüm personel, görevleri nedeniyle vakıf oldukları veya kendilerine verilen her türlü bilgi, belge ve veriyi gizli tutmak, üçüncü kişilere sözlü, yazılı ya da herhangi bir yöntemle açıklamamakla yükümlüdür. Taraflar ayrıca birbirlerinin kurumsal itibar ve unvanının korunmasına azami özen göstereceklerdir. Bu yükümlülük, sözleşmenin herhangi bir nedenle sona ermesinden sonra da beş (5) yıl süreyle geçerliliğini korur. Gizlilik yükümlülüğüne aykırılık halinde, aykırılığa sebep olan Taraf, diğer Tarafa ve ilgili üçüncü kişilere karşı doğabilecek her türlü zarar, ziyan ve sorumluluktan münhasıran sorumludur.
- 6.5. YÜKLENİCİ, İŞVEREN'de haftada en az bir (1) gece ve bir (1) gündüz denetim yapacak, aylık eğitimleri programlayacak ve İŞVEREN'e programını yazılı sunacaktır, X-Ray cihazında görev alacak personelin cihaz bilgisi ve cihazın kullanımına yönelik profesyonel eğitimleri aldirtmak YÜKLENİCİ'nin sorumluluğundadır. Eğitimler YÜKLENİCİ'nin eğitim salonunda yapılacaktır.
- 6.6. PERSONEL saç, sakal, bıyık, aksesuar kılık ve kıyafeti İŞYERİ'nin genel niteliği ve genel işleyişine uygun, ölçülü olacaktır.
- 6.7. FİRMA, BİLGİ'nin işbu sözleşme ile belirlenen PERSONEL sayısını eksiltme veya artırma, İŞYERİ'nde ve HİZMET'te değişiklik yapma ve hakkı olduğunu bilmekte ve kabul etmektedir.
- 6.8. PERSONEL, HİZMET'e ilişkin olarak BİLGİ'nin talimatlarına uygun olarak hareket edecektir.
- 6.9. Fazla çalışma (günlük en fazla 3 saat olmak üzere) ve UGBT çalışması yapılması gerektiğinde FİRMA, BİLGİ'nin yazılı onayını alır. Bu hallerde HİZMET'in sona ermesi akabinde Taraflarca çalışma saatleri tespit

edilerek tutanak altına alınır ve bu tutanak doğrultusunda PERSONEL'e ücreti ödenecek olup fazla çalışmaya ilişkin ücret, FİRMA tarafından ilgili ay için düzenlenecek hizmet bedeli faturasına, ayrıntılı açıklaması ile ilave edilecektir.

- 6.10. PERSONEL, BİLGİ'nin yazılı onayı olmadıkça fazla mesai yapmayacak, onaysız olarak yapılmış olduğu iddia edilen fazla mesailere ilişkin ücret, FİRMA ve/veya PERSONEL tarafından BİLGİ'den talep edilemeyecektir.
- 6.11. FİRMA, PERSONEL'in BİLGİ'nin öğrencilerine, diğer PERSONEL ve çalışanlara karşı davranışlarında genel ahlak kurallarına uygun davranmasından, genel özen ve hassasiyeti göstermesinden sorumlu olup buna aykırı hareket edildiğinin BİLGİ tarafından tespit edilmesi halinde BİLGİ'nin ilk bildirimine istinaden derhal ilgili PERSONEL'i değiştirecektir.
- 6.12. FİRMA, PERSONEL'in İŞYERİ'nde, örf ve âdete, kamu ahlakına, yasalara, işveren işyeri talimat ve yönetmeliklerine, işletme iç düzenine, BİLGİ yetkili personelinin tavsiye, yönlendirme, düzenleme ve talimatlarına aykırı davranışlarda ve görevin ciddiyeti ile bağdaşmayan hareketlerde bulunmayacak, İŞYERİ ve iş disiplini kurallarına, İŞYERİ iç hizmet yönetmeliğine ve BİLGİ'nin yetkililerinin uyarı ve önerilerine kayıtsız şartsız uyacaktır.
- 6.13. FİRMA, BİLGİ tarafından herhangi bir sebeple PERSONEL değişikliği talep etmesi veya PERSONEL'in herhangi bir sebeple işten ayrılması halinde, FİRMA tarafından ayrılan PERSONEL yerine istenilen niteliklere sahip PERSONEL en geç üç (3) iş günü içinde temin edilecek, hiçbir şekil ve şartta hizmetin aksamasına sebebiyet verilmeyecek, FİRMA, PERSONEL temini anına kadar bu hususta gerekli tedbirleri de alacaktır. FİRMA, 3 (üç) iş günlük sürenin bitiminden itibaren temin edemediği her PERSONEL ve gün için, PERSONEL başına 6.1. Maddede belirtilen cezai tazminatın aylık hak edişinden kesilmesini/bu bedeli ödemeyi BİLGİ'nin başkaca yasal hakları saklı kalmak üzere peşinen kabul, beyan ve taahhüt eder.
- 6.14. FİRMA, BİLGİ'nin talebi üzerine derhal hizmetin ifasında kusurlu olduğu tespit edilen personeli görevden almak ve 3 (üç) iş günü içinde yerine sözleşme şartlarına uygun niteliklere sahip, güvenlik soruşturmasından geçmiş PERSONEL yerleştirmekle yükümlüdür. Bu hususa aykırılık halinde her bir gün ve işçi için ayrı ayrı 6.1. Maddede belirtilen cezai tazminat tahakkuk edecektir. İş Kanunu ve ilgili mevzuatta belirtilen hususlara aykırı olarak/İş sözleşmesinin haklı feshine sebep olacak şekilde işyerine gelen personelden de FİRMA sorumlu olup bu hususta gerekli tedbirler FİRMA tarafından alınacak ve buna rağmen bu madde kapsamında belirtilen haklı nedenle iş sözleşmesinin feshine sebep olan personel aylık brüt ücretinin 5 (Beş) katı miktarında bedel FİRMA tarafından BİLGİ'ye cezai tazminat olarak ödenecektir.
- 6.15. PERSONEL'in yol ve yemek ücretleri FİRMA tarafından karşılanacak olup, bu ödemeler PERSONEL bordrosuna yansıtılacaktır. Yol ücretinin hesaplanmasında ilgili UKOME kararları uyarınca belirlenen aylık abonman (toplu taşıma) bedeli esas alınır. FİRMA, yol ve yemek ücretlerine ilişkin olarak İŞVEREN'den herhangi bir talepte bulunamaz.
- 6.16. FİRMA, İŞYERİ'nde çalıştırdığı PERSONEL nedeni ile yasaların ve özellikle yürürlükte bulunan 4857 sayılı İş Kanunu'nun, SSK ve/veya Sosyal Güvenlik kanunları ile vergi mevzuatının, yürürlükte bulunan yasal mevzuatın kendisine yüklemiş olduğu tüm mükellefiyetleri, işe giriş bildirgelerinin hazırlanması, bildirimlerin yapılması, puantajlar doğrultusunda ücret, ikramiye, prim bordroları, SSK bildirgelerinin hazırlanması, tahakkuk işlemlerinin yapılması ve kanun doğrultusunda gerekli hallerde yapılması zaruri fazla mesai ödemelerinin hesaplanması ve ödemelerinin gerçekleşmesi ve sair yükümlülüklerini eksiksiz olarak yerine getireceğini, yükümlülüklerine aykırı hareket etmesi nedeni ile oluşacak tüm zararları, masrafları ve sair ferilerini, BİLGİ'nin oluşacak zararlarını, yargılama ve tüm savunma giderlerini hukuki sonuçlarına göre, müracaatı halinde nakden ve bir defa da tazmin edeceğini peşinen kabul, beyan ve taahhüt eder.
- 6.17. FİRMA, 506 Sayılı Kanun (ya da muadili ve ilgili yasal düzenlemeler) hükümlerine göre çalıştırmaya başladığı işçilerin, işe giriş bildirgelerini, kendi iş yeri üzerinden yasal süresi içerisinde verecek, sigortasız işçi çalıştırmayacak, işe giren ve işten çıkan PERSONEL'in isimlerini, bildirgelerinin ilgili kurumlara verildiğine dair dokümanları ve sair belge ve talep edilen raporları derhal BİLGİ'ye verecektir. FİRMA eksik gösterilen sigorta tespit edildiğinde ya da sigortasız PERSONEL çalıştırdığında her bir PERSONEL için ayrı ayrı olmak üzere, ilgili PERSONEL'e ait aylık brüt toplam çalışma ücretinin 4 (dört) katı tutarında cezai tazminatı BİLGİ'ye ödeyeceğini kabul ve taahhüt eder.
- 6.18. FİRMA, her ay SSK Kurumuna verilmesi gereken aylık sigorta prim bildirgelerini, 4 aylık sigorta prim bordroları, SSK prim, işsizlik sigortası ödeme dekontu vb. ve tahakkuk fişlerinin birer suretini, her ay

Hizmet Bedeli Faturası ile birlikte ASLI GİBİDİR ŞEKLİNDE her bir nüshayı yetkili imza ve kaşe ile imza ederek BİLGİ'ye eksiksiz olarak verecektir.

- 6.19. PERSONEL'in; maruz kalacakları kazalar nedeniyle hak edecekleri tazminatlar ile işveren sorumluluk sigortası ve üçüncü şahıslara tevhit edecekleri zararlar için üçüncü şahıs mali mesuliyet sigortalarının yapılması masrafları da kendisine ait olmak üzere FİRMA'ya aittir. FİRMA, sigorta edilmemiş hususlar ile sigorta teminatlarını aşan hususlarda PERSONEL ve zarar veren kişi ile birlikte müştereken ve müteselsilen sorumlu olacaktır.
- 6.20. FİRMA, PERSONEL'in ücretlerini ve yasal haklarını kanunlara uygun olarak, eksiksiz, tam olarak ve zamanında ödeyecektir. FİRMA her ay, bir önceki aya ilişkin PERSONEL'in ücret ödemeleri hususundaki, bir önceki ay maaş ödemeleri hususundaki imzalı maaş bordrolarını ve banka maaş ödeme dekontlarını/kayıtlarını, faturada gösterilen yol, kıdem tazminatı, ücretli izin, fazla mesai çalışması karşılığı ücret ve sair sosyal hak ve ödemelerin/bedellerin işçiye verildiği/ösendiği hususundaki imzalı belgeleri ve dekontları ASLI GİBİDİR ŞEKLİNDE her bir nüshayı yetkili imza ve kaşe ile imza ederek hizmet faturasına eklemek sureti ile BİLGİ'ye verecektir. Faturada yer almasına rağmen personele verilmeyen bedeller hususunda 6.21. maddede yer alan cezai tazminat düzenlemesi kıyasen aynen tatbik edilecek, bu cezai tazminatın tahsili sözleşmenin feshi hususundaki BİLGİ'nin haklarının kullanılmasına engel olmayacak, aynı halin sözleşmenin uzayan dönemleri dahil 2. defa tekrarı durumunda ise cezai tazminat dışında sözleşme her zaman tazminatsız şekilde ve BİLGİ tarafından tüm yasal hakları saklı kalmak üzere feshedilebilecektir.
- 6.21. FİRMA, bir yılını dolduran çalışanlarına yıllık ücretli izinlerini 4857 sayılı İş Kanunu'nda belirlene süre ve esaslarına göre kullanacaktır. Yıllık iznin kullanımı ve süresi, PERSONEL'in talebi doğrultusunda fakat işin yoğunluğuna göre BİLGİ tarafından belirlenecektir. BİLGİ, gerektiği durumlarda yıllık izin kullanan PERSONEL yerine ek personel talebinde bulunabilir. Ek eleman temini, ek ücretlendirme kaydı ile temin edilecektir. FİRMA, ek elemanı zamanında temin etmekle yükümlüdür.
- 6.22. BİLGİ, PERSONEL'in her türlü disiplin durumu ve iş performansını takip edecek, iş akdinin feshine yol açacak bir durumun ortaya çıkması halinde vakit geçirmeksizin FİRMA'ya yazılı olarak bildirimde bulunacak ve gerektiğinde işten çıkartma ile ilgili belge ve dokümanların temini için taraflar iş birliği yapacaktır. PERSONEL, BİLGİ'nin yazılı onayı alınmaksızın işten çıkartılmayacaktır.
- 6.23. Her ne sebeple olursa olsun, işten ayrılan ya da işine son verilen, haklı ya da haksız istifa eden PERSONEL'in İŞYERİ'nde işbu sözleşme kapsamında çalıştığı süre de dahil olmak üzere kıdem ve ihbar tazminatlarından, yıllık izin, hafta tatili ve UGBT ücretlerinden ve her türlü işçilik alacaklarından FİRMA sorumlu olacaktır. Her ne sebeple olursa olsun taraflar arasındaki Sözleşmenin sona ermesi halinde, PERSONEL'e ait her türlü işçilik alacaklarından FİRMA sorumludur. Herhangi bir nedenle BİLGİ tarafından PERSONEL ile ilgili herhangi bir ödeme yapılmak zorunda kalması halinde BİLGİ; ödemiş olduğu bedeli ödeme tarihinden itibaren işleyecek faizi ile birlikte FİRMA'dan ödenmesini talep edebilir ve/veya FİRMA'nın teminat mektubunu nakde çevirebilir. İşbu bedeller her durumda FİRMA tarafından BİLGİ'ye rücu edilmeksizin ödenmek zorundadır.
- 6.24. BİLGİ, FİRMA tarafından işbu maddede sayılan yükümlülüklerinin yerine getirilmemesi sebebiyle dava açılması, maddi-manevi tazminat talep edilmesi ya da BİLGİ'nin ödemede bulunması halinde, BİLGİ'nin ödemek zorunda kaldığı tüm bedeli, ödeme gününden itibaren işleyecek avans faizi ile birlikte nakden ve defaten FİRMA'dan talep edebilecek olup ayrıca FİRMA, BİLGİ'nin ödemek durumunda kaldığı bedelin 2(iki) katı tutarında cezai bedeli BİLGİ'ye ödemekle yükümlü olacaktır.

7. MALİ YÜKÜMLÜLÜKLER

- 7.1. BİLGİ söz konusu Hizmet için PERSONEL başına Maliyet Tablosu'nda belirlenen "Toplam Birim Maliyet" + KDV tutarında ödeme yapmayı kabul eder. FİRMA her ayın sonunda hizmetin tam ve eksiksiz ifa edilmesi akabinde o ay çalışan PERSONEL sayısı doğrultusunda fatura keser.
- 7.2. Ödeme, fatura kesim tarihinden 45 gün sonraki BİLGİ'nin ilk tedarikçi ödeme günü olan Çarşamba günü Tedarikçi Bilgi Formu ile bildirilen banka hesabına yapılacaktır.

7.3. Sözleşme ile düzenlenen ücretlerde yapılacak artışlar; çalışanlara ödenecek ücretler için asgari ücret artış oranları dikkate alınarak, yol ücretleri için UKOME tarafından belirlenen güncel toplu taşıma tarifeleri dikkate alınarak, yemek ücretleri için İstanbul Bilgi Üniversitesi'nin belirlediği yemek ücret tutarı baz alınarak yapılacak olup sayılanlar haricinde; ekipman, yönetim giderleri, genel ve idari giderler vb. Kalemlerde herhangi bir endeks (ÜFE, TÜFE, enflasyon vb.) veya başka bir kriter üzerinden artış yapılmayacaktır.

7.4. YÜKLENİCİ tarafından personelin maaş ödemeleri her ayın en geç 5. gününe kadar yapılacaktır.

7.5. İŞVEREN'in talebi üzerine fazla mesai yapılması, olağandışı günlerde çalışılması veya vardiya düzeni nedeniyle fazla çalışma yapılması halinde, çalıştırılan her bir güvenlik personeli için geçerli saat ücreti esas alınır. Fazla mesai ücreti, ilgili personelin kadrosu dikkate alınarak (aylık brüt ücret ÷ 30 gün ÷ 7,5 saat) x 1,5 formülüne göre hesaplanır.

8. TEMİNAT MEKTUBU

8.1 FİRMA, işbu sözleşme kapsamında sözleşme bedelinin %6'sı (yüzde altı) tutarında, en az toplam sözleşme süresinden 12 (oniki) ay fazla süreli, şartsız, kat'i ve görüldüğünde nakden ve defaten ödemeli kesin teminat vermeyi taahhüt etmektedir.

8.2 Sözleşme süresinin sonunda veya herhangi bir sebeple sona ermesi halinde, İşletmeci tarafından sözleşmeden doğan yükümlülüklerin yerine getirilmesi kaydıyla, teminat mektubu 3 (üç) ay içerisinde İşletmeci'ye iade edilecektir.

8.3 Sözleşme'nin 7. maddesinde düzenlenen hükümler saklı kalmak üzere, Firma'nın sözleşmeden doğan yükümlülüklerini esaslı bir şekilde ihlal etmesi, İŞVEREN tarafından yazılı olarak yapılan ihtar ile verilen yedi (7) günlük süre içerisinde ihlalin giderilmemesi durumunda, İŞVEREN başkaca bir ihbar ve ihtarla gerek kalmaksızın uğranılan zararı oranında bu teminat mektubunu nakde çevirme hakkına sahiptir.

8.4 Sözleşme'nin 7. maddesinde düzenlenen hükümler uyarınca, İŞVEREN'nin herhangi bir kar kaybı, zarar ve tazminat hakları doğması halinde, İŞVEREN başkaca bir ihbar ve ihtarla gerek kalmaksızın uğranılan zararı oranında bu teminat mektubunu nakde çevirme hakkına sahiptir.

8.5 Sözleşmenin uygulanması sırasında İşletmeci'nin Vakıf Yükseköğretim Kurumları İhale Yönetmeliği'nin 37. maddesinde sayılan yasak fiil veya davranışlarda bulunduğu tespit edilmesi, halinde ise ayrıca ihtarla gerek kalmaksızın kesin teminat ve varsa ek kesin teminatlar gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir.

9. CEZAI ŞART

9.1. İşin tekrar eden kısımlarının sözleşmeye uygun olarak gerçekleştirilmemesi halinde, her bir aykırılık için ayrı ayrı uygulanmak üzere sözleşme bedelinin %1 (yüzde bir) tutarında ceza kesilecektir. Bu aykırılıkların üçten fazla olması halinde ayrıca ihtarla gerek kalmaksızın sözleşme feshedilebilecektir. Ancak gecikmeden kaynaklanan aykırılığın işin niteliği gereği giderilmesinin mümkün olmadığı hallerinde, aykırılık bir defa gerçekleşmiş olsa dahi ihtarla gerek kalmaksızın sözleşme feshedilebilecektir. Bilgi'nin, menfi ve/veya müspet zararının ortaya çıkması halinde, Yüklenici bu zararı tazmin etmekle yükümlüdür.

9.2. İşbu sözleşmenin 8.1. maddesinde belirtilen haller dışında kalan durumlarda en az 10 (on) gün süreli yazılı ihtar yapılarak gecikilen her takvim günü için sözleşme bedelinin %1 (yüzde bir) tutarında ceza uygulanacaktır. Ancak söz konusu aykırılığın işin niteliği gereği giderilmesinin mümkün olmadığı hallerde, ihtarla gerek kalmaksızın sözleşme idarece feshedilebilecektir. Sözleşmenin feshedilmemesi halinde ise sözleşme bedeli üzerinden yukarıda belirtilen oranda ceza uygulanacaktır. Bilgi'nin, menfi ve/veya müspet zararının ortaya çıkması halinde, Yüklenici bu zararı tazmin etmekle yükümlüdür.

9.3. Yukarıda belirtilen cezalar ayrıca ihtarla gerek kalmaksızın YÜKLENİCİ'ye yapılacak ödemelerden kesilir. Cezanın ödemelerden karşılanamaması halinde ceza tutarı YÜKLENİCİ'den ayrıca tahsil edilir.

9.4. İhtarda belirtilen sürenin bitmesine rağmen aynı durumun devam etmesi halinde, ayrıca ihtarla çekmeye gerek kalmaksızın kesin teminat ve varsa ek kesin teminat gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir.

- 9.5. Sözleşmenin uygulanması sırasında YÜKLENİCİ'nin Vakıf Yükseköğretim Kurumları İhale Yönetmeliği'nin 37. maddesinde sayılan yasak fiil veya davranışlarda bulunduğu tespit edilmesi, halinde ise ayrıca ihtar gerek kalmaksızın kesin teminat ve varsa ek kesin teminatlar gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir.
- 9.6. FİRMA, İşbu Sözleşmede düzenlenen cezai şart hükümlerine ek olarak, Sözleşmenin eki ve ayrılmaz parçası niteliğinde olan "Cezai Şart Cetveli"nde (EK.-8) yer alan aykırılıklara ilişkin cezaların da uygulanabileceğini kabul, beyan ve taahhüt etmektedir.

10. MÜCBİR SEBEP

- 10.1. İşbu Sözleşme'nin imzalanmasından sonra, önceden öngörülemeyen ve Tarafların kontrolleri dışında gelişen bir durumun ortaya çıkmasıyla Taraflardan birinin ya da her ikisinin de bu Sözleşme ile yükledikleri borç ve taahhütlerini kısmen ya da tamamen yerine getirmeleri ya da bunları zamanında yerine getirmelerini imkansızlaştıran beşeri ve doğal afetler, harp, seferberlik, yangın, grev, lokavt vb. gibi haller ile Tarafların kontrolü haricinde zuhur eden sair haller mücbir sebep sayılır. Mücbir sebep süresi boyunca tarafların edimleri askıya alınır.
- 10.2. Taraflar, mücbir sebebi, ortaya çıktığı anda derhal karşı tarafa yazılı olarak bildirmek ve mücbir sebebin taahhütlerini ne şekilde etkileyeceğini, gerekçeleri ve delilleriyle birlikte açıklamak zorundadırlar. Aksi takdirde, mücbir sebebe dayanarak Sözleşme'den kaynaklanan taahhütlerini yerine getirmekten imtina edemeyeceklerdir.
- 10.3. Taraflar'dan her biri, mücbir sebebin 15 (onbeş) günden fazla devam etmesi halinde Sözleşme'yi herhangi bir tazminat ödmeden feshetmek yetkisini haizdir.

11. TEBLİGAT

Taraflar, yukarıda belirtilen adreslerinin geçerli tebligat adresleri olduğunu ve adres değişikliklerini karşı tarafa yazılı olarak bildirmediği takdirde; belirtilen adreslere yapılacak tebligatların geçerli sayılacağını kabul, beyan ve taahhüt ederler.

12. DEVİR YASAĞI

Taraflar işbu sözleşmeden doğan haklarını üçüncü şahıslara devir ve temlik edilmeyeceğini kabul ve beyan etmişlerdir.

13. GİZLİLİK VE KİŞİSEL VERİLER

- 13.1. Taraflar işbu sözleşmenin devamı süresince veya sona ermesinden sonra her zaman, birbirleri ile ilgili doğrudan ya da dolaylı olarak elde edeceği sözleşme konusu hizmete ilişkin hiçbir bilginin kendisi ya da çalışanları tarafından hiçbir surette ifşa edilemeyeceğini, bu bilgilerin ticari sır kabul edildiğini aksi bir durum meydana geldiği takdirde gizli bilgisi ifşa edilen tarafın gerek hukuki gerekse de cezai şikayet haklarını kullanabileceğini gayrikabili rücu olarak şimdiden kabul, beyan ve taahhüt ederler.
- 13.2. FİRMA, işbu sözleşme kapsamında vereceği hizmetlerle ilgili olarak, BİLGİ'nin öğrenci ya da çalışanlarına ait kişisel verilerin kendisiyle paylaşılması durumunda, bu kişisel verileri 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ile ilgili mevzuat ("Kişisel Veriler Mevzuatı") kapsamında belirlenen usul, esas ve ilkelere uygun olarak ve sadece sözleşme kapsamındaki yerine getirmekle yükümlü olduğu edimlerin ifası için gerekli olduğu ölçüde işleyeceğini; bu bilgileri gizli tutacağını; hiçbir şekilde üçüncü kişilere ya da yurtdışına aktarmayacağını; amacı dışında kullanmayacağını ve herhangi bir işleme tabi tutmayacağını; işbu Sözleşmenin sona ermesi ya da hizmet verilmesinin herhangi bir nedenle son bulması ya da verilerin işlenmesinde herhangi bir geçerli neden kalmaması durumunda söz konusu kişisel verileri derhal imha edeceğini kabul, beyan ve taahhüt eder. BİLGİ'nin talebine gerek olmaksızın, işin gerçekleştirilmesinde görev alan üçüncü kişilerden de bu taahhüt FİRMA aracılığıyla alınır. Bu taahhüt, sözleşme bitiminden sonrası için de süresiz olarak geçerlidir.

13.3. FİRMA, işbu sözleşmede yer alan düzenlemelere ya da Kişisel Veriler Mevzuatı'na aykırı davranması halinde idari para cezaları da dâhil olmak üzere BİLGİ'nin uğradığı her türlü zararı BİLGİ'nin ilk yazılı talebi üzerine nakden ve defaten tazmin edecektir.

14. UYUŞMAZLIK HALİNDE YETKİLİ YARGI MERCİİ

Taraflar arasında uyuşmazlık olması halinde, uyuşmazlıkları gidermek için İstanbul Merkez (Çağlayan) Mahkemeleri ve İcra daireleri yetkili kılınmıştır.

15. DAMGA VERGİSİ

İşbu sözleşmeden doğan damga vergisi FİRMA tarafından ödenecektir. BİLGİ, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 488 sayılı Damga Vergisi Kanunu çerçevesinde damga vergisi ödemekten muaftır. Damga vergisinin FİRMA tarafından ödenmesi akabinde, FİRMA beyanname ve tahakkuk fişinin bir kopyasını BİLGİ'ye verecektir.

16. EKLER

Aşağıda belirtilen ekler, işbu Sözleşmenin ayrılmaz bir parçası olarak değerlendirilir ve bu doğrultuda yorumlanır:

- Özel Güvenlik Hizmeti Özel Şartlar (EK-1 B)
- Teknik Şartname (EK-2)
- İdari Şartname (EK-3)
- İstanbul Bilgi Üniversitesi Tedarikçilere Yönelik Davranış ve Etik Kodu (EK-4)
- İstanbul Bilgi Üniversitesi Yolsuzlukla Mücadele İlkeleri'nde (EK-5)
- İstanbul Bilgi Üniversitesi Hediyeler, Yemekler, Eğlenceler, Sponsorlu Seyahatler ve diğer İş İkramlarına İlişkin İlkeleri'ne (EK-6)
- Maliyet Tablosu (EK-7)
- Cezai Şart Cetveli (EK-8)
- Tarafların İmza Sirküleri (EK-9)

17. YÜRÜRLÜK

İşbu 14 (ondört) maddeden ibaret Sözleşme 2 (iki) suret olarak düzenlenmiş ve taraflarca tam bir mutabakat içinde kabul edilerek tarihinde imza altına alınmıştır.

İSTANBUL BİLGİ ÜNİVERSİTESİ

[FİRMANIN TAM UNVANI]

EK-1 B ÖZEL GÜVENLİK HİZMETİ ÖZEL ŞARTLAR

1. FİRMA ile BİLGİ arasında imzalanan Çerçeve Sözleşme ve Teknik Şartname uyarınca taraflar aşağıda sayılı hizmetler ile Teknik Şartname’de yer alan tüm iş ve işlemlerin FİRMA tarafından yerine getirilmesi konusunda anlaşmışlardır.
 - 1.1. FİRMA, BİLGİ tarafından belirlenen alanlarda, talimatlara uygun olarak danışma, kabul, kayıt, kontrol, refakat (kurumca gerekli görüldüğü takdirde), yönlendirme hizmetlerinin verilmesi ve bunlarla ilgili gerekli kontrollerin yapılmasının kolaylaştırılması amacıyla ilgili mevzuat ve Kurum talimatları doğrultusunda gerekli kayıtların tutulması,
 - 1.2. Görev alanlarında her ne amaçla bulunursa bulunsun (ziyaretçi, öğrenci, personel) kişilerin huzur ve emniyetini sağlayacak tedbirlerin ilgili hukuki mevzuat kapsamında alınması,
 - 1.3. Kurum tarafından belirlenen konuklara özel karşılama - refakat - uğurlama hizmeti vererek gerekli özen, hassasiyet ve dikkatin gösterilmesi,
 - 1.4. Ziyaretçi girişlerinde suç unsuru olduğu değerlendirilen tespitlerle ilgili olarak kurum Güvenlik Müdürlüğü ile koordineli olarak kolluk kuvvetine bilgi verilmesi,
 - 1.5. Şüpheli arz eden koli, paket, çanta v.s. gereçlerin çevresinde gerekli güvenlik önlemlerinin alınarak, ilgililere ve kolluk kuvvetlerine bilgi verilmesi,
 - 1.6. Görev alanlarında kampüse izinsiz girişlerin engellenmesi,
 - 1.7. Güvenlik nöbet noktalarına, iş ile ilgisi olmayan şahısların girmesinin engellenmesi ve bu şahıslara ait çanta, kitap, anahtar, paket, zarf vb. malzemelerin emanete alınmaması,
 - 1.8. Kuruma ve mensuplarına yönelik her türlü sabotaj, hırsızlık, gasp, saldırı, tehdit ve tehlikelere karşı teyakkuz halinde bulunulması, görevli olduğu sorumluluk alanlarında bu tehditlere uygun davranış geliştirilmesi, engel olunması, bu olaylara yönelik kurumca verilen talimatlar doğrultusunda detektör ile üst araması yapılması, gerekli tedbirlerin alınması, şüpheli durumlarda genel kolluk kuvvetlerine bilgi verilmesi,
 - 1.9. Yerleşkelere dışarıdan getirilen veya yerleşke dışına çıkartılmak istenen eşya/demirbaş hakkında güvenlik müdürlüğüne bilgi verilmesi, ilgili birimden teyit alınarak, çıkartılan eşya/demirbaş ve çıkaranlarla ilgili tüm bilgilerin (araç plakası, şahısların kimliği, hangi birimden/ kimden teslim alındığı v.b) kayıt altına alınması,
 - 1.10. Kurumca belirlenen saatlerde, yerleşkelerin ana kapılarını/bina kapılarını kapatarak belirlenen saatten sonra izinsiz girişlerin engellenmesi,
 - 1.11. Kuruma ait demirbaşlara, sarf malzemelerine zarar verilmesinin engellemesi,
 - 1.12. Yerleşke içine özel izin olmadan (ilgili birim yetkilisinden teyit alınacaktır) pazarlamacı, satıcı v.s. girişinin engellenmesi,
 - 1.13. Buluntu eşya ile ilgili gerekli prosedürün takip edilmesi, sahibi bulunamayan eşyanın koruma altına alıp Güvenlik Müdürlüğüne teslim edilmesi,
 - 1.14. Kurumda huzuru, güveni ve asayiş bozucu hareketlere engel olunması, bu tip davranışlarda bulunan şahısların kurum üst makamlarının oluru alındıktan sonra gerekirse yerleşke sınırları dışına çıkarılması ve/veya ilgili kolluk kuvvetlerine olay intikal ettirilinceye kadar gözetim altında bulundurulması, durum hakkında kuruma yazılı bildirimde bulunulması,
 - 1.15. Afet durumlarında kendi can güvenliğini öncelikle sağlamak üzere, ilk müdahalede bulunulması ve ilgili acil müdahale telefonlarının (112) aranarak bilgi verilmesi,
 - 1.16. Koruma - güvenlik, gözetim, kontrol ve denetim konularında kuruma her gün düzenli olarak yazılı bilgi aktarılması (özel şirket amirince tutulan vardiya tutanakları, nöbet noktaları ve devriye görevi yapan özel şirket personeline tutulan olay tutanakları, v.b.)
 - 1.17. Kurumla iş akdi olan diğer firmaların, (yemek, inşaat, temizlik v.b.) Kuruma ait herhangi bir demirbaş eşyaya, binaya ve yerleşkeye zarar vermemesinin sağlanması, bu firmaların çalışanlarının genel huzur, güven, disiplin ve asayiş bozacak şekilde davranmalarına engel olunması, aksi davranışları kuruma yazılı şekilde rapor edilmesi,
 - 1.18. Ziyaret amaçlı gelen şahıslar için, ilgili şahıs/birim aranarak teyit alınması ve ziyaretçinin, kurumca verilen talimatlar doğrultusunda ilgili şahısla/birimle görüşmesinin sağlanması,
 - 1.19. Kargo teslimatı ile ilgili koordinasyon ve destek hizmetinin kurumun talimatları çerçevesinde gerçekleştirilmesi,
2. Yukarıda belirtilen görevler, kurumun belirlediği sayıdaki personelle, kurumca istenen şekilde sürdürülecektir. Bu görevlerin yürütülmesinde, özel güvenlik şirketi kuruma karşı sorumludur.

3. Sözleşme konusu iş, personelin sevk ve idaresi FİRMA'ya ait olmakla birlikte, hizmetin akış ve gereklerine göre ÜNİVERSİTE'nin FİRMA'ya vereceği iş programına göre FİRMA tarafından yürütülecektir. Hafta tatili fazla çalışma öngörülmemekle birlikte dini ve resmi bayramlar' da ve normal günlerde hizmetin ve işin ifası nedeni ile zorunlu durumlarda fazla çalışma gerekmesi durumunda ÜNİVERSİTE'nin yazılı onayı ile belirtilen sayıda personel çalıştırılabilir. Acil durumlarda işin konumu ve ifası nedeniyle mesai yaptırılması söz konusu olduğunda ÜNİVERSİTE'nin sözlü onayı alınır. İş sona erdiğinde yapılan fazla çalışma sonrası çalışan personele mesai verilir. Bahse konu mesai gün içinde en fazla 3 (üç) saat olacaktır.
4. **Personele İlişin Şartlar**
 - 4.1. **Güvenlik Amiri:**
 - 4.1.1- 5188 sayılı Kanun çerçevesinde düzenlenen Özel güvenlik kimlik kartına sahip olmak,
 - 4.1.2- Güvenlik projelerinde en az 5 yıl tecrübeli olmak, eğitim kurumları güvenliği projelerinde en az 1 yıl çalışmış olmak,
 - 4.1.3- Yöneticilik deneyimine sahip olmak,
 - 4.1.4- En az yüksekokul mezunu olmak,
 - 4.1.5- Askerlik hizmetini yapmış olmak, (Erkek personel için)
 - 4.1.6- İnsan ilişkileri, hitap tarzı, diksiyonu düzgün olmak,
 - 4.1.7- Yerleşke büyüklüğü ve bina / kat yoğunluğu nedeniyle görevin gerektirdiği fiziki kondisyon ve yeterliğe sahip olmak.
 - 4.2. **Güvenlik Görevlisi:**
 - 4.2.1- 5188 sayılı Kanun gereğince düzenlenen Özel güvenlik kimlik kartına sahip olmak,
 - 4.2.2- Güvenlik projelerinde en az 2 yıl çalışmış olmak, tercihen eğitim kurumları güvenliği projelerinde çalışmış olmak,
 - 4.2.3- Tercihen en az lise mezunu olmak,
 - 4.2.4- Askerliğini yapmış olmak, (Erkek personel için)
 - 4.2.5- İnsan ilişkileri, hitap tarzı, diksiyonu düzgün olmak,
 - 4.2.6- Yerleşke büyüklüğü ve bina / kat yoğunluğu nedeniyle görevin gerektirdiği devriye ve diğer görevler için fiziki kondisyon ve yeterliğe sahip olmak.
5. Yüklenici, hizmetin devamı süresince, şirket nezdinde görevlendireceği güvenlik görevlilerinin, şartnamede belirtilen görevlerini sürekli olarak kontrol ve denetim altında bulunduracaktır. denetim ve kontrol sonuçları ve yapılan işlemler kuruma raporlanacaktır.
6. Yüklenici, çalıştıracağı Özel Güvenlik elemanlarına, İçişleri Bakanlığı'nca 07 Ekim 2004 tarih ve 25606 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik'in 22. maddesinin hükümlerine uygun ve Bakanlıkça/Valilikçe onaylı üniforma ve teçhizat vermek ve giydirmekle yükümlüdür.
7. Özel güvenlik görevlilerinin 5188 sayılı Kanun kapsamında temel eğitimlerine ek olarak alması gereken eğitimler olması halinde, bu eğitimler Koruma ve Güvenlik Hizmeti hiçbir şekilde aksatılmadan ve personel sayısı azaltılmadan yüklenici tarafından yerine getirilecektir. Bu eğitimlerle ilgili hiçbir şekilde Kurumdan ücret talep edilmeyecektir.
8. Yüklenici, çalıştıracağı personele ait özlük hakları ve diğer tüm yasal sorumluluklarını yerine getirmekle yükümlüdür. Güvenlik görevlisinin Mali Mesuliyet Sigortası yüklenici tarafından yaptırılarak Özel Güvenlik otomasyon sistemine tanımlatılır. Yüklenicinin yerine getirmediği yükümlülükler ile alması gereken tedbirleri almaması nedeniyle meydana gelebilecek her türlü iş kazasından da Yüklenici sorumludur. Kurum yönetimi de kendi personeli için almak zorunda olduğu İş Sağlığı ve Güvenliği tedbirlerini yüklenici personel için de almakla mükelleftir.
9. Sözleşme, özel hizmet şartları ve teknik şartnamede hüküm bulunmayan hallerde, 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ile 5188 sayılı Kanun'un Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik ve İçişleri Bakanlığı'nca yayınlanacak Yönerge ve Genelgelerin hükümleri uygulanacaktır.
10. FİRMA'nın 5188 Sayılı Kanunun 5 nci 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.