

İZMİR KONAK BELEDİYE BAŞKANLIĞI HİZMET BİNALARI VE TESİSLERİ İÇİN KORUMA VE GÜVENLİK HİZMET ALIMI İŞİNE AİT ÖZEL İDARİ VE TEKNİK ŞARTNAME'DİR

1- İŞİN KONUSU :

İzmir Konak Belediye Başkanlığına ait hizmet binalarında ve Tesislerinde vatandaşların, ziyaretçilerin İdare çalışanlarının rahat ve güven içerisinde bulunması, İdareye ait alanlarda trafiğin düzenlenmesi, Demirbaş, sarf malzemesi ve diğer malzemelerin bulunduğu alan ve depoların korunması, bu malzemelerle İdare çalışanlarına yönelik kötü niyetli hareketler, sabotaj, yangın ve doğal afetlere karşı yasalar çerçevesinde ve hukuk kuralları içerisinde koruma ve güvenlik hizmetlerini ihale dokümanında belirtilen hükümler çerçevesinde ifasını kapsar, 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ile diğer kanun ve yönetmeliklerde belirtilen hükümler çerçevesinde Resmi kolluk kuvvetlerinin görev ve yetki alanı dışındaki ön güvenlik tedbirlerinin alınması İdarece konulan kuralların ve tedbirlerinin alınması hizmetleri 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 19.maddesine istinaden Açık İhale usulü ihale ile yaptırılacaktır.

2- İHALENİN SÜRESİ

İhalenin süresi, sözleşmenin imzalandığının yüklenicinin kendisine veya tebligat için gösterdiği adrese tebliğinden itibaren 5 (beş) takvim günü içinde yapılacak yer teslimini müteakip 01/01/2013 tarihinde işe başlanacaktır. İhalenin süresi işe başlama tarihinden itibaren 365 takvim günüdür.

a) İşe başlama **01.01.2013**

b) İşin bitimi **31.12.2013**'dür.

3- İHALENİN KAPSAMI

Belediyemiz Hizmet Binaları ve Tesislerinde 365 gün 1 kişi güvenlik amiri, 139 kişi güvenlik personeli olmak üzere toplam 140 kişi ile güvenlik hizmeti görülmesi işidir.

4- TANIMLAR :

Bu şartnamede bundan böyle İzmir Konak Belediye Başkanlığından **"İDARE"** İhaleye teklif verecek firmalardan **"İSTEKLİ"** üzerine ihale yapılan firmadan **"YÜKLENİCİ"** İhale konusu hizmetlerde çalıştırılacak elemanlardan ise kısaca **"GÜVENLİK PERSONELİ"** diye söz edilecektir

5- İŞİN NEVİ :

5.1- İdare çalışanlarının günlük çalışmalarını rahatça sürdürebilmeleri amacıyla Ziyaretçilerin ve vatandaşların konulan koruma ve güvenlik kurallarına uymalarını sağlamak.

5.2- Görev alanı içerisinde resmi kolluk kuvvetlerinin görev ve yetki alanına giren suçların oluşması halinde İdareyi ve resmi kolluk kuvvetlerini haberdar etmek ve onlar gelene kadar 'da gerekli tedbirleri almak,

5.3- İdare personelinin işlediği suçlar konusunda İdare yetkililerini bilgilendirmek,

5.4- İdarece belirlenen işe giriş-çıkış , personel tanıtım kartı takılması, kart basma vb.. işlerde gerekli kontrolleri yapmak ve İdareyi bilgilendirmek,

5.5- İdareye ait otoparklar ve garajlarda uygunsuz park yapanları engellemek, bu alanlarda trafiği aksatanları uyarmak Trafik akışını sağlamak,

5.6- İdarece verilen ziyaret defterine özel ve iş gereği ziyaretleri kaydetmek ziyaretçilerin Kurum içerisinde tutum ve davranışlarını gözetmek,

5.7- Kurum bina ve Tesislerinde çalışma saatleri dışında izinli personel haricinde 3. şahıslarla yetkisiz personeli sokmamak,

5.8- Görev alanından Kurum Amirinin yazılı izni olmadan Binek araç, İş Makinesi, Ağır vasıta gibi araçlarla Makine, Teçhizat, yedek parça, araç, akaryakıt, el aletleri, demirbaş ve sarf malzemesi çıkmasını engellemek,

5.9- İhale konusu hizmet alanı içerisinde İdareye ait depo ve ambarlara malzeme getiren veya arızalı malzemeyi depo ve ambar dışına çıkaran personel ile 3.şahısların Kurum Amiri tarafından verilecek izin belgelerini kontrol etmek izinsiz giriş ve çıkışları derhal Kurum Amirine bildirmek,

5.10- İdarenin uygun gördüğü biçimde Demirbaş ve diğer malzemelerin korunması amacıyla emniyet tedbiri almak,

5.11- Kurum içerisinde izdiham görüntüsü yaratan birikme ve yığılmaları İdarenin prensipleri doğrultusunda önlemek ve intizama sokmak,

- 5.12-** Kurumun mesai saatleri içerisinde ve dışında hırsızlık, sabotaj, yangına karşı emniyet tedbirlerini almak, şüpheli şahısları aramak şüpheli durumları İdare ilgililerine ve kolluk kuvvetlerine bildirmek,
- 5.13-** Kurumda mesai saatleri dışında tasarruf sağlayacak gereksiz elektrikleri söndürme, akan muslukları kapatma, vb.. önlemleri almak, bu konudaki arızaları en kısa sürede İdare yetkililerine bildirmek,
- 5.14-** Tabii afetler ve olağanüstü durumlarda İdare yetkililerinin belirlediği ilk müdahalede bulunma , gerekli malzemeleri kurtarma ve koruma altına alma hizmetlerini yapmak,
- 5.15-** İdarenin belirleyeceği her türlü güvenlik, emniyet, koruma düzenleme tedbirlerini almak bu konudaki yasalarda meydana gelebilecek değişikliklerden kaynaklanan ihale konusu hizmet alanındaki doğacak tüm hizmetleri yapmak.
- 5.16-** İdare gerekli gördüğü hallerde veya İhale konusu hizmet işine konu, mahal listesinde belirtilen hizmet binalarının yerlerinin değişimi, kapanması ya da Belediyemizin İdari bölünmesi halinde bu binalarda görülen hizmetleri diğer binalarına veya yeni hizmete giren binalara yönlendirebilecektir.
- 5.17-** İdare gerek gördüğü takdirde Mahal Listesinde belirtilen birimlerde çalıştırılacak işçi sayısını değiştirebilir. İdare eksilen ve ilave edilen birimler ile buralarda çalıştırılacak personel sayısını yükleniciye yazılı olarak bildirecektir. Yüklenici ilave alanlarda aynı şartlar dahilinde işi yapmakla yükümlüdür.
- 5.18-** İdarece düzenlenecek konser, sportif faaliyetler, açılışlar vb. geçici işlerin güvenliğini bu şartname kapsamında aynı sayıda personelle yüklenici yapacaktır.

6- KORUMA VE GÜVENLİK HİZMET İŞİNDE GÖREVLENDİRİLECEK PERSONELİN SORUMLULUKLARI

- 6.1-** 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanununun 7.maddesinde sayılan yetkileri kullanmak,
- 6.2-** Bina ve görev alanı çevresinde düzenli devriye hizmeti yaparak maddi ve manevi hasara yol açabilecek olayları yetkililere bildirmek,
- 6.3-** Bulunan kayıp eşyaları İdare yetkililerine teslim etmek veya ilgililerine teslim etmek,
- 6.4-** Görev sırasında görevi dışındaki işlerle uğraşmamak, İş takibi yapmamak,
- 6.5-** Görevlendirilecek personel İdarece belirlenecek kılık kıyafet ve saç sakal normlarına uyacaktır,
- 6.6-** Görev sırasında yüklenici tarafından verilen Üniformayı çıkarmayacak, temiz ve ütülü tutacaktır,
- 6.7-** Bina dışına şapkasız çıkmayacak, Elinde sigara ile dolaşmayacaktır,
- 6.8-** Erkek görevliler günlük sakal taşı olacak, Bayan görevliler saçlarını toplu bulunduracaktır, Temizlik ve hijyen kurallarına dikkat edecektir.
- 6.9-** Koruma ve Güvenlik personeli Valilikçe verilen “**Kimlik Kartı**” nı görev alanı ve süresi içinde herkes tarafından görülebilecek şekilde takacaktır.
- 6.10-** Üniforma ile bağdaşmayacak takı ve aksesuar taşınmayacaktır,
- 6.11-** Özellikle vatandaş ve ziyaretçilere karşı nazik olunacak, İdarenin talimat ve prensipleri uygun bir dille aktarılacaktır,
- 6.12-** Görev konusu dışında gerek vatandaş gerek ziyaretçiler ve gerekse Kurum çalışanları ile gereksiz konuşma ve tartışma yapmayacaktır,
- 6.13-** İdaremizce oluşturulacak en az 3(Üç) kişilik Komisyonun yapacağı denetimlerde hizmetle ilgili aksamalara neden olan ve Komisyonun beğenmediği personel yenisi ile değiştirilecektir,
- 6.14-** Yemek, tuvalet, rahatsızlık gibi zorunlu durumlarda nöbetini bir başkasına devretmeden nöbet yerini terk etmeyecektir,
- 6.15-** Nöbet yeri değişimi, nöbet zamanı değişimi konularında İdarenin isteklerini yerine getirecektir,
- 6.16-** Nöbet bitimlerinde ve nöbet devirlerinde İdarece verilecek nöbet defterine varsa meydana gelen olay ve hasarları yazarak imza karşılığı devredecektir. Bu kayıtlar günlük olarak İdare yetkilileri tarafından izlenecektir,
- 6.17-** İhale konusu hizmetlerde görevlendirilecek personel Kurum hakkında Kurum prestijini ve imajını zedeleyecek söz ve davranışta bulunmayacak, Kurum hakkında tesadüfen öğrendiği gizli bilgileri açıklamayacaktır,

7- YÜKLENİCİNİN SORUMLULUKLARI:

- 7.1-** Yüklenici, Şartname konusu işin yapılması için bu Özel ve İdari Teknik Şartnamede vasıfları belirtilen personeli çalıştıracaktır. Hafta sonu resmi tatil bayram ve diğer günlerde çalışmalar 24 saat 3 vardiya halinde aralıksız devam edecektir.
- 7.2-** Hizmet Binalarımızda görev yapacak personelden 07.00 - 15.00 vardiyasında 1 kişi bayan personel olabilecektir. Diğer birimlerde ve vardiyalarda görev yapacak personel erkek personel olacaktır.

7.3-Yüklenici çalıştıracığı personele İdarenin onaylayacağı tarzda üniforma verecektir, Kışlık ve Yazlık olarak verilecek Üniforma ve diğer giyim ücretleri İdare tarafından karşılanacaktır. Kışlık giyim eşyası viskon-polyester gabardin dokulu kumaştan, Yazlık giyim eşyası ise pamuk-polyester alpaka dokulu kumaştan olacaktır. Yüklenici tarafından ihale konusu hizmet içinde çalıştırılacak personele verilecek olan kışlık ve yazlık giyim eşyası her personelin ölçüsüne göre kullanılmamış, yeni olarak verilecek olup, bu konuda İdareden Onay alınacaktır.

7.4- Yüklenici çalışılan her ay sonunda İdarece yapılacak hakediş ödemesini aldıktan sonra, hakediş ödemesini kurumdan tahsil ettiği tarihten itibaren çalışan personelin ücret ve sosyal haklarını en geç 3 (üç) takvim günü içinde ödeyecektir. Çalışanların ücretlerinin ödenmemesi veya geç ödenmesi halinde Hizmet İşleri Genel Şartnamesinin 38.maddesi hükümleri uygulanacaktır.

7.5- Yüklenici çalıştırdığı personelin yemek saatlerini düzenleyecek görev alanında sürekli bir nöbetçi bulundurulacaktır.

7.6- Yüklenicinin çalıştırdığı personelin nöbet ve vardiya değişimleri için nöbet yerlerine geliş ve gidişleri ile Nöbet değişimi, vardiya değişimi veya nöbet yerine geliş gidiş ile ilgili rizikoları ve taşıma giderleri yükleniciye aittir.

7.7- Yüklenici, personelin görevi ihmal veya şartname hükümlerine aykırı ve eksik hizmet ifası nedeniyle bina, tesis ve demirbaşlara 3.kişilerce verilecek zarar ve ziyandan sorumlu olacaktır. Yüklenici bu hasar, zarar ve ziyanları en geç 30(Otuz) gün içerisinde İdareye o günkü değeri üzerinde ödemekle yükümlüdür,

7.8- Yüklenici ve çalıştıracığı personelin ihale konusu hizmetin ifası sırasında 3. şahıslara vereceği her türlü zarar, ziyan ve hasardan yüklenici sorumludur,

7.9- Yüklenici, ihale konusu hizmet işinde 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanununun 14 ncü maddesi gereği özel güvenlik temel eğitimini başarı ile tamamlamış, aynı Kanununun 11 nci maddesi gereği Valilikçe verilen çalışma iznini almış özel güvenlik görevlisi çalıştırmak zorunda olup, Valilikçe verilen kimlik kartının onaylı bir suretini işe başlama tarihinden itibaren 5 gün içinde İdareye teslim etmek zorundadır.

7.10-Yüklenici, 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanununun 11.maddesinde belirtilen Özel Güvenlik Görevlisi Çalışma izni almamış personel çalıştırmayacaktır.

7.11-Sözleşmenin uygulanması sırasında yüklenici tarafından, 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanununun ve 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanununun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik hükümlerine uyulmaması sonucu İdare aleyhine doğabilecek her türlü zarar, ziyan ve cezadan yüklenici sorumludur.

7.12-Sözleşmenin uygulanması sırasında yüklenici tarafından, 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanununun ve 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanununun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik hükümlerine uyulmaması sonucu İdare aleyhine doğabilecek her türlü zarar, ziyan ve cezadan yüklenici sorumludur.

7.13-İdare yüklenicinin çalıştırdığı personel sayısını hem nöbet kayıt defteri, hem de İdarenin onaylayacağı puantajlarla tespit edecektir, Aylık hizmet karşılığı ödemelerde bu defter ve kayıtlar geçerlidir,

7.14-Yüklenici sözleşme süresi içerisinde İhale konusu işi yürütmek için alt yüklenici çalıştıramaz veya ihale konusu işi kısmen veya tamamen devredemez,

7.15- Yüklenici ihale süresi sonunda kendisine teslim edilen demirbaş malzemeyi tam ve eksiksiz olarak teslim edecektir

7.16- Yüklenici çalıştırdığı her elemanda ;

a) Döğük 1 adet.

b) El feneri 1 adet.

c) Cop 1 adet . bulunduracaktır.

7.17- İhale konusu hizmetlerin ifası sırasında görevlendirilen personelin yürürlükteki mevzuat kapsamında işçi sağlığı ve iş güvenliği tüzüğü hükümlerine göre alınması gereken tüm önlemler yüklenici tarafından alınacaktır. Bu önlemlerin alınması sırasında İdare haberdar edilecek görüş ve önerileri alınacaktır.

7.18- Yüklenici idareye bilgi vermeden işçi çıkartamayacaktır. İşçi çıkarılması halinde İş Kanunu gereğince ödenmesi gereken her türlü tazminat ve sorumluluk yükleniciye aittir.

7.19- Çalışma saatleri ihale konusu birimlerin özelliğine göre vardiya biçiminde olacaktır. Çalıştırılacak vardiya saatleri mahal listesinde gösterilmiştir. İşin ve çalışılacak birimin özelliğine göre ihtiyaç duyulması halinde vardiya saatleri İdarece değiştirilebilir.

7.20- Yüklenici, çalışan personele yürürlükteki iş kanununa göre yıllık izinlerini kullandırmak zorunda olup, personelin izinli olduğu günlerdeki ücretleri yükleniciye aittir.

7.21- Yüklenci yer teslimini müteakip çalışacak personelin yıllık izin planını idarenin onayına sunacaktır.

8- GÜVENLİK AMİRİNİN NİTELİKLERİ

- 8.1- Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak,
- 8.2- En az lise veya dengi okul mezunu olmak,
- 8.3- 18 yaşını doldurmuş olmak,
- 8.4- Taksirli suçlar hariç olmak üzere, ağır hapis veya altı aydan fazla hapis veyahut affa uğramış olsa bile Devletin şahsiyetine karşı işlenen suçlarla, zimmet, irtikap, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, emniyeti suiistimal, sahtecilik, hileli iflas veya istimal ve istihlak kaçakçılığı hariç kaçakçılık, resmi ihale ve alım satımlara fesat karıştırma, Devlet sırlarını açığa vurma, laf atma, sarkıntılık, ırza tasallut, ırza geçme, kız, kadın veya çocuk kaçırma ve alıkoyma, fuhşa teşvik, fuhuş için aracılık, uyuşturucu madde kullanma, uyuşturucu madde kaçakçılığı suçlarından dolayı hükümlü bulunmamak,
- 8.5- Kamu haklarından yasaklı olmamak,
- 8.6- Görevin yapılmasına engel olabilecek vücut ve akıl hastalığı ile özürlü bulunmamak,
- 8.7- 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanununun 14.maddesinde belirtilen Özel güvenlik temel eğitimini almış olmak.

9- KORUMA VE GÜVENLİK HİZMET İŞİNDE GÖREVLENDİRİLECEK PERSONELİN NİTELİKLERİ :

- 9.1- Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak,
- 9.2- En az lise veya dengi okul mezunu olmak,
- 9.3- 18 yaşını doldurmuş olmak,
- 9.4- Taksirli suçlar hariç olmak üzere, ağır hapis veya altı aydan fazla hapis veyahut affa uğramış olsa bile Devletin şahsiyetine karşı işlenen suçlarla, zimmet, irtikap, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, emniyeti suiistimal, sahtecilik, hileli iflas veya istimal ve istihlak kaçakçılığı hariç kaçakçılık, resmi ihale ve alım satımlara fesat karıştırma, Devlet sırlarını açığa vurma, laf atma, sarkıntılık, ırza tasallut, ırza geçme, kız, kadın veya çocuk kaçırma ve alıkoyma, fuhşa teşvik, fuhuş için aracılık, uyuşturucu madde kullanma, uyuşturucu madde kaçakçılığı suçlarından dolayı hükümlü bulunmamak,
- 9.5- Kamu haklarından yasaklı olmamak,
- 9.6- İdareci ve yönetici personel hariç ihale konusu hizmetlerde çalıştırılacak personel 22-50 yaşları arasında olacaktır.
- 9.7- Askerlik görevini yapmış olan personelin askerliğini (tercihen komando olarak) yapmış olma şartı aranacaktır.
- 9.8- Erkek ve bayan personelin boy ve kiloları orantılı olacaktır.

10- ÇALIŞMA SAATLERİ:

Çalışma saatleri ihale konusu birimlerin özelliğine göre vardiya biçiminde olacaktır. Çalıştırılacak vardiya saatleri mahal listesinde düzenlenmiştir. İdare işin ve görev yapılacak yerin özelliğine göre vardiya saatlerini değiştirebilir. Günlük çalışma süresi 8 saattir.(1/2 saat yemek tatili dahil)

11- GENEL HÜKÜMLER:

11.1- 4734 sayılı Kamu İhale Yasası, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile İhale dokümanını oluşturan Tip İdari Şartname, Hizmet Alımları Tip Sözleşmesi, Hizmet İşleri Genel Şartnamesi hükümleri uygulanacaktır.

11.2- Bu ihaleye ait şartname ve sözleşmenin uygulanmasından doğabilecek itilafların çözümünde İzmir Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir. İtilaf olması halinde İdaremizin defter ve kayıtları geçerlidir.

11.3- İş bu Özel ve İdari Şartname 5 sayfadan ve bu madde ile birlikte 11 maddeden ibarettir.