**T.C.**

**AĞRI VALİLİĞİ**

**SOSYAL YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA VAKFI BAŞKANLIĞI**

**SİLAHSIZ ÖZEL GÜVENLİK HİZMET ALIMI TEKNİK ŞARTNAMESİ**

1. **İŞİN KONUSU**

İhaleye konu hizmet alım işi: Vakfımız tasarrufunda olan İlimiz merkez Fırat Mahallesinde bulunan Aile Destek Merkezi Binası ve 2+1 Sosyal Konutları için ihtiyaç duyulan silahsız özel güvenlik hizmetlerinin, 5188 sayılı kanun ve bu kanunun uygulanmasına ilişkin 25606 sayılı yönetmelik ve idarenin koyduğu kurallar çerçevesinde güvenliğin sağlanması, sabotaj, yangın, hırsızlık, soygun, yağma, yıkma, çalışanları zorla işten alıkoyma, tehdit ve tehlikelere karşı korunması, çıkabilecek olayları bertaraf etme, önleme, gözetim, Aile Destek Merkezi Binası ve 2+1 Sosyal Konutlarına izinsiz işgalleri önleme, denetim gibi hizmetlerin temin edilerek eğitimli ve donanımlı güvenlik personeli tarafından haftanın 7 günü 24 saat aralıksız olarak götürülmesi ve organize edilmesidir.

1. **İŞİN YAPILMA YERİ**

İlimiz Merkez Fırat Mahallesi, Ağrı Dağı Anadolu Lisesi yanında bulunan Aile Destek Merkezi Binası ve 2+1 Sosyal Konutlar.

**3-GÖREV KAPSAMI:**

* 1. Çeşitli nedenlerden dolayı şüpheli kişilerin ve her türlü materyalin bina ve müştemilatı dışına alınması, suç unsuru tespit edildiğinde delilleri ve tanıkları ile olayın emniyete intikali,

3-2-Girilmemesi gereken alan ve mahallere yetkisiz kişilerin girmesinin engellenmesi,

3-3-Kamera sistemi bulunan yerlerin kontrolü ve kayda alınması,

* 1. Binalar ve müştemilatının devriye ve nokta nöbeti (Her saat başında katların gezilmesi ve nöbet çizelge defterine vukuat olup olmadığına dair notların düzenli olarak tutulması,

3-5-Binalar ve müştemilatında oluşabilecek hasar yıpranma ve aksaklığın tespiti ve ilgililere iletilmesi,

* 1. Binalar ve müştemilatında bulunan kapıların asansörlerin, yangın çıkışlarının, yangın istasyonlarının ve ekipmanının periyodik olarak kontrolü,

3-6-Binalar ve yangın çıkış koridorlarının tahliyeyi engelleyecek her türlü malzemeden arındırılması ve güvenlik amirinden başlayarak idare yetkililerine bildirimde bulunulması,

3-7-Tüm olayların günlük rapor halinde tespit edilerek idarenin güvenlik sorumlusuna bildirilmesi,

3-8-Şüphe ve tehlike arz eden olay nesne ve şahısların emniyet kuvvetleri gelene kadar muhafaza altında tutulması, şüphe ve tehlike nedenleri ortadan kalkıncaya kadar olayın takibi,

3-9-Güvenlik ve bina disiplini ile ilgili tüm talimatların uygulanması,

3-10-Periyodik kontrollerin yapılması ve şüpheli bir durumda ilgili birimlere haber verilmesi,

3-11-İstihbarat ve istihbarata karşı koyma stratejilerinin uygulanması,

3-12-Binalar ve müştemilatının seyyar satıcılardan, dilencilerden, trafiği aksatarak bekleme yapan araç / taksi vb. gibi vasıtalardan arındırılması,

3-13- Varsa garaj ve otoparktaki arabaların hırsızlık, sabotaj, hasar ve yangına karşı emniyetlerinin sağlanması,

3-14- İzinsiz olarak yapılacak broşür dağıtımı, etkinlik, aktivite, stant kurulması gibi faaliyetlerin engellenmesi,

3-15- Binalar ve müştemilatına her türlü parlayıcı, patlayıcı, gaz çıkaran, yanıcı ve yakıcı  
maddelerin, silah ve bıçak girişinin engellenmesi,

3-16- Aile Destek Merkezi bina içi ve dışı ile 2+1 Sosyal Konutların Çevresinde gerekli emniyet ve güvenliğin sağlanması,

3-17-Kapatılması gereken ana ve diğer kapıların kilitli olması gereken mahallerin kapatılarak  
kontrol altına alınması,

3-18-Gece çalışması gereken personele nezaret edilmesi,

3-19-Yazılı belgesi olmayan her türlü mal, malzeme ve eşya çıkışının engellenmesi,

3-20-Gece vardiyalarında saat kurma sistemine azami riayet edilmesi,

3-21-Mesai saatleri haricinde bina içinde yanan elektriklerin ve muslukların kapatılması ile azami  
tasarruf sağlanması gibi durumlara riayet edilmesi zorunludur.

3-22 - Aile Destek Merkezi sorumluları ve 2+1 Sosyal Konutlarda görevli kapıcı, bahçe görevlisi, bina yöneticisi ve site yönetimi ile koordineli çalışma ortamı sağlanması. Çalışan kişilerin gerekli bilgi ve iletişim bilgilerinin alınması.

1. **ÖZEL GÜVENLİK GÖREVLİLERİNDE ARANACAK ŞARTLAR**

Özel güvenlik görevlilerinde aşağıdaki şartlar aranır:

a) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak.

b) Silahsız olarak görev yapacaklar için en az ilköğretim, lise veya dengi okul;

c) 18 yaşını doldurmuş olmak.

d) 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, (İptal ibare: Anayasa Mah.nin 25/02/2010 tarihli ve E. 2008/17, K. 2010/44 sayılı Kararı ile.) zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama, kaçakçılık veya fuhuş suçlarından mahkûm olmamak.

e) Görevin yapılmasına engel olabilecek vücut ve akıl hastalığı ile özürlü bulunmamak.

f) Özel güvenlik temel eğitimini başarıyla tamamlamış olmak.

g) Özel güvenlik görevlileri çalışacak bay-bayan sayısı idare tarafından belirlenecektir.

1. **KİMLİK**

Özel güvenlik görevlilerine valilikçe kimlik kartı verilir. Kimlik kartında görevlinin adı ve soyadı ile silahlı ya da silahsız olduğu belirtilir.

Kimlik kartı görev alanı ve süresi içerisinde herkes tarafından görülebilecek şekilde yakaya takılır.

Kimlik kartının tedarik edilmesi vb. her türlü işlemlerden yüklenici sorumludur.

1. **KIYAFET**

Özel güvenlik görevlileri görev alanı içinde ve süresince üniforma giyerler.

Kıyafet renkleri idare ile birlikte kararlaştırılacaktır. Ancak, isteklinin mevzuatı gereği onaylanmış renklerinin dışında bir talepte bulunulmayacaktır.

Yüklenici kıyafet örneklerini getirip teyit ettirmek, kabulünden sonra işe başlama gününe kadar işçilere teslim etmek zorundadır. Yüklenici kıyafetleri idarenin belirlediği bir zamanda çalışan personele teslim edecektir.

Yüklenici çalıştıracağı tüm personelin kıyafetlerinin temizliği, düzeni ve kullanılabilirliğinden sorumludur. Yırtık, sökük, kirli, ütüsüz ve tespit edilen renklerden daha solgun renkte kıyafet kullanılmayacaktır. Yırtık, sökük, tespit edilen renklerden daha solgun renkte kıyafet tespit edildiği takdirde yüklenici firmadan idarece yenisi talep edilecektir.

**Hizmet Gören Personel Kıyafeti**

Yüklenici söz konusu iş ile ilgili çalıştıracağı personellerin kıyafetlerini karşılayacaktır. Kıyafetler, aşağıda belirtilen özelliklerde ve şekilde, işçi sayısı kadar işe başlamadan önce tüm işçilere dağıtılacaktır. Her yıl için çalışan kıyafetleri İdarenin belirlediği tarihlerde imza karşılığı dağıtımı yapılacaktır

İdarenin özelliğine göre kıyafetler aşağıda belirtilmiş olup, Her bir sağlık tesisinde çalışacak olan elemanlara verilecek olan kıyafetler aşağıya çıkarılmıştır. **Tablodaki giyimler 1 yıllıktır.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Malzemenin Adı ve Cinsi** | **Dağıtılacak Personel Sayısı** | **Miktarı** | **Toplam Miktarı** | **Nevi** |
| 1 | Pantolon (Kışlık) | 5 | 2 | 10 | Adet |
| 2 | Pantolon (Yazlık) | 5 | 2 | 10 | Adet |
| 3 | Gömlek (Kışlık) | 5 | 2 | 10 | Adet |
| 4 | Gömlek (Yazlık) | 5 | 2 | 10 | Adet |
| 5 | Kravat | 5 | 1 | 5 | Adet |
| 6 | Mont | 5 | 1 | 5 | Adet |
| 7 | Ayakkabı(Kışlık) | 5 | 1 | 5 | Çift |
| 8 | Ayakkabı(Yazlık) | 5 | 1 | 5 | Çift |
| 9 | Kazak | 5 | 2 | 10 | Adet |
| 10 | Kep | 5 | 1 | 5 | Adet |
| 11 | Kemer | 5 | 1 | 5 | Adet |

**YAZLIK – KIŞLIK PANTOLON**

Malzeme: Yazlık pantolon için asgari % 35 yün ve polyester kumaştan 1. kalite çekmez renk atmaz kumaş olacaktır. Kışlık pantolon için asgari % 70 yün % 30 polyester kumaş olacaktır.

Kemer ve kemer köprüleri palaska geçecek şekilde, kemer genişliği 5 cm olacak ve 4,5cm’ lik palaska geçecek şekilde köprü boyları ayarlanacaktır. Kemer üzerinde, genişliği 7 mm olan, toplam 7 adet köprü parçaları çalışılacaktır. Bunların ikisi önde ütü hattı üzerinde, üçü arkada, diğer ikisi’ de bu iki köprü arasında olacak biçimde yerleştirilecektir. Kemer erkek pantolonu tekniği ile çalışılacaktır.

**KIŞLIK GÖMLEK**

**Dikim Özellikleri**

Gömleklerde dikiş türü olarak overlok veya düz dikiş yapılacaktır. Dikişler muntazam olacak 2 cm. de 9-10 dikiş adımı olacaktır. Kopan dikişler en az 2 cm. geriden başlanarak dikilmeye devam edilecektir. Dikiş kopuklukları, dikilmeden atlanmış bölgeler olmayacaktır. Gömleklerde kullanılan telalarda çekme ve bükülme gibi görünümler olmayacaktır.

Gömlek yakası klasik Kravat yaka olacaktır. Gömlek yakasında çift katlı yaka telası kullanılacak.

Gömleklerin beden etiketi, yumuşak bir kumaş (dokuma) etiket üzerine belirtilecek ve arka yaka ortasına takılacaktır.

Gömleklerde yaka, cep yerleri ve şekilleri düğme, düğme yerleri şekilleri, kullanılan dikiş ipliği (dikiş ipliği TS 8288’ e uygun polyester olacaktır) istenilen seviye ve görünümde olacaktır.

## Model Özellikleri

Gömleğin sağ ve sol göğüslerinde kapaklı körüklü cep bulunur ve apoletlidir.

Yakanın enseden genişliği 5 cm. uçlara doğru önden genişliği ise 7 cm. olacaktır. İki uç arasındaki açıklık 8 cm. olacaktır.

Yaka ayağında 1 adet, pak üzerinde ise 6 adet sedef düğme olmak üzere, ön kaplamada eşit aralıklarla 7 adet sedef düğme kullanılacaktır. İlk düğme yaka ayağına açılacaktır. Ayrıca etek ucunda iki adet yedek düğme bulunacaktır.

Kol kapakları 6-7 cm. eninde, çift düğme olacaktır.

## Gömleğin sol cep kapağının 1 cm üst kısmına cebi ortalayacak şekilde “Özel Güvenlik” arması, sağ cep kapağının 1 cm üst kısmına cebi ortalayacak şekilde ilgili idarenin logolu onayı alınmış ve numunesi verilecek olan arma dikilmiş olacaktır.

**YAZLIK GÖMLEK**

## Dikim Özellikleri

Gömleklerde dikiş türü olarak overlok veya düz dikiş yapılacaktır. Dikişler muntazam olacak 2 cm. de 9-10 dikiş adımı olacaktır. Kopan dikişler en az 2 cm. geriden başlanarak dikilmeye devam edilecektir. Dikiş kopuklukları, dikilmeden atlanmış bölgeler olmayacaktır. Gömleklerde kullanılan telalarda çekme ve bükülme gibi görünümler olmayacaktır.

Gömlek yakası açık ve spor yaka şeklindedir.Gömlek yakasında çift katlı yaka telası kullanılacak. Gömleklerin beden etiketi, yumuşak bir kumaş (dokuma) etiket üzerine belirtilecek ve arka yaka ortasına takılacaktır. Gömleklerde yaka, cep yerleri ve şekilleri düğme, düğme yerleri şekilleri, kullanılan dikiş ipliği (dikiş ipliği TS 8288’ e uygun polyester olacaktır) istenilen seviye ve görünümde olacaktır.

## Model Özellikleri

Arka bedende düz roba yapılacak, fakat robadan sonra pile olmayacaktır. Gömleğin sağ ve sol göğsünde kapaklı ve körüklü cep bulunur. Gömlek küçük boy ve eşit aralıklarla dikilen 5 küçük düğme ile iliklenir ve apoletlidir. Ayrıca etek ucunda iki adet yedek düğme bulunacaktır. Kısa kolludur. Kol uçları 3 cm eninde dublelidir. Gömleğin sol cep kapağının 1 cm üst kısmına cebi ortalayacak şekilde “Özel Güvenlik” arması, sağ cep kapağının 1 cm üst kısmına cebi ortalayacak şekilde ilgili idarenin logolu onayı alınmış ve numunesi verilecek olan arma dikilmiş olacaktır.

**AYAKKABI**

Yazlık ayakkabı %100 Deri politermo taban, kışlık bot %100 deri politermo taban olmalıdır.

**KRAVAT**

Siyah polyester kumaştan desensiz dokuma olacaktır. Bağlandığında kravat boyu kemer hizasına gelecek uzunlukta olacaktır.

**KAZAK**

1. Birinci sınıf 40/1 deniye akrelik iplik karışımından imal edilmiş olacaktır.

2. Kazak rengi idarece belirlenecektir.

3. "V" yakalı, kollar ve bel lastik ribanalı, sol göğüste ilgili idarenin logolu onayı alınmış ve numunesi verilecek olan arma logosu, sağ omuzda özel güvenlik logosu olacaktır.

**MONT**

1. Dış kumaş su geçirmezlik sağlanmış, PVC kaplamalı zorlama ve aşınmaya dayanıklı ağırlığı 160+/- % 5 g / m2 birinci sınıf sentetik kumaştan imal, iç astarı polar kumaş ağırlığı 220+/-%5g /m2 olacaktır.
2. Dört adet dış cep, dış iki yan cep fermuarlı, üst cepler körüklü kapaklı, iki adet iç gizli cep, cepler fermuarlı ve iç sağ altta bir yan cep olacaktır.
3. Montgomer önden fermuarlı tipte olacak, fermuar üzeri kapak bantlı ve cırtlı olacaktır, yakası geniş yakalı olacak, yaka içerisinde gizli kapüşonlu, kapüşon açıldıktan sonra yaka hizasındaki her iki ucundan cırt ile yakaya sabitlenebilen özellikte olacaktır.
4. Kol ağızları gizli ribanlı olacaktır.
5. Üst sol cep üzerinde unvan kokardı, kokardın üzerinde beden numarasına göre 5–10 cm yukarısında el telsizlerin arka klipsinin asılabileceği 4 cm açıklığı olan 3 cm eninde 8 cm uzunluğunda bant olmalıdır. Sol cepte ilgili idarenin logolu onayı alınmış ve numunesi verilecek olan arma logosu, sol kolda özel güvenlik logosu, sağ kolda Türk bayrağı yer alacaktır.
6. Sırtta birinci sınıf yansıtıcı gümüş gri transfer baskı olmalıdır.

**KEP**

1: Kep yazlık kumaş olacaktır.

2: Kepin dik durması için astar ile kumaş arasına yeterli takviye yapılacaktır.

3: Kep arkadan ayarlı olacaktır

4: Kepin ön yüzünde özel güvenlik amblemi olacaktır.

**KEMER**

1: Kemer deri olacaktır.

2: 4,5 cm eninde olacaktır.

3: Kemerin boyu en az 125 cm olacaktır.

4: Kemerin tokasında güvenlik arması olacaktır.

1. **GÜVENLİK HİZMETİ İÇİN DEMİRBAŞ MALZEME, ARAÇ-GEREÇ VE EKİPMANLAR**

Demirbaş malzeme, araç-gereç ve ekipman aşağıda belirtilen sayı ve nitelikte olacaktır. Aşağıda yazılı araç ve gereçler, işe başlama tarihinde iş yerinde hazır bulundurulacaktır. Tesis, makine, teçhizat ve diğer ekipmana ilişkin yüklenicilerden kendi malı olma şartı aranmayacaktır.

|  |  |
| --- | --- |
| DEMİRBAŞ MALZEME, ARAÇ-GEREÇ VE EKİPMAN ADI | MİKTARI VE NEVİ |
| El Tipi Detektör | 1 |
| El Telsizi | 5 |
| Küçük El Feneri (şarjlı) | 5 |
| Tesisat Kemeri | 5 |
| Kelepçe kılıflı | 5 |
| Jop kılıflı | 5 |
| Düdük kordonlu | 5 |
| Işıldak | 1 |

**8. ELEMANLARIN NİTELİKLERİ VE TEMİNİ İLE İLGİLİ ŞARTLARI:**

Personele Ait Bilgiler:

Bu belgeler personel özlük dosyasında bulunacaktır. Ayrıca idareye de personellerin birer özlük dosyası yapılıp idareye sunulacaktır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * 1. Tam Teşeküllü Sağlık raporu,(göz, piskiyatri, nöroloji zorunludur. ( işe giriş muayeneleri)   2. Adli sicil kaydı,   3. İkametgâh belgesi,   4. En son bitirdiği okula ait diplomanın sureti, | * 1. Resimli nüfus cüzdan örneği,   2. SGK kimlik kartı numarası,   3. SGK işe giriş belgesi,   4. Vergi numarası,  1. 2 (iki) adet vesikalık fotoğraf,    1. Özel Güvenlik Temel Eğitim Sertifikası | * 1. Valilikçe verilen Kimlik kartı Fotokopisi |

**Yeni işe başlayan personeller için:**

a-) T.C. Vatandaşı olmak.

b-) 18 yaşını doldurmuş olmak.

c-) Özel güvenlik eğitim sertifikası olmak.

d-) Askerliğini yapmış veya tecilli olmak

e-) Görevin yapılmasına engel olabilecek vücut ve akıl hastalığı ile özürlü bulunmamak.(sağlık raporunda özelikle belirtilecektir.)

g-) Yasadışı ideolojik amaçlı faaliyetlere anarşi ve terör eylemlerine herhangi bir suretle karışmamış olmak.

h-) Kamu haklarından yasaklı olmamak.

ı-) Taksirli suçlar hariç olmak üzere, ağır hapis veya altı aydan fazla hapis veyahut affa uğramış olsa bile Devletin şahsiyetine karşı işlenen suçlara zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, emniyet 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.

1. **PERSONELE İLİŞKİN DOSYALAR:**

Bu dosyaları yüklenici, kendisine İdare tarafından gösterilen bürosunda kontrol teşkilatının denetimine açık bir şekilde tutacak ve sözleşme bitiminde İdareye eksiksiz olarak teslim edecektir.

A) Personel Özlük (Kişisel) Dosyası: Her personel için bu şartnamenin 5.1. maddesinde istenen belgeleri içeren bir özlük dosyası oluşturulacak ve yüklenici tarafından muhafaza edilecektir.

B) Personel Genel Dosyası: Aylık olarak işçilere ödenen her türlü ücreti gösteren belgeleri içeren ve üzerine hangi aya ait olduğu yazılan dosyalar halinde personel genel dosyası oluşturulacak ve yüklenici tarafından muhafaza edilecektir.

1. **PERSONEL SAYILARI:**

Bu işle ilgili çalıştırılacak toplam işçi sayısı 5 kişiden oluşmaktadır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sıra No | İdare Adı | İşçi Sayısı (işçi) |
| 1 | Aile Destek Merkezi ve 2+1 Sosyal Konutlar | 5 |
|  | TOPLAM İŞÇİ SAYISI | **5** |

1. **YÜKLENİCİNİN GENEL SORUMLULUKLARI:**

## Yüklenici, işleri gereken özen ve ihtimamı göstererek planlayacaktır. İşlerde olabilecek kusurları sözleşme hükümlerine ve yürürlükteki mevcut olan kanun ve yönetmeliğe göre uygun olarak giderecektir.

## Yüklenici, İdari Şartnamede, Sözleşmede, Teknik Şartnamede ve Genel Şartnamede öngörülen yükümlülük ve yasakları ihlâl ederek idareye veya üçüncü kişilere verdiği zarardan dolayı bizzat sorumludur.

Yüklenici, yürüteceği güvenlik hizmeti için idarenin belirleyeceği bir yerde Güvenlik Amirinin  
sorumluluğunda görev yapacağı bir merkez oluşturacaktır. Yüklenici hizmet kapsamındaki birimlerde haberleşmeyle ilgili gerekli alt yapı oluşturulacaktır.

Yüklenici, çalıştırdığı güvenlik personeline halkla ilişkiler, beden dili kullanma ve iletişim,  
ziyaretçiler ile ilgili önlemler ve davranış kuralları alınacak fiziki ve teknik tedbirler olay yeri  
koruma ve müdahale etme, doğal afetlerde ve yangında haber vermeye, çalışmaya katılma gibi  
konularda İdare ile koordineli olarak hareket ederek hizmet içi eğitim verecektir. 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 eğitimlerle ilgili hiçbir şekilde  
ücret talep edilmeyecektir.

Yüklenici kendisine ve personeline teslim edilmiş malzemelerden ve doğacak her türlü zarar ve  
kayıplardan sorumludur.

Güvenlik tedbirlerinin ihlali ve gerekli tedbirlerin almaması sebebi ile idareye ait her türlü mal  
ve eşyaların kaybolması, tahrip veya zarar görmesi halinde doğacak her türlü zarar yükleniciye aittir

Yüklenici elemanlar, gizlilik ve güvenirliliğin İdare için en temel husus ve şart olduğunun vakıf  
oldukları olay ve durumlar hakkında hiç kimseye bilgi vermemeleri gerektiğinin bilinci ile hareket  
edecektir.

Görevli işçiler güvenlik nedeniyle çıkış saatlerinde, görevliler tarafından aranabilecektir. Bu arama yüklenicinin zarardan sorumluluk vecibesini ortadan kaldırmayacaktır.

Yüklenici, yürüteceği güvenlik hizmeti için idarenin belirleyeceği bir yerde Güvenlik Amirinin  
sorumluluğunda görev yapacağı bir merkez oluşturacaktır. Yüklenici hizmet kapsamındaki birimlerde haberleşmeyle ilgili gerekli alt yapı oluşturulacaktır.

Yüklenici, çalıştırdığı güvenlik personeline halkla ilişkiler, beden dili kullanma ve iletişim,  
ziyaretçiler ile ilgili önlemler ve davranış kuralları alınacak fiziki ve teknik tedbirler olay yeri  
koruma ve müdahale etme, doğal afetlerde ve yangında haber vermeye, çalışmaya katılma gibi  
konularda İdare ile koordineli olarak hareket ederek hizmet içi eğitim verecektir. 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 eğitimlerle ilgili hiçbir şekilde  
ücret talep edilmeyecektir.

1. **YÜKLENİCİNİN İŞ BAŞINDA BULUNMASI:**

Yüklenici, üstlenmiş olduğu işin devamı süresince, işyerinden ayrılamaz. Ancak, idare tarafından kendi yerine kabul edilecek birisini, işlerin gecikmesine veya durmasına hiçbir şekilde yol açmamak şartı ile vekil bırakarak iş başından ayrılabilir. Yüklenici vekil tayin ederken noter onaylı beyanname vermelidir. Yüklenici veya vekili, iş yerinden ayrılmalarını gerektiren zorunlu hallerde, kontrol teşkilatından izin almak zorundadırlar. Yüklenici veya vekili, işlerle ilgili denetimler ve çalışmalar sırasında istendiği zaman kontrol teşkilatı ile birlikte bulunacaklardır. İhale dokümanında personel sayısının belirlendiği hizmet alım ihalelerinde yüklenicinin üstlendiği edimin ifası amacıyla iş akdine dayalı olarak çalıştırmak zorunda olduğu çalışan statüsündeki personel yüklenici vekili olarak kabul edilmeyecektir.

1. **İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ:**

İş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve mevcut sağlık ve güvenlik şartlarının iyileştirilmesi için işveren ve çalışanların görev, yetki, sorumluluk, hak ve yükümlülükleri v.b. 4857 iş kanunu ve 6331 sayılı iş sağlığı ve güvenliği kanunu ve yönetmelikleri ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve diğer kanunlar çerçevesinde yürütülecektir. İlgili kanunlarda olan değişiklik halinde yürürlükteki maddeler uygulanacaktır. Mesleki risklerin önlenmesi ve bu risklerden korunulmasına yönelik çalışmaları da kapsayacak, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin sunulması için

a) İdaremiz ile yüklenici, işyerinde sağlık ve güvenlik hizmetlerini yürütenler arasında iş birliği ve koordinasyonu birlikte sağlayacaktır.

b) Çalışanlar, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili aldıkları eğitim ve işverenin bu konudaki talimatları doğrultusunda, kendilerinin ve hareketlerinden veya yaptıkları işten etkilenen diğer çalışanların sağlık ve güvenliklerini tehlikeye düşürmemekle yükümlüdür.

Yüklenici idarenin işyeri talimatlarına ve idare ile sözleşme imzalandığı takdirde bu sözleşmenin ve eklerinin hükümlerine uyacak ve bunları eksiksiz olarak uygulayacaktır.

Yüklenici 4857 sayılı iş kanunu 6331 sayılı iş sağlığı ve güvenliği kanun ve yönetmelikleri, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve diğer yasal mevzuatlara uymak zorundadır.

Tüm yüklenici firmaların T.C. İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve iş sağlığı ve güvenliği yönetmeliklerine göre iş kazaları meslek hastalarının önlenmesi amacıyla ilgili mevzuata tamamen uymaları ve uygun olan iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini almaları gerekmektedir. Yüklenici sigortasız personel çalıştırmayacaktır.

Yüklenici; Sosyal Güvenlik Kurumu, Vergi Dairesi, Belediye ve diğer makamlara yapılması gereken beyan ve müracaatlarla ilgili olarak, kusurlar ve hatalı işlemden dolayı ortaya çıkabilecek her türlü ceza ve sorumluluğu üstlenecektir.

İdare, Yüklenici’ nin yasal sorumluluklarını yerine getirip getirmediği her zaman kontrol edebilir. Yüklenici yasal konulardaki her türlü belgeyi İdare 'ye vermek zorundadır.

Yüklenici, 4857 iş kanunu ve 6331 sayılı iş sağlığı ve güvenliği kanunu ve yönetmelikleri ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve diğer kanunlara uymak zorundadır. Kontrol komisyonunca ve ilgili Bakanlık Müfettişlerince yapılan denetimlerde belirtilen kanunlara uyulmadığının tespiti halinde 6331 sayılı iş sağlığı ve güvenliği kanununa göre uygulanacak idari para cezaları ve her türlü yaptırımdan yüklenici sorumludur.

**14. İŞ EMNİYETİ TEDBİRLERİ**

a)Yüklenici hiçbir ihtar ve ikaza gerek kalmadan gerekli emniyet tedbirlerini zamanında almakla ve kazalardan korunma yöntemlerini personele öğretmekle yükümlüdür. Bu itibarla hizmetin ifasında gerekir.

b) Yüklenici îş Kanunu, İş Sağlığı ve İş Güvenliğine ilişkin mevzuat gereği personelin sağlığını ve güvenliğini korumak üzere her türlü sağlık tedbirlerini alacak ve tehlikeli şartlar altında çalışmasına izin vermeyecektir.

c) Personelin tüm haklan ile ilgili mali ve hukuki sorumluluklar yükleniciye ait olup bu konuda idare sorumlu olmayacaktır.

1. **MÜTEAHHİT HER AY, AYLIK İSTİHKAKINI TALEP EDERKEN ÖDEMEYE İLİŞKİN BELGELER**

Yüklenici, aşağıdaki belgeleri düzenleyeceği faturaya eklemek zorundadır.

1. Banka Hesap Numarasını
2. -Fatura
3. -Vergi borcu olmadığına dair yazı (Her Ay)
4. -Aylık Sigorta Primleri bildirgesi (Her Ay)
5. -Aylık Sosyal Güvenlik Destek Primi Bordrosu (Her Ay)
6. -SSK Primleri Tahakkuk Fişleri (Her Ay)
7. -SSK Primleri Ödendi Makbuzu (Her Ay)
8. -Maaş Listesi (Her Ay)
9. -Puantaj Listesi (Her Ay)
10. Maaş Bordrosu (Her Ay)
11. Personel Bilgi Formu (Her Ay)
12. İşe Giren ve İşten Çıkan İşçilerin Giriş-Çıkış (Günlük ve Ay Sonunda)
13. Banka Onaylı Banka Listesi.
14. İşçi ücretlerinin ödendiğine dair bankadan resmi yazı ve banka listesi.
15. İcralı Personelin icra borçları tahsilat makbuzları (Ait olduğu aylarda)
16. Her Yıl için elbisenin verildiği ayda hak edişlerinde imzalı elbise tutanakları.
17. İş Yeri Sigorta Sicil numarası.
18. Muhtasar Beyanname
19. Hizmet Bordrosu
20. Vakıf Başkanlığına yazdığı dilekçe ile birlikte İdareye Teslim edilecektir.

Yukarıdaki belgeler ödeme evrakına eklenmek üzere fatura ekinde İdareye yüklenici tarafından teslim edilecektir. Yüklenici tarafından belgeler usulüne uygun olarak düzenlenmiş ve eksiksiz olarak ibraz edildikten sonra, Yükleniciye o ay ki hak edişi ödenecektir. Yüklenici İdarede çalıştırmış olduğu personelle ilgili özel bordro düzenleyecek, bu bordrolarda hiçbir şekilde şirketinden maaş alan ve diğer yerlerde çalışan işçilerine yer vermeyecektir.

**16. FİRMA ELEMANLARININ UYACAĞI KURALLAR**

a) Görevini kendisine yüklenici firma tarafından verilen iş elbisesini giyerek yapacak,

b) Giyeceğini temiz ve ütülü kullanacaktır.

1. Erkek elemanlar günlük sakal tıraşını aksatmayacak.
2. Görevi süresince görev dışı işlerle uğraşmayacak, iş takibinde bulunmayacak.
3. Çalışan personel veya başka hizmet sunan firma personeliyle lüzumsuz olarak kişisel veya resmi tartışmaya giremez, girdiği takdirde vakıf idaresince durum değerlendirilerek sonuca bağlanır.
4. Sigara yasağına uyulacak, yüksek sesle konuşulmayacaktır.
5. Görev yaptığı sürece hiçbir idareci, çalışanla, bina sakinleri ve yakınları ile göreviyle ilgili konular dışında konuşma ve görüşme yapmayacaktır.
6. Çalışma mekanı değişikliği gibi konularda yönetimin isteklerini yerine getirecektir.
7. Çalışan personele, bina sakinleri ve yakınlarına karşı daima saygılı olacak, özellikle bina sakinleri ve yakınlarına karşı ikaz ve engellemelerinde nazik davranacak ve yardımcı olunacak.
8. Elemanlar, görev sırasında fotoğraflı kimlik kartı takacaktır.
9. İşçilerin bürolarda, koridorlarda, merdivenlerde, merdiven boşluklarında yemek yemeleri, yüksek sesle konuşmaları ve sigara içmeleri kesinlikle yasaktır.

Güvenlik görevlileri idare personeline ve ziyaretçilere daima saygılı olacak. Güvenlik açısından  
uyarılması gerekenler ölçülü ve nezaket kuralları içerisinde uyarılacaktır.

1. Güvenlik görevlileri görev sırasında fotoğraflı kimlik kartlarını rahat görünür şekilde ve  
   okunabilecek şekilde takacaklar, kıyafetle bağdaşmayacak kolye, rozet gibi takılar takılmayacaktır.
2. Güvenlik görevlileri günlük sakal traşı olacak, giysileri ütülü ve temiz olacak. Bayan güvenlik  
   görevlileri aşırı makyajlı olmayacak, görev sırasında görev dışı işlerle uğraşılmayacak ve iş takibi  
   yapılmayacaktır.
3. **MAAŞ:**

İşçi ücretleri ile ilgili her türlü istihkak bankalar aracılığı ile ödenecektir. Yüklenici firma işçi hesabı ve firma hesabı olmak üzere iki hesap açacaktır. işçi ödemeleri işçiler adına açılacak hesaba, yüklenici ödemeleri, yüklenici adına açılacak hesaba, tek fatura üzerinde hakkediş ödemesi aktarılacaktır. Banka aracılığıyla ödeme yapılmasına imkan bulunmaması halinde T.C. Posta ve Telgraf Teşkilatı Genel Müdürlüğü şubeleri aracılığı ile yapılacaktır. İşçi ücretlerini de içeren, hizmetin yapıldığına dair yüklenici tarafından İdaremize verilen toplam hak ediş tutarı yine yüklenici tarafından verilen dilekçede belirtilen banka hesabına aktarılacaktır. Yükleniciye hak ediş ödemesinin yapıldığı gün veya en geç takip eden gün içinde, yüklenici tarafından derhal işçilerinin hesaplarına aktarılacaktır. Yüklenici, hak edişin yatırılacağı kendilerine ait banka hesap bilgilerini içeren dilekçe/beyanname verirken, işçiler adına düzenlenen ücret bordrolarını da vereceklerdir. İlgili aya ait hak ediş ödemesi yapılmadan, ödemesi yapılan bir önceki aya ilişkin belgeler (işçi ücretlerinin işçiler adına açılacak banka hesaplarına yatırıldığına dair her işçinin adının görüldüğü belgeler ile bu ücretlere ilişkin primler ile vergilerin ilgili yerlere yatırıldığına dair belgeler) yüklenici tarafından hizmeti satın alan İdarelere verilecektir. ve söz konusu belgeler ilgili İdareler tarafından teyit ettirilecektir. En son hakediş de ise, ilk olarak yüklenicinin işçilere ait ödemeyi yapması beklenilecektir.

1. **Yemek Ücreti:**

Yükleniciye yemek ihtiyacının karşılanması noktasında bir bedel ödenmeyecektir.

1. **MESAİ SAATLERİ VE ZAMANI**

Yüklenici, çalıştıracağı işçilerin günlük çalışma sürelerini iş kanunu kapsamında her bir işçiyi haftada 45 saat çalıştıracak şekilde planlayacaktır. (Bu sürelere günlük yarım saatlik yemek tatili dâhil edilmez.) Yüklenici çalışanlarının hangi gün ve saatlerde hangi birimde ve hangi işleri yapacakları YÜKLENİCİ tarafından aylık olarak nöbet listesi şeklinde belirlenecektir. Güvenlik hizmetleri 24 saat kesintisiz devam edecektir.

**21. İŞ EMNİYETİ TEDBİRLERİ VE İŞÇİ HAKLARI:**

Yüklenici bütün giderleri kendisine ait olmak üzere hizmetinde çalışanlar için, gerek tek tek ve gerekse topluca yaşadıkları ve çalıştıkları yerler bakımından, yürürlükte olan sağlık ve güvenlik mevzuatı hükümlerine uygun olarak her türlü sağlık önlemlerini almak ve çalışanların yerel şartlara göre sağlıklı bir şekilde yiyip içmeleri, hastalıklardan korunmaları, hastalık veya bir kaza halinde tedavileri konularında ilgili mevzuat hükümlerine ve idare veya kontrol teşkilatının kendisine vereceği talimata uymak zorundadır. Yüklenici hiçbir ihtar ve ikaza gerek kalmadan gerekli emniyet tedbirlerini zamanında alma, kazalardan korunma yöntemlerini işçilerine öğretmekle yükümlüdür. Bu itibarla hizmetin ifasında gerek ihmal, dikkatsizlik ve tedbirsizlikten ve gerekse ehliyetsiz işçiler çalıştırmaktan veya herhangi bir sebeple vuku bulabilecek kazalardan yüklenici sorumludur.4857 sayılı İş Kanunu’nun Kamu Makamlarının ve Asıl İşverenlerin Hakedişlerinden Ücreti Kesme Yükümlülüğü başlıklı 36 ncı maddesinde; “...... Anılan müteahhitlerin bu işverenlerdeki her çeşit teminat ve hakedişleri üzerinde yapılacak her türlü devir ve el değiştirme işlemleri veya haciz ve icra takibi bu işte çalışan işçilerin ücret alacaklarını karşılayacak kısım ayrıldıktan sonra, kalan kısım üzerinde hüküm ifade eder.” hükmü yer aldığından, hizmet alımları kapsamında yüklenici alacaklarına karşı başlatılan her türlü devir ve el değiştirme işlemleri veya haciz ve icra takibinde ya da temlik işlemlerinde, işçi alacakları ayrıldıktan sonra işlem yapılacaktır.

**22. ULUSAL BAYRAM VE RESMİ TATİL GÜNLERİ:**

Ulusal bayram ve resmi tatil günlerinde çalıştırılması düşünülen personel sayısı ve toplam tatil gün sayısı aşağıdaki tabloda ayrıntılı olarak belirtilmiştir. İşçilerin hangi saatlerde, hangi birimde ve hangi işleri yapacakları ile çalışılacak vardiya saatleri ve vardiyadaki kişi sayısı İdarece belirlenecektir.

2016-2017 yıllarına ilişkin Ulusal bayram ve genel tatil günlerinde (ulusal bayram, resmi ve dini bayram günleri ile 1 Mayıs Emek ve Dayanışma Günü) toplam 15,5 (onbeşbuçuk) gün çalışma yaptırılacak olup; bu çalışma günlerinde: GÜVENLİK PERSONELİ RESMİ TATİL İŞÇİLİK ÜCRETİ 15,5\*1=15,5 gün çalıştırılacak olup resmi tatil ücreti ödenecektir.

**2016 YILI RESMİ VE DİNİ BAYRAM TATİL GÜNLERİ**

\* 30 Ağustos Zafer Bayramı 1(Bir) gün,

\* 28, 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı 1,5 (Birbuçuk) gün,

\* Kurban Bayramı Arife günü saat 13.00’ten başlamak üzere 4,5 (Dörtbuçuk) gün,

2016 yılı için toplam 7 gündür.

**2017 YILI RESMİ VE DİNİ BAYRAM TATİL GÜNLERİ**

\* Yılbaşı (1 Ocak) 1 (Bir) gün,

\* 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı 1 (Bir) gün,

\* 1 Mayıs Emek ve Dayanışma Günü –İşçi bayramı 1 (Bir) gün,

\* 19 Mayıs Atatürk’ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı 1 (Bir) gün,

\* 30 Ağustos Zafer Bayramı 1(Bir) gün,

\* Ramazan Bayramı Arife günü saat 13.00’ten başlamak üzere 3,5 (Üçbuçuk) gün,

2017 Yılı için 8,5 gündür

2016-2017 yılı için toplam 15,5 gün’dür ve Aile Destek Merkezi ve 2+1 Sosyal Konutlarda söz konusu günlerde çalışacak personel sayıları ve toplam çalışılacak gün sayıları aşağıda ayrıntılı olarak belirtilmiştir.

**RESMİ TATİLLERDE ÇALIŞACAK PERSONEL SAYISI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İdare Adı** | **Resmi Tatillerde Çalışacak Personel Sayısı** | **2016 - 2017 Yılları Toplam Resmi Tatil Gün Sayısı** | **Toplam Gün Sayısı** |
| **Aile Destek Merkezi ve 2+1 Sosyal Konutlar** | 4 | 15,5 gün | 4\*15,5 = 62 Gün |

1. **YÜKLENİCİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ:**

Yüklenici Aile Destek merkezi ve 2+1 Sosyal Konutlarda teknik şartnamenin “Çalıştırılacak Eleman Sayısı” başlıklı maddesinde belirtilen sayıda eleman çalıştırılacaktır.

1. **PERSONEL ÇALIŞMA ESASLARI:**

Yüklenici İdarenin izni olmadan hiçbir personeli değiştiremeyecek ve işine son vermeyecektir.

Yüklenici hiçbir şekilde personeli ilk işe aldığında kayıt ücreti, işe başlama ücreti vb. isimler altında hiçbir ücret talep etmeyecektir.

Yüklenici özel güvenlik personelin uygunsuz, disiplinsiz hallerinde veya işe geç kalma ve görev yerini terk etme vb. durumlarda cezayı kendisi vermeyecek, ceza verme durumunda idarenin onayı alınacaktır.

Yüklenici yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre çalıştıracağı elemanların her türlü özlük haklarını karşılamak zorundadır. Bu konularda idarenin hiçbir sorumluluğu yoktur.

Yüklenici idare tarafından kendisine teslim edilen demirbaş malzemeleri, sözleşme süresi bitiminde idareye sağlam ve eksiksiz olarak teslim etmek zorundadır.

İlgili yerlerin koruma planı yüklenici tarafından hazırlanacaktır. Hazırlanacak koruma planının mevzuatı gereği bildirim yapılması gereken yerlere yapılması yükümlülüğü yükleniciye aittir.

Yüklenici çalıştırdığı personelin iş güvenliğini sağlamakla yükümlü olup idare sorumluluk kabul etmeyecektir.

Fiziki güvenliğin sağlanması için Özel güvenlik personeli her konuda tam eğitimli olmalıdır.

Korunacak bölgelerin hassasiyetine göre ayrı bir planlama yapılacak, özellikle hassas bölgelerin devriyeleri artırılacaktır.

* Personelin işe geliş, gidişleri ve devam durumları öncelikle firma tarafından imza föyleri ile kontrol altında tutulacaktır.
* Mevcut işçi sayısının asgari çalıştırılması gereken sayının altına düşmesi halinde işten ayrılan elemanın yerine yenisi alınacaktır.
* Yüklenici; personelinden izin hakkı kazananların izin kullanım tarihlerini yüklenici ve idarece ortaklaşa tespit edecektir. Hizmette bir aksama meydana gelmemesi için idare, yüklenici personelinin mesai çizelgesini düzenleme hakkına sahip olmakla birlikte, çalıştırılacak personelin kanuni evlenme, doğum, ölüm, istirahat gibi mazeret izinleri hariç olmak üzere yıllık izinleri idarenin uygun göreceği zamanlarda verilecek olup, idare yetkililerinden izin alınmadan yüklenici personele izin vermeyecektir.
* SGK mevzuatı her türlü işçi ve işveren hakkındaki haklardan dolayı işçi alınması veya işçi harçlarının ödenmesi, işten çıkarılması gibi tüm sorumluluklar yükleniciye ait olup, idare bu konularda hiçbir sorumluluk taşımayacaktır.
* Yüklenici personelinin, idare donanımına vereceği zarar ve ziyan yüklenici tarafından karşılanacaktır.
* Yüklenici firma personeline şahsi bordro verecektir. Genel ücret bordrosunda varsa müteahhidin diğer şirketlerde, kurumlarda çalıştırdığı personeline yer verilmeyecektir.
* Firma çalıştırdığı personellerin onaylı (barkotlu) aylık prim hizmet belgesini ikaza gerek kalmaksızın ve mazeret göstermeksizin ait olduğu dönem, idarelerin panosuna isteyenler tarafından rahatça görülebilecek şekilde firma tarafından asılacak ve o dönem askıda kalacak, bir nüshası da mutlaka idareye verilecektir. Personellerin SSK aylık primlerinin, çalışanların almış olduğu maaşa göre yatırıldığı belgelenecek ve bir nüshası idareye teslim edilecektir.
* Çalışanların göreve geliş ve gidişler yüklenici tarafından kontrol edilecek ve bu amaçla her işçiye sabah ve akşam imza çizelgesi veya idarenin uyguladığı diğer personel takip yöntemleri uygulanabilecektir. imza çizelgeleri ay sonunda işçinin özlük dosyasına, kontrol teşkilatı onayından sonra konulacaktır.
* 4857 sayılı Kanunun 55 inci maddesi uyarınca izne hak kazanan işçilerin izin hakları idarenin belirleyeceği takvim çerçevesinde kullandırılacak ve izin kullanan işçiler fiilen çalışan işçi sayısına dahil kabul edileceğinden, izin kullanan işçilerin yerine başka işçilerin getirilerek sayının tamamlanması talep edilmeyecektir. İdare, yıllık ücretli izin haklarının kullanılmasına ilişkin olarak sözleşmenin uygulanması aşamasında 4857 sayılı Kanunun 53, 54 ve 55 inci maddelerinde belirtilen hükümlere uyulup uyulmadığını kontrol edecektir. Yüklenici yıllık izine çıkan personelin işini aksatmamak için gerekli tedbirleri alacaktır. Ölüm, babalık ve evlenme izinleri de yıllık izin gibi değerlendirilecektir. Yüklenici çalıştıracağı belirtilen personeli işyerinde hazır bulunduracaktır.
* Personelin, saatlik izni, viziteye çıkma durumlarında kontrol teşkilatının mutlaka haberi olacaktır.
* Yüklenici çalıştırmakla yükümlü olduğu işçi sayısını devamlı olarak korumak zorundadır. Yüklenici eksik eleman çalıştırmayacak, vardiya saatlerine aynen uyacak ve İdareden habersiz eleman değiştirmeyecektir. Ve eksilen personelin yerine en az aynı nitelik ve vasıflarda eleman temin edecektir.
* Hastalık vb. nedenlerle raporlu olunan gün sayısı 2 (İki) ise, bu personelin yerine işçi verilmeyecektir. 3 (üç) ve 3 (üç) günü aşan durumda ise eleman temin edilecektir.
* 506 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu gereğince istirahat alan işçilerin, istirahat sürelerinin ilk 2 günü için SGK geçici iş göremezlik ödeneği ödememektedir. Bu iki günlük sürenin ücretini işveren de vermek zorunda değildir. Bir başka deyişle, hastalık halinde,  çalışan sigortalıların aldığı istirahat raporlarının 3. Gününden başlayarak  iş göremezlik ödeneği ödenir. Kurumumuz ve yüklenici firma,  raporun ilk iki günü için ödeme yapmayacaktır.
* Elemanların çalışma yerleri ve sayıları idare tarafından belirlenecektir. Bu sayıları ihtiyaca göre artırıp veya azaltabilir ya da birimler arasında çalışan sayısını değiştirebilir. Olağanüstü hallerde (Doğal afetler, büyük kazalar gibi) idarenin gerekli görmesi halinde istenilen sayıda personel istenilen yerde görevlendirilebilir. Yüklenici kontrol teşkilatının bu isteğini yerine getirmek zorundadır.
* Yüklenici idarenin 7 gün 24 saat hizmet verdiğini dikkate alarak çalıştıracağı işçilerin haftalık çalışma süresini İş Kanunu kapsamında her işçiyi 45 saat çalıştıracak şekilde planlayacak ve bir suretini kontrol teşkilatına verecektir. Yüklenici kontrol teşkilatına bildirmiş olduğu yerlerdeki işçi sayısını değiştiremez.
* Yüklenici personeli İdarenin tabii olduğu mevcut ve daha sonra yürürlüğe girecek kanun, nizam ve mevzuata, bu mevzuat doğrultusun da İdarenin koyduğu kurallara, ahlak ve nezaket kurallarına, idarenin işletme ve bakımı ile ilgili yönergelere, şartnamede belirtilen kurallara uygun hareket edecektir.
* Çalışanların göreve geliş ve gidişler yüklenici tarafından kontrol edilecek ve bu amaçla her işçiye sabah ve akşam imza çizelgesi açılacak ve bu imza çizelgesi ay sonunda işçinin özlük dosyasına, kontrol teşkilatı onayından sonra konulacaktır.

Nüsret SEKMAN Aslan KAYA Sedat İNCİ

Büro Görevlisi Vakıf Müdürü Vakıf Başkanı