

KANGAL TERMİK SANTRAL ELEKTRİK ÜRETİM A.Ş. ÖZEL GÜVENLİK PERSONEL HİZMETİ TEKNİK ŞARTNAMESİ

MADDE 1 – TARAFLAR

İşbu Özel Güvenlik Hizmetleri Şartnamesi;

Bu şartname bir tarafta, Kangal Termik Santral A.Ş. (Hamal Köyü Civarı Kangal/SİVAS) ile diğer tarafta (-----) olmak üzere, sözleşme konusunu teşkil eden iş ile ilgili hakları, yükümlülükleri ve diğer her türlü münasebetleri düzenlemek maksadıyla, aşağıdaki şartlar dahilinde tanzim, kabul ve imza edilmiştir.

İşbu şartnamede , **Kangal Termik Santral Elektrik Üretim A.Ş.** bundan böyle kısaca “**ŞİRKET**” olarak, ise kısaca “**YÜKLENİCİ**” olarak anılacaktır.

MADDE 2 – İŞ TANIMI

Şartname konusu iş; gerekli teçhizat ile birlikte Kangal Termik Santral Elektrik Üretim A.Ş. 35 kişilik özel kişilik özel güvenlik Hizmetidir.

MADDE 3- GENEL YÜKÜMLÜLÜKLER

3.1. Bulundurulması ve taşınması komisyonca karar verilen ŞİRKET 'e ait silah, mühimmat ve silahlara ait belgeler güvenlik hizmetinin ifası için YÜKLENİCİ'ye zimmetli olarak teslim edilecektir. Kanuni mevzuat hükümleri tamam olmak kaydı ile güvenlik hizmetinde YÜKLENİCİ kendisine ait silahları kullanabilecektir. Silahların periyodik bakımları, YÜKLENİCİ tarafından yapılacak, ŞİRKET silah ve mühimmatın emniyetle muhafazası için silahlık tahsis edecektir. Arızalı silahların onarımı ve yeterli sayıda doldur-boşalt istasyonu ŞİRKET tarafından yaptırılacaktır.

3.2 .Görevde kullanılacak kıyafet ve teçhizatlarını YÜKLENİCİ tarafından temin edilecek, görevde bulunan özel güvenlik personelinin tamamında sağlam vaziyette bulundurulacaktır. Üniforma, bot, kemer, kelepçe, cop ve el feneri gibi İçişleri Bakanlığınca onaylı ve kıyafet kataloğunda yer alan görev kıyafet ve teçhizatı hizmet bedeline dâhil edilecektir.

3.3. Kişisel ve özel veriler için her türlü bilgi paylaşımları ŞİRKET yetkilileri tarafından yazılı olarak talep edilmesi halinde YÜKLENİCİ bu bilgileri KVKK ve BG'den uygun şekilde teslim edecek teslim edilen veri ve bilgilerden ŞİRKET yetkilisi sorumlu olacaktır. KVKK ve BG'den ŞİRKET sorumlu olacaktır. Görüntü izleme ve kayıt talepleri ŞİRKET yetkilisine müracaat ve oluru ile talep eden resmi makama tutanak ile teslim edilecektir, kopyası hiçbir şekilde muhafaza edilmeyecektir. YÜKLENİCİ görev kayıt ve tutanakları dışında herhangi bir vasıta ile görüntü ve bilgileri kaydedemez, kopyalayamaz, 3.kişilerle paylaşamaz, herhangi bir vasıta ile yayımlayamaz. Kişiye özgü amaca uygun oluşturulan kullanıcı şifresi ile elde edilen verilerden ŞİRKET kullanıcısı sorumlu olacaktır. YÜKLENİCİ'nin herhangi bir sorumluluğu bulunmayacaktır.

3.4.YÜKLENİCİ tesiste görevlendirdiği güvenlik elemanlarının üniforma ve teçhizatlarını yıpranma ve aşınma payı dikkate alınarak azami 2 yılda bir değiştirecektir. ŞİRKET güvenlik personeline soyunma ve giyinme yeri tahsis edecektir. Bu konuda ücret talep edilmeyecektir.

3.5. Güvenlik hizmetlerinin etkin olarak yürütülmesi maksadıyla ihtiyaç duyulan ve talep edilen miktar kadar araç YÜKLENİCİ tarafından temin edilecektir. Bu araç gereçlere ilişkin akaryakıt, sarf, malzeme bakım onarım vb. giderleri YÜKLENİCİ tarafından karşılanacaktır. ŞİRKET'ten bu kalemlerle ilgili olarak ücret talep edilmeyecektir. Araçların bakımlı, temiz ve her an kullanıma hazır olmasından YÜKLENİCİ sorumlu olacaktır.

3.6. YÜKLENİCİ, ŞİRKET tarafından tesis edilen Güvenlik Kontrol Noktalarında 5188 sayılı kanun, yönetmelik, şirket prosedür ve talimatları kuralları gereği güvenlik hizmetini yapmaktan sorumludur. Güvenlik Kontrol Noktalarının tesisi, teçhizi, mevsim koşullarına göre ihtiyaçlarının temini, periyodik olarak

temizliğinin/ilaçlamalarının yaptırılması ve görev yapma standartlarını karşılanması hususlarında ŞİRKET gerekli tedbirleri alacak, ücret talep etmeyecektir. Güvenlik noktalarının tertipli, düzenli, temiz ve bakımlı olmasından YÜKLENİCİ sorumlu olacaktır.

3.7.YÜKLENİCİ, ŞİRKET 'e ait varsa tesis edilmiş veya edilecek telsiz muhabere sistemleri, elektronik izleme, erken uyarı, bariyer sistemleri, yangın ihbar ve alarm sistemlerinin maksada uygun şekilde işletilmesini sağlayacaktır. Bu sistemleri ile ilgili;

- Kapalı Devre Güvenlik Kamera Sistemleri, Kablosuz Sistemler, Yangın, Hırsız Alarm Sistemleri ve Bariyer Sistemlerinin Kurulumu,
- Arıza - Bakım süreci,
- Malzeme Tedariki,
- Danışmanlık Faaliyetleri,
- Projelendirme ve Takibi,
- Role ve Telsiz Frekanslarının yıllık kira bedellerinin ödenmesi

Bu bağlamda;

Belirtilen faaliyetler hizmet bedeli, adı altında YÜKLENİCİ tarafından ŞİRKET'e yansıtması yapılacaktır.

3.8. Tesislerde görevli YÜKLENİCİ personeli, ŞİRKET 'in kendi çalışanlarına verdiği yemek hizmetinden ücretsiz olarak yararlanacaktır. ŞİRKET bu hizmetin karşılığı olarak YÜKLENİCİ' den herhangi bir ücret talebinde bulunmayacaktır.

3.9. Ulaşım YÜKLENİCİ firmaya ait olacaktır. Bu konuda İŞVEREN'den herhangi bir ücret talep edilmeyecektir.

3.10. Denetim, kontrol ve koordinasyon maksatları ile YÜKLENİCİ tarafından güvenlik hizmeti verilen tesise gönderilen yetkili personelin tesiste bulunduğu süre içerisinde tesisin yemek imkanlarından yararlanması konusunda ŞİRKET tarafından ücret talep edilmeyecektir. Misafirhanede konaklama yapılması durumunda şirket tarafından belirlenen günlük konaklama ücreti talep edilecektir.

3.11.YÜKLENİCİ'nin tesiste görevlendirdiği güvenlik elemanlarının ilgili kolluk nezaretinde yılda bir kez yapmak zorunda olduğu hizmet içi atışlarında silah ve fişegin temini, servis hizmeti, atış, poligon ve yemek giderleri YÜKLENİCİ tarafından karşılanacaktır. ŞİRKET'den ücret talep edilmeyecektir.

3.12. ŞİRKET alanına silah, tehlikeli ve patlayıcı maddelerle girilmesine ŞİRKET prosedürlerine göre izin verilecektir. Bu konu ile ilgili ikaz ve aydınlatma metni YÜKLENİCİ tarafından giriş kapılarına, uygun ve görülebilecek yerlere asılacaktır.

3.13. YÜKLENİCİ güvenlik hizmetini sağladığı sırada ŞİRKET yetkilisine hazırlanmış olan koruma planının dışında ortaya çıkabilecek ve hizmetin esasını olumsuz yönde etkileyecek tüm konular hakkında da yazılı rapor sunacaktır. Gerekli tedbirlerin alınmasını ve uygulanmasını takip ve kontrol edecektir.

3.14. Özel güvenlik personeli, ŞİRKET tarafından belirlenen görev yerlerinde YÜKLENİCİ tarafından temin edilecek vardiya form, tutanak ve raporların (silah devir teslim ve rapor defteri, vardiya devir teslim defteri, vardiya tutanak defteri, misafir araç kayıt defteri, devriye kontrol formu v.s.) düzenli olarak tutulmasını sağlayacaktır. "Aylık Vardiya ve Görevlendirme Cizelgesi"ni ait olduğu aybaşından en az bir hafta önce, zaruri nedenlerle olabilecek değişiklikleri ise anında ŞİRKET'e bildirecektir.

3.15. Güvenlik personeli vukuu bulan olaylar karşısında, 5188 Sayılı "Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun" ve "Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik" ve diğer mevzuatta belirtilen hususlar doğrultusunda hareket edecektir. Kolluk kuvveti gelinceye kadar yasal olarak mümkün olabilecek önleyici ilk ve acil tedbirlerin alınmasını, suç delillerinin muhafazasını ve gelecek Genel Kolluk Kuvvetine teslimini sağlayacak ve yürütecektir. Kayıt altına alınması gerekli konu ve olaylar kayıt altına alınacak ve her ay düzenli olarak ŞİRKET'e yazılı olarak bildirilecektir.

3.16. Güvenlik personeli çalışma saatleri içinde veya çalışma saatleri dışında, personelin giriş ve çıkışlarını "Daimi/Geçici personel Tanıtma ve Giriş Kartları"nı takip ve kontrol edecektir.

3.17. Özel güvenlik personeli, çalışanlar ile tesise gelen misafirlere karşı ikaz ve uyarılarda her zaman nazik ve kibar olacak, aksaklık ve problemler vukuat raporuna yazılarak kayıt altına alınıp derhal ŞİRKET'e bildirilecektir.

3.18. ŞİRKET'e ait giriş ve çıkışlarında güvenlik yönünden gerekli kontroller yapılacak ve tüm olaylardan ŞİRKET'in görevlendirdiği kişiler derhal yazılı/sözlü haberdar edilecektir.

3.19 Ruhsatlı dahi olsa silahlı olarak girişe müsaade edilmeyecektir.

3.20. Güvenlik görevlileri nöbet süresince Valilik tarafından adlarına düzenlenen Özel Güvenlik Kimlik Kartı ile birlikte devraldığı silah için düzenlenmiş olan Özel Güvenlik Silah Taşıma Belgesi'ni herkes tarafından görülecek şekilde yakalarına takacaktır. Gündüzleri; düdük, not defteri, kalem, kelepçe, cop; geceleri ise; bunlara ilave olarak yanlarında mutlaka el fenerlerini tam tekmil olarak bulunduracaktır.

3.21. Güvenlik görevlileri, görevlerini YÜKLENİCİ tarafından verilen üniformalarını giyerek ifa edecek ve üniformaları devamlı ütülü ve temiz, ayakkabıları boyalı olacaktır.

3.22 Üniformaya bağdaşmayacak şekilde kolye, yüzük (alyans hariç), madalyon, künye ve rozet v.b. şeyler takmayacaktır.

3.23. Erkek güvenlik görevlileri günlük sakal tıraşlarını aksatmayacaktır.

3.24. Erkek güvenlik görevlileri; kamu görevlileri için belirlenen şeklin dışında saç uzatmayacak ve favori bırakmayacaktır.

3.25. Kadın güvenlik görevlileri; dikkati çekecek şekilde makyaj yapmayacak, ziynet eşyası takmayacak, saçlar kısa kesilecek veya sadece topuz şekilde toplanacak ve kâkül bırakmayacaktır.

3.26. Güvenlik görevlilerinin bulundukları yerler tertipli, düzenli ve temiz olacaktır.

3.27. Güvenlik görevlileri görev süresince görev yerini terk etmeyecek özel ziyaretçi kabul etmeyecektir.

3.28. Güvenlik personeli görev esnasında hiçbir ŞİRKET çalışanıyla görevi ile ilgili konular dışında konuşma ve görüşme yapmayacaktır.

3.29. Personel görev saati başlamadan yarım saat önce görev yerine gelecek karşılığı gelmeyen personel karşılığı olan personel gelinceye kadar görevine devam edecektir.

3.30. Güvenlik görevlileri görevli bulundukları nöbet alanlarını terk etmeyecek toplu halde bulunmayacaktır.

3.31. Güvenlik personeli görev başındayken sigara içmeyecek katı ve sıvı yiyecek yemeyecek bu tür ihtiyaçlarını dinlenme saatinde yapacaktır. Ayrıca görev başında iken cep ve sabit telefonla konuşulmayacaktır.

3.32.ŞİRKET 'in merkez ve ek hizmet binalarında günlük çalışma saati sona erdikten sonra, çalışma ofisleri, laboratuvar, atölye, garaj, kulübe ve diğer yerlerde bulunan pencerelerin ve kapıların kapatılıp kapatılmadığı, elektriklerin söndürülüp söndürülmediği su musluklarının kapatılıp kapatılmadığı, çöp sepetlerinde yanıcı madde bulunup bulunmadığı binada başka birimce görevlendirilen (elk.su v.b.) teknisyenlerce beraberce kontrol edilecektir. Merkez ve ek hizmet binalarının, tüm çevre sınırının girişinin ve içinde bulunan muhtelif malzemelerin dışarıdan gelebilecek olan yangın vb. zararlara karşı gerekli kontrolü her gün yapılacaktır.

3.33.Şüphe arz eden veya posta-kurye servisi ile gönderilen paket, zarf, koli, çanta, araç ve gereci kontrol edecektir.

3.34. Yukarıda belirtilen konularda ilk müdahalede bulunulacak, insan ve çevre emniyeti alınacak, ilgili mercilere bilgi aktarılacak, gerekli ve detaylı bilgi içeren tutanak ve raporları düzenleyecek, hafta sonu ve resmi tatil günlerinde de gece gündüz yukarıda sıralanan hükümler aynen uygulanacaktır.

3.35. Vuku bulacak olağanüstü hallerde (yangın, su baskını, fırtına, sel, deprem v.b.) ilk müdahalede bulunacak, insan ve çevre emniyetini sağlayacak, yetkililerce öngörülmüş malzemeleri, kendi can emniyetini de dikkate alarak kurtarmak için kılavuzluk hizmetlerini yapacaktır.

3.36. Özel güvenlik görevlileri; ŞİRKET 'in faaliyet alanları içinde asayiş, nizamı ve intizamı bozanları 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik ile Genelgeler doğrultusunda nizamı uymalarını temin etmek, harici şahısları gerekirse bina sınırları dışına çıkarmak ve/veya ilgili kolluk kuvvetlerine olayı intikal ettirene kadar gözetim altında bulunduracaktır.

3.37. faaliyet alanları içinde alarm sistemlerinin işletmesini sağlayacaktır.

3.38. Güvenlik görevlileri; kurum dışı kişi ve kuruluşlara ait araçların, Kuruma ait park yerlerine uygunsuz park etmelerine engel olunacak ve yangın yönetmeliği gereğince bina girişlerinde ve civarında, itfaiye araçlarının geçişlerini ve yangına müdahale etmesini zorlaştıracak şekilde, uygunsuz park eden araçları engelleyecek trafik blokajını önleyecektir.

3.39. ŞİRKET'in faaliyet alanları içinde bulunan açık alanları ile ek hizmet binalarında ve araç parklarında düzenli devriye hizmeti yapılarak maddi ve manevi kayıplara yol açabilecek olaylara engel olunacak ve yetkililere bildirilecektir.

3.40. Özel güvenlik görevlileri, Valilik Makamı tarafından oluşturulan denetleme heyeti ve ŞİRKET'ce belirlenen kimseler tarafından haberli veya habersiz olarak denetlenebileceğinden her zaman hazır bulunmak zorundadır.

3.41.Denetleme sonucunda aksayan hususlar varsa bir rapor tanzim edilerek YÜKLENİCİ veya vekil ile karşılıklı imza edilir. Aksayan hususları YÜKLENİCİ derhal düzeltilecektir.

3.42. ŞİRKET, Şartname ve Sözleşme hükümlerinin YÜKLENİCİ tarafından yerine getirilip getirilmediğini ve güvenlik ekibinin çalışma durumlarını ve güvenlik ekibince tutulması zorunlu tüm kayıtları her zaman denetlemeye yetkilidir.

3.43. Hizmeti yürütmede yetersizlikleri tespit edilen veya uygun olmayan davranışları nedeniyle çalıştırılmaları uygun görülmeyen güvenlik görevlileri ŞİRKET'ce YÜKLENİCİ'ye yazılı olarak bildirilecektir. YÜKLENİCİ yazılı bildirimi takip eden en geç 2 (iki) iş günü içinde YÜKLENİCİ tarafından güvenlik personeli değiştirilecektir.

3.44. YÜKLENİCİ, hizmetin devamı süresince, güvenlik görevlilerinin gözetim, denetim ve kontrollerini; çalışma saatleri içinde ve dışında ve tatil günlerinde bir sistem dahilinde periyodik olarak en az **15** günde bir kez Özel Güvenlik Amiri ile ŞİRKET yetkilileri ile birlikte denetimi sağlanacak ve denetim ve kontrol sonuçları **"Vardiya Hizmet Defteri"** ne kaydedilip, imza altına alınacaktır.

3.45. YÜKLENİCİ, bayan Güvenlik Görevlilerinin doğum izninde yerine, izin talep tarihinden itibaren ek ücret talep etmeden, aynı vasıflarda personel bulunduracaktır.

3.46.ŞİRKET'in sorumluluk alanları içinde daimi ve geçici personel ile çeşitli nedenlerle ziyaret, iş takibi, kurum dışından destek hizmetleri gibi nedenlerle gelen tüm şahısların sağlık ve vücut bütünlüklerine yönelik tehdit ve tehlikelere karşı olabilecek tecavüzleri ilgili mevzuat çerçevesinde ve yasal kurallara uygun olarak önlenmesini sağlamak ve suçluların teşhis ve tespitini yaparak, genel kolluk kuvvetlerine teslim edilmesini sağlamaktır.

3.47. ŞİRKET'in sorumluluk alanları içinde gerekli emniyet tedbirlerini temin etmek için her türlü güvenlik önlemlerini zamanında ilgili mevzuat çerçevesinde ve yasal kurallara uygun olarak İdarece konulan kurallar doğrultusunda yerine getirilmesini sağlamaktır.

3.48. ŞİRKET'in sorumluluk alanları içinde, güvenlikle ilgili tedbirlerin alınması ve Genel Kolluk Kuvveti gelinceye kadar yasal olarak mümkün olabilecek önleyici ilk ve acil tedbirlerin alınması ile suç delillerini muhafaza etmek ve gelecek Genel Kolluk Kuvvetine teslimini sağlamak.

3.49. ŞİRKET' de görev yapan özel güvenlik görevlisi belirli saat aralığında görev mahalinde muhtelif yerlerde bulunan tur saatlerini okutmak zorundadır.

3.50.ŞİRKET'e ait otoparka aracını çeken personelimiz, taşıron çalışanlar ile misafır için gelenlerin araçlarının güvenlik görevlilerince belirli aralıklarla devriyeye çıkarak kontrolunun sağlanması.

3.51. ŞİRKET'in Yangın Yönetmeliği gereğince faaliyette bulunduğu alanları içinde çıkan yangınlarda gerekli güvenlik tedbirlerinin alınması, itfaiye araçlarının yangına çabuk müdahale etmesinin sağlanması.

MADDE 4 YÜKLENİCİNİN SORUMLULUKLARI

4.1. YÜKLENİCİ' nin, **ŞİRKET** 'in talimatlarına uymaksızın ve/veya kendi kusuru nedeni ile iş akdini haksız veya geçersiz olarak feshetmesi, işçi tarafından bu durumlarda iş akdinin haklı veya geçerli gerekçe ile feshedilmesi durumları haricinde işçinin kıdem / ihbar tazminatını ödeme yükümlülüğü **ŞİRKET**'e aittir. **YÜKLENİCİ**'nin kusurlu ve kanuna aykırı hareketlerinden kaynaklanan sebeplerle **ŞİRKET** hiçbir şekilde sorumlu tutulmayacaktır. **YÜKLENİCİ**, bu durumlar haricinde kıdem / ihbar tazminatı ödenmesi gereken hallerde; tazminat hakedişini hesap eder, kontrolü için **ŞİRKET** yetkilisine bildirir. **ŞİRKET** onayından sonra ödeme **YÜKLENİCİ** tarafından çalışana ödenir, ödendiğine dair dekont fatura ile birlikte **ŞİRKET**' e teslim edilir. Ödeme **ŞİRKET** tarafından **YÜKLENİCİ** ' ye **4.1.** maddede yer alan şekilde yapılır. İşçinin yasadan doğan haklarını talep etmek amacıyla zorunlu arabuluculuk sürecine başvurması halinde işbu maddedeki şartlara aykırı hallerin vukuu halinde arabuluculuk ücretinin tamamı **YÜKLENİCİ** tarafından ödenir.

4.2. Sözleşme kapsamında çalışan işçilerin hak etmesi halinde Yıllık izin ücreti **YÜKLENİCİ** tarafından ödenecek, bu ödeme işçinin bordrosunda ayrı kalemde gösterildiği gibi, ödemeye dair belgeler, ilgili olduğu ay içerisinde **ŞİRKET'e teslim** edilecektir. Çalışanlara verilecek yıllık izinler, kanuni haklar kapsamında iş birimi yöneticileri tarafından kullanılacaktır. Personellerin kullanmış oldukları yıllık izinlere ait belgeler **YÜKLENİCİ** tarafından **ŞİRKET'e** ibraz edilecek olup, personel özlük dosyalarındaki yıllık izin belgelerinin eksikliği nedeniyle hukuki açıdan oluşabilecek tüm maddi kayıplardan **YÜKLENİCİ** sorumlu olacaktır.

4.3. **YÜKLENİCİ**, sözleşmenin imzalanmasından sonra **Sosyal Güvenlik Kurumu İl Müdürlüklerine** başvurarak ayrı bir işyeri sicil numarası almak için başvurduğunu belgelemek zorundadır. Aksi takdirde işe başlatılmayacaktır.

4.4. Yeni bir personel işe başlamadan önce özgeçmişini **ŞİRKET** 'in belirlediği kişiye e-posta veya basılı halde iletilecektir. Bilgileri iletilen personel, **ŞİRKET** 'ce **yazılı (e-mail,faks , KEP, ıslak imzalı belge)** onay verilmesi durumunda işe başlatılacaktır. Personel tedarik sürecinde ilk olarak Kangal lokasyonu ön planda bulundurulacak, eğer tedarikte sıkıntı yaşanırse Sivas ilinden personel temini sağlanması yoluna gidilecektir. Her bir çalışan için, **4857** sayılı İş Kanunun **75.** Maddesi gereği özlük dosyaları **YÜKLENİCİ** tarafından iki nüsha olarak oluşturulacak, bir nüshası **ŞİRKET** 'in belirleyeceği birime fiziki olarak gönderilecektir. Özlük dosyasının sıhhatli bir biçimde tutulmamasından kaynaklanabilecek her türlü sorumluluk **YÜKLENİCİ** 'ye aittir. Hukuki süreçlerde özlük dosyası **İŞVEREN** tarafından talep edildiğinde ilgili belgeler **YÜKLENİCİ** tarafından ibraz edilecektir. Belgelerin temini hususunda oluşabilecek hukuki kayıplardan **YÜKLENİCİ** sorumludur.

Yüklenici çalıştıracağı çalışanların;

- a) İsim Listesini,
- b) Nüfus Cüzdanı örneklerini,
- c) Cumhuriyet Savcılığında sabıka kaydı,
- ç) İkametgâh Belgesini,
- d) İşçilerle yapılmış iş akitlerini,
- e) Nitelikli çalışanlara ait 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine dair kanunun 14. Maddesinde belirtilen Özel Güvenlik Sertifikasını.

- f) İş yerinin tehlike sınıfına göre İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatına uygun sağlık raporunu
- g) Öğrenim diplomasını,
- h) Askerlik durum belgesini
- j) Özel Güvenlik Mali Mesuliyet Sigorta Poliçesini,
- k) Sigortalı işe giriş bildirgesini,
- l) Özel Güvenlik Belgesi Kimlik Kartı Fotokopisi,
- m) 2 Adet fotoğraf.

ŞİRKET'e vermek zorundadır. Sağlık Raporu ile nitelikli çalışanlara ilişkin (e) bendinde belirtilen belgeler işe başlamadan önce, diğer belgeler ise işe başladıktan en geç 10 gün içinde ŞİRKET'e teslim edilecektir. Yeni çalışanın işe alınması durumunda da aynı işlem yapılacaktır.

4.5. Hem Güvenlik personeli, hem vardiya amiri hem de Güvenlik Amiri olarak işe alımı gerçekleştirilecek personel alımlarında yetkin ve tecrübeli personellerin işe seçilerek personel sirkülasyonunun en alt seviyede seyretmesi için gerekli titizlik gösterilecektir. Özellikle Güvenlik Amiri statüsünde çalışacak olan personel **adayının işinde** tecrübeli olmasına özen gösterilecek ilgili pozisyonda için başvuru yapan adaylardan alınan CV'ler İnsan Kaynakları yetkilisi ile paylaşarak detaylı inceleme yapıldıktan sonra ŞİRKET onayı üzerine işbaşı yaptırılacaktır. Eğer değerlendirme sonucunda işe alımı gerçekleştirilen Güvenlik Amirinden istenilen performans elde edilemez ise ŞİRKET tarafından YÜKLENİCİ firma bilgilendirilecek ve 3 gün içerisinde yeni Güvenlik Amiri işe başlatılacaktır. Güvenlik Amirinin olmadığı her gün için bir brüt ücret (33.030,00) tl cezai yaptırım uygulanacaktır.

4.6. YÜKLENİCİ, çalışanlara yapacağı ücret ödemeleri için öncelikle işyerinin bulunduğu yerde şubesi ya da otomatik para çekme makinesi (ATM) bulunan bir banka şubesinde, çalışanlar adına ve her çalışanı için ayrı ayrı olmak kaydıyla hesap açtıracaktır.

YÜKLENİCİ, hakkedişine ilişkin çalışmaları hizmetin alındığı ayın sonuncu gününden itibaren dört iş günü içerisinde tamamlayarak en geç 7. iş günü e-fatura veya basılı fatura olarak **ŞİRKET** 'e ulaştıracaktır. Ödemeler aylık olarak ve hizmetin alındığı ayın sonuncu gününden itibaren 15. iş günü içerisinde **YÜKLENİCİ** tarafından tanzim edilmiş faturanın **ŞİRKET** 'e zamanında ulaştırılması ve onaylanması kaydı ile hizmet alımını takip eden ayın 1. günü yapılacaktır. Ödeme tarihi olan 15. gün, hafta tatili veya resmî tatil gününe rastlar ise ödeme, bu tarihi takip eden ilk iş günü yapılacaktır. **YÜKLENİCİ** ödeme esnasında istihdam ettiği personelin bir önceki aya ilişkin aylık SGK primi, stopaj ve ilgili aya ait ücret ödeme yükümlülüklerini tam ve eksiksiz olarak ifa ettiğini" belgeleyecektir.

Aşağıda belirtilen belgeler belirtilen tarihlerde **ŞİRKET** yetkililerine teslim edilecektir.

- **Çalışanların Ücret Bordroları:** Aylık olarak ve hizmetin alındığı ayın iş günü
- **Sigorta Tahakkuk Bildirgeleri:** Aylık olarak ve hizmetin alındığı ayın 30. takvim günü
- **SGK Hizmet Listesi:** Aylık olarak ve hizmetin alındığı ayın 30. takvim günü
- **SGK'dan alınacak "Borcu Yoktur." yazısı:** Aylık olarak ve hizmetin alındığı ayın 15.. takvim günü

- **Vergi Dairesinden alınacak "Borcu Yoktur." yazısı:** Aylık olarak ve hizmetin alındığı ayın 5. takvim günü
- **Çalışanlara ait maaş ve BES ödeme dekontu:** Aylık olarak ve hizmetin alındığı ayı 30. takvim günü
- **SGK Tahakkuk Ödeme Makbuzları:** Aylık olarak ve hizmetin alındığı ayın 30. takvim günü

Hakedişler ile birlikte yukarıdaki belgeler basılı ya da e-posta yolu ile **ŞİRKET** 'in belirleyeceği şekilde **ŞİRKET** 'e iletilecektir. Belgelerin tamamlanmasına kadar **ŞİRKET** 'ce ödeme yapılmayacaktır.

Ödeme **ŞİRKET** tarafından yapılacak kontrollerden sonra gerçekleştirilecektir. **ŞİRKET**, **YÜKLENİCİ** 'nin yasal yükümlülüklerini yerine getirip getirmediğini her zaman kontrol etme yetkisine sahiptir. Yapılan kontrollerde; Yüklenicinin bu maddede bildirilen yükümlülüklerin ifasında eksiklik tespit edilmesi halinde yükümlülük yerine getirildikten sonra ödeme yapılacaktır. **YÜKLENİCİ** 'nin işbu sözleşme kapsamındaki maaş, vergi ve SGK borçları bu hususta her türlü tasarruf yetkisi Şirket'in uhdesinde olmak kaydıyla doğrudan **ŞİRKET** tarafından da ödenebilecektir. Yapılabilecek ödeme, **YÜKLENİCİ** 'nin bildireceği ve belgeleyeceği fatura, bordro, tahakkuk, alındı vb. belgeler dayanak alınarak ödenecek ve **YÜKLENİCİ** 'nin alacağından mahsup edilecektir. **ŞİRKET** mevcut firma alacağından mahsup ederek anılan ödemeleri yapmakta serbesttir. **YÜKLENİCİ**; **işbu ödemelerin dilediği zaman işverence yapılmasına peşinen muvafakat etmiş olup**, bu nedenle maddi/manevî tazminat, mahrum kalınan kar ve sair nam altında hiçbir bedel talebinde bulunmayacak olup buna ilişkin dava, takip ve şikâyet haklarından da peşinen feragat etmiştir. **YÜKLENİCİ** işbu maddenin kabulünün kadri marufunda olduğunu ve hiçbir makam önünde tenkisini talep etmeyeceğini gayri kabili rücu kabul, beyan ve taahhüt etmiştir.

4.7. İşin görüleceği yer **tehlikeli** işler sınıfında olup, **YÜKLENİCİ** işveren olarak, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili mevzuat gereği tehlike sınıfına ilişkin tüm yükümlülükleri yerine getirmek zorundadır.

4.8. **YÜKLENİCİ**, ilgili yönetmelik hükümlerine göre çalışan başına belirlenen sürelerde iş yeri hekimi ve diğer sağlık personeli ile iş güvenliği uzmanını görevlendirmek zorundadır. Aksi halde ilgili ceza hükmü uygulanır.

YÜKLENİCİ, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa göre, çalışanların iş güvenliğinden, sağlık gözetiminden ve eğitiminden sorumludur. İşyerinde istihdam ettiği çalışanlarına, tehlike sınıfı ve çalışan sayısına göre belirlenen çalışma sürelerine uygun iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve diğer sağlık personeli hizmeti sunma yükümlülüğünü kabul eder. YÜKLENİCİ istihdam ettiği özel güvenlik personeline yönelik olarak kendi prosedürleri çerçevesinde vereceği eğitimden sonra, işbaşı eğitimini ŞİRKET için verilecek hizmet esaslarının içerecek şekilde görev başında yapacaktır. YÜKLENİCİ istihdam etmiş olduğu güvenlik elemanlarını önceden personeline bildirmeksizin uygun göreceği yöntemler ile denetleme yetkisine sahiptir. Yapılan kontroller hakkında gerektiğinde ŞİRKET'e bilgi verilir. ŞİRKET kendi çalışanları için vermiş olduğu eğitim ve kurslardan ihtiyaçlar nispetinde YÜKLENİCİ çalışanlarını da istifade ettirecektir.

4.9.YÜKLENİCİ, www.konyaseker.com.tr internet adresinde yayınlanan “Genel Ticari Şartname” ye, ekte verilen “Yüklenici ve Alt Yüklenici İçin İş Sağlığı ve Güvenliği Prosedürü” nde belirtilen şartlara ve “6331 Sayılı İş Sağlığı ve İş Güvenliği Kanunu ile bağlı Yönetmelik” hükümlerine, Anadolu Birlik Holding Kılık Kıyafet Yönetmeliği'ne ve **6698** Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümlerine uymakla mükelleftir.

4.10. Çalışanların yaptıkları işe uygun Türkiye Cumhuriyeti kanunları gereği alınması gereken eğitimleri, sertifikaları, operatör belgeleri ve mesleki belgelerini ve vb. **YÜKLENİCİ** temin edecektir. **YÜKLENİCİ** işbu belge ve sertifikaları sözleşme tarihinden itibaren **4 HAFTA** içerisinde tedarik etmek zorundadır. Belirtilen süre içerisinde tedarik edilemeyen belgeler **ŞİRKET** tarafından tedarik edilir ve **YÜKLENİCİ**'nin hakkedışinden kesilir. YÜKLENİCİ bu hususu peşinen kabul, beyan ve taahhüt etmiştir. Bu konuda **ŞİRKET**' e herhangi bir sorumluluk yüklenmeyecektir.

4.11. YÜKLENİCİ, çalışanlar ile ilgili olarak, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamındaki yükümlülüklerden sorumlu olup, işin niteliğine göre mesleki eğitim ve iş başı eğitimleri verilmiş, kişisel koruyucu donanımları ile donatılmış çalışanların çalıştırıldığını kabul eder.

4.12. YÜKLENİCİ, çalışanların iş güvenliği ve sağlığından sorumlu olup, işyerinde eğitimli ve ehil kişileri çalıştırmak zorundadır. İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunu kurma ve/veya ŞİRKET'in kurduğu kurula temsilci göndermekle yükümlüdür.

4.13. YÜKLENİCİ, iş sağlığı ve güvenliği yönünden gerekli kontrol, ölçüm, inceleme ve araştırmaları, risk değerlendirmesi ve acil durum planı yapmak veya yaptırmakla yükümlüdür. YÜKLENİCİ, çalışanların işe giriş ve/veya periyodik muayenelerini yaptıracaktır.

4.14. YÜKLENİCİ, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve buna bağlı mevzuatın getirdiği yükümlülükler kapsamında, çalışanlarına vermesi zorunlu olan hizmetlerin maliyetini çalışanlarına yansıtamaz ve tüm masrafları kendisi karşılamakla mükelleftir.

4.15. İş kazası, meslek hastalığı, işverene veya 3. şahıslara verilen zararlar ile diğer durumlardan dolayı sorumluluk, YÜKLENİCİ'ye aittir. Bundan dolayı ŞİRKET, herhangi bir ödeme yapmak zorunda kalırsa ya da bir zarara uğrarsa, ödenen bedeller ve zarar YÜKLENİCİ'den tahsil edilir.

4.16. Çalışanların iş disiplininden, kılık kıyafetinden, temizliğinden, tanıtma kartlarının yakalarına taktırılmasından YÜKLENİCİ sorumludur.

4.17. YÜKLENİCİ çalışanlarının günlük puantajı, YÜKLENİCİ tarafından tutulacaktır. Ücret bordrosu, SGK bildirgeleri ve çalışan sayısı ile ek hizmeti belirlemeye yönelik bu puantaj, ŞİRKET'in yetkili çalışanı tarafından onaylanacaktır.

4.18. Sözleşme kapsamında çalışan işçilerin hak etmesi halinde Yıllık izin ücreti YÜKLENİCİ tarafından ödenecek, bu ödeme işçinin bordrosunda ayrı kalemde gösterildiği gibi, ödemeye dair belgeler, ilgili olduğu ay içerisinde **ŞİRKET'e teslim** edilecektir. Çalışanlara verilecek yıllık izinler, kanuni haklar kapsamında iş birimi yöneticileri tarafından kullanılacaktır. Personellerin kullanmış oldukları yıllık izinlere ait belgeler YÜKLENİCİ tarafından ŞİRKET'e ibraz edilecek olup, personel özlük dosyalarındaki yıllık izin belgelerinin eksikliği nedeniyle hukuki açıdan oluşabilecek tüm maddi kayıplardan YÜKLENİCİ sorumlu olacaktır.

4.19. İşyerinde meydana gelecek iş kazaları derhal ve süresi içinde YÜKLENİCİ tarafından ilgili Kurumlara ve ŞİRKET'e yazılı olarak bildirecek, bildirmeme, geç bildirme ve iş kazası veya iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili nedenlerden doğabilecek hukuki, mali ve cezai sorumluluk tümüyle YÜKLENİCİ'ye ait olacaktır. YÜKLENİCİ'nin, doğacak zarar ve ziyarı ödememesi veya ŞİRKET'e bir zarar doğması halinde, zarar bedeli YÜKLENİCİ'nin hakedişlerinden kesilir, hakedişin yetmemesi halinde YÜKLENİCİ'nin kesin teminatından ve yasal yollardan tahsil edilir.

4.20. YÜKLENİCİ çalışanları, acil durumlarda İdarenin sağlık hizmetlerinden ücretsiz olarak yararlandırılır.

4.21. YÜKLENİCİ 5188 sayılı yasa gereğince işe başlamadan önce **toplam -----ay** tüm çalışanlar için kişi başına belirlenen Özel Güvenlik Mali Mesuliyet Sigortası ile düzenleyeceği Zeyilnameleri yaptırarak poliçeleri İdareye teslim edecektir.

4.22. Çalışanların iş huzurunu ve iş düzenini bozan, işi aksatan, uygun olmayan davranışlarda bulunmaları halinde YÜKLENİCİ, yazılı olarak ŞİRKET tarafından uyarılır. Devamı halinde ŞİRKET ,süre vererek söz konusu çalışanın/çalışanların değiştirilmesini YÜKLENİCİ'den isteyebilir. Verilen süre içinde çalışanın değiştirilmemesi halinde ilgili ceza hükmü uygulanır.

4.23. YÜKLENİCİ, çalıştırdığı personelini ŞİRKET'in bilgisi olmadan işten çıkaramaz, işini değiştiremez.

5. SİGORTA: Sözleşme kapsamında çalıştırılacak tüm personelin her türlü SGK işlemleri, kayıt, bildirim, prim ödemesi, belge sunulması ve yasal yükümlülükler YÜKLENİCİ'ye aittir. Yüklenici bu anlamda işveren statüsünde olup, yasanın işverene yüklediği tüm iş ve işlemleri eksiksiz olarak yapacağını taahhüt etmiştir. İşçi ücretleri başta olmak üzere **Yüklenici firma** tarafından bu yükümlülüklerin hiç veya eksik ifası nedeniyle doğmuş ve doğacak mali, idari,cezai tüm sorumluluk YÜKLENİCİ'ye ait olacaktır. Bu gerekçelerle ŞİRKET'e rücu edilmesi halinde YÜKLENİCİ, doğacak ve doğmuş tüm zarar ve ziyarı öncelikle ve defaten tazmin edeceğini peşinen kabul beyan ve taahhüt eder. İŞVEREN'in bu gerekçe ile YÜKLENİCİ teminatını paraya çevirme ve irat kaydetme hakkı saklıdır:

6. KANUNİ YÜKÜMLÜLÜKLER: İş bu şartname ile birlikte addedilen ve birbirinin ayrılmaz bir parçası olan sözleşmede detaylı olarak belirtilmiştir.

7. ÖDEME: Yüklenicinin, ay sonunda sunduğu belge ve bilgiler ile hizmet faturasının İŞVEREN yetkililerince kabul edilmesi halinde, hazırlanacak hak ediş üzerinden sözleşmede bildirilen banka hesabına, faturayı takip eden ayın 15'inde ödemesi yapılacaktır.

8. -YAPTIRIM : Yüklenici firmaca, sözleşmede taahhüt etmiş olduğu görev ve sorumluluklarını herhangi bir gerekçeyle yerine getirmemesi durumunda, ŞİRKET tarafından verilecek yazılı karar doğrultusunda iş bu şartnameye esas olan sözleşmeleri feshedilir ve yüklenici firma bu durumda kar mahrumiyeti de dahil hiçbir ad ve nam altında hak ve alacak talep edemez, hiç bir hak iddia edemez.

9. GİZLİLİK VE SIR SAKLAMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ

Katılımcı, gerek işbu Sözleşme nezdinde yapacağı çalışmalar sırasında ya da sair surette öğreneceği, gerekse Şirket tarafından kendisine (basılı olarak, elektronik ortamda veya sair surette) verilen/verilecek belgelerde yazılı her türlü teknik, idari, mali, ticari ve sair bilgi, know-how, metod, yöntem, uygulama, buluş, tasarım, model, eser ve benzerlerin, sistemlerin ve verilerin (isim, unvan, adres, telefon, faks, sair bilgi ve veriler dahil olmak üzere), ticari sır ve gizli bilgi (kısaca "Bilgiler") niteliğinde olup, münhasıran Şirket'e ait olduğunu ve bu Bilgiler üzerinde Şirket'in münhasır tasarruf hakkını haiz olduğunu beyan ve kabul etmiştir. Katılımcı, söz konusu bilgileri, hiçbir zaman, doğrudan veya dolaylı olarak (bağlı şirketleri, yan kuruluşları, ilişkili kişiler kanalı ile ve sair surette) Şirket için yapacağı hizmetler dışında ne amaçla olursa olsun hiçbir şekilde kullanmamayı, işi gördüreceği yetkili personeli dışında hiçbir şekil ve surette üçüncü kişilere, kurum ve kuruluşlara açıklamamayı, vermemeyi, devir veya temlik etmemeyi, satmamayı ve sair surette kullanmalarına izin ve imkan vermemeyi, bunların kopyalarını almamayı, teşhir etmemeyi, yayınlamamayı, gerekli tüm

tedbirleri almak suretiyle saklamayı, yetkili personeli dışında üçüncü kişilerin erişimini engellemeyi ve bu yükümlülükler istihdam ettiği kişilerin, yardımcı kişilerin ve kendisi ile ilgili kişilerin de uymasını temin etmeyi müştereken ve müteselsilen kabul, taahhüt ve garanti etmiştir. Belirtilen gizlilik maddesi aksine bir davranış akde aykırılık olarak değerlendirilecektir. İşbu gizlilik yükümlülüğü, sözleşmenin her ne sebeple olursa olsun feshinden veya hitamında sona ermesinden sonra da süresiz olarak hüküm ifade etmeye devam eder. Aksine davranışın tespiti halinde sözleşme bedelinin 1/3'ü tutardaki cezai şartı Şirket'e ödeyecek; ayrıca, Şirket bu tutarı aşan zararlarını hiçbir ihtara gerek kalmaksızın talep etme hakkına sahip olacaktır.

10. VERGİ RESİM HARÇLAR

Bu sözleşmedeki işlerin ifasına ait her türlü vergi, resim, harç ve sosyal güvenlik primleri, işveren ve işçi hisseleri, İş Kanunu'na göre ve işin icabı yerine getirilmesi gereken vecibeler YÜKLENİCİYE aittir. Müteahhit her türlü vecibelerini yerine getirdiğini süresi içinde ve ayrıca ŞİRKETÇE her istendiğinde belgelerle tevsik etmek mecburiyetindedir. Bu sözleşmenin imzalanmasından sonra vergi, resim, harç ya da sosyal güvenlik kesintilerinin oranlarında değişiklik olması halinde yapılan değişiklikler geçerlilik tarihi itibarıyla bu sözleşme için de uygulanacaktır. Şu kadar ki, kanuni yükümlülüklerin artması halinde YÜKLENİCİ bu nedenle kanuni yükümlülüklerdeki artış haricinde ayrıca bir ücret artışı talep edemez. Sözleşmeden doğacak KDV ŞİRKETE, diğer tüm vergi resim ve harçlar YÜKLENİCİYE aittir. Sözleşme Damga Vergisi "ŞİRKET" tarafından ödenmesi halinde YÜKLENİCİNİN ilk alacağından mahsup yoluyla tahsil edilir.

YÜKLENİCİ kendisi ile imzalanacak sözleşme ile yüklediği hizmetler dolayısıyla S.G.K ve Vergi mevzuatı uyarınca ifa edilmesi gereken yükümlülüklerinden doğrudan sorumlu olduğunu bu yükümlülüklerin yerine getirilmesi ile ilgili olarak ŞİRKETTEN hiçbir talepte bulunulmayacağını, bahse konu yükümlülükleri yerine getirdiğine dair belgeleri istendiğinde ŞİRKETE veya göstereceği makama ibraz edecektir. İş bu sözleşme ile tanımlanan işin yapılması ile ilgili damga vergisi dâhil tüm vergiler, resimler, harçlar ve lisanslar YÜKLENİCİ 'ye aittir.

Ayrıca, sözleşme kapsamında yapılacak olan İşin niteliği 1 Seri No 'lu Katma Değer Vergisi Genel Uygulama Tebliği ile ilgili konuları kapsamaması halinde işin fatura edilmesi veya bedelinin ödenmesi aşamasında doğacak Katma Değer Vergisi (KDV), ilgili mevzuat çerçevesinde Tevkifat kapsamında değerlendirilecektir.

11. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI

YÜKLENİCİ, işbu sözleşmeye göre istihdam edeceği tüm çalışanlar adına 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununa göre müstakilen ve münferiden sorumlu olacağını, kanuni şartları taşıması halinde kendi adına VERBİS kayıt yükümlülüğünün bulunduğunu, bu sözleşme dolayısı ile edineceği ŞİRKET çalışanlarına ait kişisel veriler yönünden 6698 Sayılı Kanuna istisnasız uymayı, ŞİRKET' le olan iş ilişkisi nedeni ile edineceği kişisel verileri kanun ve yönetmeliklere aykırı olarak işlemeyeceğini kabul ve taahhüt eder. YÜKLENİCİ' nin Kanuna mugayir fiil ve işlemlerden dolayı ŞİRKET aleyhine doğacak idari ve cezai yaptırımlar yönünden YÜKLENİCİ 'nin doğrudan yükümlülüğü esastır. YÜKLENİCİ, işbu sözleşmede görülen hizmet dolayısıyla ŞİRKET 'in uğrayacağı, 6698 Sayılı Kanun'dan kaynaklanan her türlü yaptırım, tazminat ve sair zararları peşinen ve defaten ödeyeceğini kabul ve taahhüt eder.

12. İŞİN DEVRİ

YÜKLENİCİ taahhüt altına girdiği hak ve yükümlülüklerini Şirketin yazılı bilgi ve onayı olmadan başka bir gerçek veya tüzel kişiye devredemez.

Ancak bu taahhüdünü yerine getirmek için alt yüklenicilerle çalışamaz. Alt yüklenicilerle istekli firma arasındaki her türlü hukuki, mali ve beşeri ilişkiler Şirketimizi bağlamaz.

13. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER

Taahhüt işlerinde firmaların çalıştırdığı işçiler hakkında İş Kanunu ile Sosyal Sigortalar Kanunu ve SAİR mevzuatın gerektirdiği mükellefiyetler tamamen YÜKLENİCİ firmaya ait olacaktır.

İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Tüzüğü'ne göre alınması gereken tedbirler yüklenici tarafından sağlanacak ve denetlenecek olup, bu tedbirlerin alınmaması veya yetersiz olması sebebiyle doğabilecek her türlü zararın tazmini ve ceza ödemesi yükleniciye aittir. Bu konuda Ajansın herhangi bir sorumluluğu yoktur.

Personelin sorumluluklarını yerine getirememesinden doğacak her türlü zarar ziyan ve hukuki sorumluluktan Yüklenici sorumludur.

YÜKLENİCİ firmanın çalıştırdığı personel tarafından, çalışma süresince ŞİRKETE ya da 3. Kişilerin eşya ve malzemelerine zarar verilmesi halinde, ŞİRKETİN talep etmesi halinde, bu hasar ve zarar YÜKLENİCİ tarafından telafi edilip, zarar gören eşya yenilenecek ya da bedeli ödenecektir.

YÜKLENİCİ kendi personelinin ŞİRKET ve ŞİRKET dışında kalan kişi ve kuruluşlara vereceği her türlü zarar, ziyandan sorumlu olacaktır.

İhale katılımcıları, işbu Sözleşmenin ifasından doğacak her türlü uyuşmazlıkta Şirket'in ticari defter kayıtlarının geçerli, bağlayıcı ve kesin delil teşkil edeceğini kabul ve taahhüt etmiş olup sözleşme kapsamında H.M.K. 193/II'nin uygulanmayacağını kabul eder.

14. ANLAŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ

İşbu Şartname, özel şartnameler, sözleşme ve sipariş hükümleri ile sipariş şartlarının uygulanmasından doğacak her türlü anlaşmazlıkların çözüm yeri Konya Merkez Mahkeme ve İcra Daireleridir.

15. İSTEKLİ FİRMA TEYİDİ:

Tüm katılımcılar Genel Ticari Şartnamemizi kabul etmiş sayılır.

İş bu genel ticari şartnamenin tüm maddelerini okuduk ve kabul ettik. Verdiğimiz teklifin iş bu genel ticari şartname hükümlerine göre hazırlanmış olduğunu teyit ederiz.

FİRMA ADI :

KAŞE :

İMZA :

TARİH :

İmza Sirküsü :