

HABERLEŞME MERKEZİ HİZMETİ TEKNİK ŞARTNAMESİ

TANIMLAR :

ÜNİVERSİTE : Sabancı Üniversitesi

FİRMA : Yüklenici

İŐ : Haberleşme Hizmeti

İSG : İş Sağlığı ve Güvenliđi

HİZMET YERLERİ : Tuzla-Kampüs, Altunizade, KİM, SSM, KTMM

1. Haberleşme Hizmeti: Gelen giden yurtiçi, yurtdışı kargo ve iç dolaşım gönderilerinin alıcıların adına teslim alınıp ve kayıda alınarak bir sistem dahilinde alıcılarına dağıtımının yapılmasıdır.
2. Firma, haftada en az 2 (iki) gün olacak şekilde Üniversite tarafından belirlenen günlerde PTT merkezinden posta alımı ve teslimi yapacaktır.
3. Firma, günlük olarak Üniversite'ye gelen giden gönderilerin Kampüs içi birimlere, gerek Üniversite'nin sağladığı motorlu ve akülü araçlar, gerekse yaya olarak dağıtımını ve toplamasını Üniversite'nin belirttiği saatler içinde yapacaktır.
4. Firma; ÜNİVERSİTE tarafından sağlanan bir araç ile Araç Kurye Hizmeti verecektir.

Araç Kurye Hizmeti: Firma; ÜNİVERSİTE yetkilisinin belirleyeceği program doğrultusunda ÜNİVERSİTE kampüsü içinde ve dışında, evrak, paket ve koli dolaşımını (toplama/dağıtım) sağlar. Araç kampüs dışında ÜNİVERSİTE yetkilisinin yazılı onayı olmadan aşağıdaki belirtilen dolaşım yerleri dışında hizmet veremez. Aksi takdirde amaç dışı kullanım sırasında meydana gelecek tüm zararlardan FİRMA sorumlu olup, ÜNİVERSİTE'nin herhangi bir zarara uğraması durumunda FİRMA söz konusu zararı ÜNİVERSİTE'nin ilk talebi üzerine derhal nakden ve defaten tazmin edeceğini kabul ve taahhüt eder.

Dolaşım Yerleri (Değişkenlik gösterebilir)

- ÜNİVERSİTE Tuzla Kampüsü
- Sabancı Holding
- Sakıp Sabancı Müzesi
- Karaköy İletişim Merkezi
- Pendik Teknopark Kompozit Teknolojileri Mükemmeliyet Merkezi
- Altunizade Dijital Kampüs

1


5. Firma, Üniversite tarafından belirlenen alanlara izinli afişlerin asılması ve toplanmasından sorumludur.
6. Haberleşme Ofisi çalışma saatleri hafta içi 8.30 - 17.00'dir. Öğlen saatlerinde 11.30-13.00 arası dönüşümlü olarak (30 dak.) yemek molası vardır. Cumartesi günleri çalışma saatleri 8.30-16.00 arasındır. ÜNİVERSİTE sorumlusu tarafından çalışma saatleri revize edilebilir.
7. FİRMA, hizmetin planlanmasından, uygulanmasından ve denetiminden bizzat sorumludur.
8. Firma, Üniversite tarafından verilen aracı kullanan personelin, aracı kullanmaya yetkili ve ehliyetli olduğunu ve söz konusu aracın yalnızca ilgili işin yürütülmesi amacıyla ve yalnızca bildirdiği personel tarafından kullanılacağını taahhüt eder. Bu hizmet için kullanılan ve ÜNİVERSİTE tarafından sağlanan aracın yakıt, bakım vb. giderleri ÜNİVERSİTE tarafından karşılanır. Araç ile ilgili olarak ÜNİVERSİTE'ye gelecek trafik cezalarını FİRMA ödemekten sorumludur. Ayrıca FİRMA, kendisinin ve/veya çalışanlarının söz konusu aracın kullanımı sırasında meydana gelebilecek her türlü kaza ve olay sonucunda ÜNİVERSİTE kampüsüne ve/veya ÜNİVERSİTE çalışanlarına/öğrencilerine ve/veya üçüncü şahıslara vereceği her türlü zarar ve ziyandan münhasıran sorumlu olup, derhal ve gayri kabili rücu olarak ÜNİVERSİTE'yi tazmin etmekle yükümlüdür. ÜNİVERSİTE, bu nedenle uğrayabileceği her türlü zararı firmaya yapılacak ödemelerden mahsup etme hakkına sahiptir.
9. Firma en az iki senelik B sınıfı ehliyeti olan ve aktif araç kullanan asgari 2 (iki) personel ile hizmet vermelidir.
10. FİRMA bu hizmeti yeterli sayıda ve kendi personeli ile verecektir. Personelin yemek giderleri FİRMA'ya aittir.
11. Çalışacak personeller en az 1 yıl Üniversite, şirket muhaberrat veya bir kargo firmasında çalışmış olmalıdır.

Firma en az 6 personel ile hizmet verecektir. Pozisyon bildirim tablosu aşağıdadır. Kişi sayıları ve pozisyonlar hizmetin durumuna Üniversite onayıyla değişiklik gösterebilir.

FİRMA çalıştıracığı personellerin özgeçmiş (CV)'lerini ÜNİVERSİTE'ye sunmakla yükümlüdür.

Önerilen Pozisyon Bildirim Tablosu

PERSONEL	POZİSYON
1. Personel	Proje Sorumlusu
2. Personel	Araç Kurye/Toplama-Dağıtım Elemanı
3. Personel	Araç Kurye/Toplama-Dağıtım Elemanı



4. Personel	Afiş Takip/Toplama-Dağıtım Elemanı
5. Personel	Ofis/Toplama-Dağıtım Elemanı
6. Personel	Ofis/Toplama-Dağıtım Elemanı

12. Firmanın tüm personeli Haberleşme Merkezinde kullanılan yazılım ve diğer programları kullanabilecek kadar bilgisayar kullanabilmelidir. FİRMA, HİZMET YERLERİ'nde çalıştıracağı, projenin sevk ve idaresinden sorumlu kadrosunun asgari lise mezunu olmasına dikkat edecektir. ÜNİVERSİTE ile iletişim kurma becerisi ve operasyon, personel yönetimi yetkinliği olacaktır. ÜNİVERSİTE'nin dahili elektronik iş takip programlarını kullanılabilir kapasitede olacaktır.
13. FİRMA personeli, hizmet esnasında gerek kendi aralarında gerekse de hizmet alan kişiler ile hiçbir şekilde laubali ve disiplinsiz ilişkiler içerisine girmeyecektir. FİRMA personeli, maaş, ücret, fiyat ve çalışma koşulları ile ilgili konularda doğrudan FİRMA ile iletişimde olacaktır. FİRMA personelinin bu konularla ilgili olarak ÜNİVERSİTE sorumluları, çalışanları ve hizmet alan kişiler ile iletişime geçmesi ve bu kişilerle yakınma, şikâyet, kötüleme gibi davranış ve diyaloglara girmeleri yasaktır. ÜNİVERSİTE'nin bu kurallara ve/veya diğer çalışma kurallarına uyum sağlayamadığı tespit edilen FİRMA personelinin değiştirilmesini talep etme hakkı bulunmaktadır. Böyle bir talep durumunda FİRMA söz konusu personel ile aynı özelliklere sahip yeni bir personeli 3 gün içinde temin etmekle yükümlüdür.
14. FİRMA hizmet yerlerinde ona bağlı birimlerde çalıştıracağı ve işten çıkaracağı tüm personeline ilişkin olarak ÜNİVERSİTE'ye önceden bilgi vermekle yükümlüdür. Farklı projelerden ve/veya projelere personel değişikliği yapılacağıında FİRMA tarafından ÜNİVERSİTE'ye 30 (otuz) gün önceden gerekçeleriyle yazılı bilgi verilecektir.
15. FİRMA, ÜNİVERSİTE ve hizmet yerlerinde çalıştıracağı personele oryantasyon ve iş öncesi eğitimini vererek, personelinin donanımlı olarak ÜNİVERSİTE'de çalıştırmaya başlatacağıdır.
16. Hizmetin devamlılığını aksatmadan, FİRMA personelinin yıllık izin hak edişi bir sonraki yıla devredilmemelidir. ÜNİVERSİTE onayı ile beraber izin planı FİRMA tarafından planlanmalıdır. Bu sorumluluk FİRMA'ya aittir.
- 17.2 (iki) güne kadar sağlık raporu alan FİRMA personelinden kesinti yapılmayacaktır. ÜNİVERSİTE tarafından karşılanacaktır. 2 (iki) günden fazla olması durumunda hak edişten düşülecektir.

3



18. ÜNİVERSİTE tarafından FİRMA'nın kullanımına tahsis edilen motorlu ve akülü araç, malzeme ve ekipman zayi olduğu veya uygunsuz kullanım nedeniyle değer kaybına uğradığı takdirde FİRMA, zarar ve ziyanın derhal tazmini ile mükelleftir. Ayrıca 38. Maddedeki Ceza Bildirim Tablosu'ndaki maddenin gerekleri uygulanacaktır.
19. Firma Hizmet esnasında ve sorumluluğu alanında, gönderilerde FİRMA hatası kaynaklı oluşacak kayıp, zarar ziyan, değer kaybının derhal tazmini ile mükelleftir.
20. FİRMA personeli, ÜNİVERSİTE'nin yazılı onayı olmadan HİZMET YERLERİ dışına hiçbir malzeme, ekipman çıkaramaz. Çıkarıldığı tespit edildiği takdirde FİRMA personeli ÜNİVERSİTE ve hizmet yerlerinden alır, 38. Maddedeki Ceza Bildirim Tablosu'ndaki maddenin gerekleri uygulanır. ÜNİVERSİTE bu tutarı ayrıca bir ihtar ya da ihbara gerek olmaksızın, FİRMA'nın aylık ödemesinden, yeterli olmaması durumunda ise FİRMA'nın teminatından varsa bu nedenle ÜNİVERSİTE tarafından yapılan tüm noter ve ihtar masrafları ile birlikte kesebilecektir. FİRMA, İŞ bu maddede belirtilen cezai şart tutarlarının fahiş olmadığını bu tutarlardan indirim yapılmayacağını kabul beyan ve taahhüt eder. İŞ bu ceza maddesi sözleşme süresince devam edecektir.
21. Emekli personel istihdamı ÜNİVERSİTE'nin yazılı onayına tabidir.
22. FİRMA, oluşabilecek mücbir sebepler karşısında (Doğal afet, kanuni grev, genel salgın hastalık, kısmi veya genel seferberlik ilanı, gerektiğinde Kamu ihale kurumu tarafından belirlenecek benzeri diğer haller) ÜNİVERSİTE ve HİZMET YERLERİ'nde karşılaşılabilecek olağan dışı problemlerin çözümü için ÜNİVERSİTE ile işbirliği içerisinde olacaktır. FİRMA, ÜNİVERSİTE sorumlusu kararı ile acil çözüme ulaşması gereken durumlara doğrudan talimat ile müdahale edecektir.
23. FİRMA, kullanımı için belirlenen alanı/çevresini düzenli ve temiz tutmalıdır. Kendisine tahsis edilen alan dışında biriktirilmiş atık vb. malzeme bırakıldığı tespit edilmesi durumunda ÜNİVERSİTE tarafından bertaraf işlemi gerçekleştirilir. Bertaraf işleminde görevli personel, araç vb masraflar/giderler için FİRMA'ya hasar tespit rakamı kadar yansıtma faturası kesilir.
24. FİRMA, ÜNİVERSİTE sorumlusunun bilgisi olmadan HİZMET YERLERİ'ne misafir/müşteri girişi sağlamayacaktır.
25. FİRMA, bayramlarda ve tatil günlerinde ÜNİVERSİTE'nin talebine bağlı olarak, personelini hazır bulundurmakla yükümlüdür.
26. FİRMA, ÜNİVERSİTE'nin bilgisi dahilinde yapılacak denetimler sonucuna istinaden; gerek duyduğunda personeline yazılı ihtar verebilecek ve rotasyon yapabilecektir.

4



27. PERSONEL İŞE GİRİŞ EVRAKLARI Bu evraklar değişen genelge ve şartlara göre ÜNİVERSİTE tarafından tek taraflı olarak güncellenebilir. İSG ile ilgili evraklar ve eğitimler FİRMA'nın İSG uzmanı tarafından belirlenip, ÜNİVERSİTE'nin İSG uzmanı tarafından onay alınarak teslim edilecektir.

FİRMA, HİZMET YERLERİ'nde çalışacak personeline ait belgeleri tam olarak işe başlamadan 1 (bir) gün önce en geç saat 11:30'a kadar ÜNİVERSİTE Sorumlusu teslim edecektir. Bu belgeler; Nüfus cüzdan fotokopisi, 1 (bir) adet vesikalık fotoğraf, telefon numarası, Yerleşim yeri ve diğer Adres Belgesi, SGK işe giriş bildirgesi, Resmi kurumlara verilmek üzere alınacak Adli sicil kaydı (son 1 (bir) hafta içerisinde alınmış olmalı), Öğrenim durum belgesi, ehliyet ve yetkili doktor tarafından muayene sonrası verilmiş işe giriş periyodik muayene formu ÜNİVERSİTE yetkilisine teslim edilecektir.

28. Bu maddede yer alan söz konusu cezai şartlar ve tutarlar için ÜNİVERSİTE bu tutarı ayrıca bir ihtar ya da ihbara gerek olmaksızın, FİRMA aylık ödemesinden, yeterli olmaması durumunda ise FİRMA'nın teminatından varsa bu nedenle ÜNİVERSİTE tarafından yapılan tüm noter ve ihtar masrafları ile birlikte kesebilecektir. FİRMA iş bu maddede belirtilen cezai şart tutarlarının fahiş olmadığını bu tutarlardan indirim yapılmayacağını kabul, beyan ve taahhüt eder.

Ceza Uygulaması gerektiren Maddeler	1.Tespit	2.Tespit	3.Tespit	Sonraki her tekrar
28. madde	Mal bedeli FİRMA tarafından karşılanır	Mal bedeline ilave olarak,bedelin 2 (iki) katını FİRMA öder.		
30. madde	Mal bedeli FİRMA tarafından karşılanır	Mal bedeline ilave olarak,bedelin 2 (iki) katını FİRMA öder.		

5
