



## Ofis Güvenlik Hizmeti için Bilgi Talebi (RFI)

### (Request for Information (RFI) of the Office Security Service)

#### 1 GOAL HAKKINDA (ABOUT GOAL)

---

1977'de kurulan GOAL, krizlerde sürdürülebilir ve yenilikçi erken müdahale sağlamak ve yoksulluğu ve kırılganlığı azaltmak için kalıcı çözümler inşa etmelerine yardımcı olmak için topluluklarla birlikte çalışmayı taahhüt eden uluslararası bir insani yardım ve kalkınma ajansıdır. GOAL, 60'tan fazla ülkede çalıştı ve neredeyse her büyük insani felakete müdahale etti. Şu anda dünya çapında 13 ülkede faaliyet gösteriyoruz. GOAL ve operasyonları hakkında daha fazla bilgi için lütfen <https://www.goalglobal.org/> adresini ziyaret edin.

Established in 1977, GOAL is an international humanitarian and development agency committed to working with communities to achieve sustainable and innovative early response in crises and to assist them to build lasting solutions to mitigate poverty and vulnerability. GOAL has worked in over 60 countries and responded to almost every major humanitarian disaster. We are currently operational in 13 countries globally. For more information on GOAL and its operations please visit <https://www.goalglobal.org/>.

#### 2 BU BİLGİ TALEBİNİN AMACI (THE PURPOSE OF THIS RFI)

---

Bu RFI'nin amacı, Ek 3 de ana hatları verilen spesifikasyonlara göre Ofis Güvenlik Hizmeti tedariki hakkında daha ayrıntılı bir anlayış kazanmaktır. Yanıtların sunulması için son tarih geçtikten sonra, GOAL yanıtları gözden geçirecek ve bunları servis tedarik planlamasında kullanacaktır. Uygun katılımcılar, böyle bir gereklilik ortaya çıktığında resmi bir ihaleye katılmaya davet edilecektir.

Bu bilgi talebi (RFI) bağlayıcı olmayan bir soruşturmadır ve bir talep teşkil etmez. GOAL, bu tedarik sürecini veya herhangi bir gerekliliğini, sürecin herhangi bir anında değiştirme veya iptal etme hakkını saklı tutar.

Herhangi bir sorunuz olursa lütfen [TurkeyProgramprocurement@sy.goal.ie](mailto:TurkeyProgramprocurement@sy.goal.ie) adresinden bizimle iletişime geçmekten çekinmeyin.

The purpose of this RFI is to gain more detailed understanding of the service of various Office Security as per the specifications outlined in Annex 3.

After the deadline for submission of responses has passed, GOAL will review responses and use them for the procurement planning of service of office security. Eligible participants will be then invited to participate in a formal tender if/when a requirement for such arises.

This request for information (RFI) is a non-binding inquiry and does not constitute a solicitation. GOAL reserves the right to change or cancel this procurement process or any of its requirements at any time during the process.

Should you have any questions please do not hesitate to contact us at [TurkeyProgramprocurement@sy.goal.ie](mailto:TurkeyProgramprocurement@sy.goal.ie).

### 3 ZAMAN ÇİZELGESİ(TIMELINES)

Sıra (Line)	Aciklamalar (Description)	Tarih, Yıl, Saat, Zaman dilimi (Date, year, time, and time-zone)
1	RFI Yayınlanma tarihi (RFI published)	27.10.2022- 10:00 am
2	Yanıtların alınması için kapanış tarihi ve saati (Closing date and time for receipt of replies)	31.10.2022 – 11:00 am

### 4 BİLGİ TALEBİ İÇİN YANITINIZI NASIL YAPABİLİRSİNİZ? (HOW TO SUBMIT YOUR RESPONSE TO REQUEST FOR INFORMATION)

4.1 Katılmak için şirketlerin aşağıdakileri sağlaması gerekmektedir (In order to participate, companies are required to provide the following):

- Şirket Bilgi Formu (Ek 1) (Company Information Form (Annex 1));
- RFI Yanıt Formu (Ek 2); (RFI Response Form (Annex 2))
- ToR (Ek 3) (Terms of Reference)

### 5 EKLER (ATTACHMENTS):

Ek 1- Firma Bilgi Formu (Annex 1- Company Information Form)

Ek 2- RFI Yanıt Formu (Annex 2- RFI Response Form)

Ek 3- ToR (Kapsamlı Hizmet detay formu)(Annex 3- Terms of Reference)

### EK 1: ŞİRKET BİLGİLERİ (ANNEX 1: COMPANY INFORMATION)

İletişim kurulacak kişinin adı (Name of Contact Person)	
Yasal Şirket Adı (Legal Company Name)	
Adres (Address)	
Kayıt/Tescil numarası (Registration Number)	
Telephone	
E-mail address	
Website address	
Kuruluş Yılı (Year Established)	
Yasal şekli. İlgili kutuyu işaretleyin (Legal Form. Tick the relevant box)	<input type="checkbox"/> Company <input type="checkbox"/> Partnership <input type="checkbox"/> Joint Venture
	<input type="checkbox"/> Other (specify):
Vergi Numarası (VAT Number (where applicable))	

Vergi kayıt numarası (KDV numarasından farklıysa) (Tax registration number (if different to VAT number))		
Yönetmen isimleri ve unvanları (Directors names and titles)		
Bağlı şirketleriniz var mı? İlgili kutuyu işaretleyin. EVET ise - her şirket için ayrıntıları bu formatta ek tablolar şeklinde sağlayın. (Do you have associated companies? Tick relevant box. If YES – provide details for each company in the form of additional tables in this format)		
<input type="checkbox"/> Evet (Yes)	<input type="checkbox"/> Hayir (No)	
Son iki yılda gerçekleştirilen benzer nitelikteki sözleşmelerin ayrıntılarını sağlayın (lütfen müşteri adını, teslimat yerini, sözleşmenin değerini ve tarihleri belirtin) (Provide details of contracts of a similar nature carried out in the last two years (please state customer name, delivery location, value of contract, and dates))		
Şirketinizin veya çalışanlarınızın sahip olduğu geçerli Kalite Güvence sertifikalarının veya niteliklerinin ayrıntılarını belirtiniz (Provide details of any applicable Quality Assurance certificates or qualifications your company or employees have)		
Aşağıdaki tabloya göre son üç yıl için önerilen anlaşma kapsamında sunulan mal ve hizmetlere ilişkin toplam ciro ve ciro beyanı. (A statement of overall turnover and turnover in respect to the goods and services offered under the proposed agreement for the last three years as per the following table)		
<b>Year</b>	<b>Offered Goods/services Turnover USD</b>	<b>Overall Turnover USD</b>
<b>2018</b>		
<b>2019</b>		
<b>2020</b>		

İmzalayınız  
/ Signed:

İsim-  
Soyisim /  
Print  
name:

Posisyon  
/Position:

Firma adı /  
Company  
Name:

Tarih /  
Date:

Address:

## EK 2 - RFI YANIT FORMU (ANNEX 2 - RFI RESPONSE FORM)

Lütfen her bir gereksinimi nasıl karşılayabileceğinize dair kısa bir açıklama (her nokta için en fazla 100 kelime) sağlayın.

Lütfen bu alıştırmanın amacının neler sağlayabileceğinize dair genel bir not almak olduğunu unutmayın.

Please provide a brief description (max. 100 words for each point) on how you can satisfy each requirement.

Kindly note that the purpose of this exercise is to take a generic note of what you are able to provide.

	<b>GOAL ihtiyaçlarını karşılamak için gereksinimlerin listesi (List of requirements to satisfy GOAL needs)</b>	<b>Tedarikçi/Satıcı/Hizmet Sağlayıcının yanıtları (Supplier/Vendors/Service Provider's responses)</b>
1	Fiyat Teklifi almamız durumunda vermiş olduğunuz teklifin geçerlilik süresi kaç gündür? (What is the validation period of your quotation?)	
2	Lütfen şirketinizin ve ürünlerinizin gerekli lisanslara / izinlere sahip olduğunu doğrulayın. (Please confirm your company has the required licenses/permissions for brokerage services)	
3	Şirketiniz belirtilen şehirlerden hangisine kesintisiz hizmet verebilir. (Please select between following cities that your company can provide the requested service)	<input type="checkbox"/> Tarsus,Mersin <input type="checkbox"/> Adana <input type="checkbox"/> Hatay <input type="checkbox"/> Gaziantep <input type="checkbox"/> Şanlıurfa

## ANNEX 3 - TERMS OF REFERENCE

### Adana Office

**Terms of Reference**  
**Provide of Security Services with one Unarmed Security Guard for GOAL Adana Office**  
**under the Establishment of 90 days in 1 year Framework Agreement**

### About GOAL

Established in 1977, GOAL is an international humanitarian and development agency committed to working with communities to achieve sustainable and innovative early response in crises and to assist them to build lasting solutions to mitigate poverty and vulnerability. GOAL has worked in over 60 countries and responded to almost every major humanitarian disaster. We are currently operational in 13 countries globally. For more information on GOAL and its operations please visit <https://www.goalglobal.org/>.

GOAL would like to be provided cleaning service for its office in Adana. The following services will be required under the establishment of 90 days in 1 year agreement.

### 1-Scope of service:

GOAL has 1 office (whole building) in Adana.

GOAL requires 1 years of security service for its office in Adana/Yüreğir. Office is an one triplex office and teras (Approximately 750 m2 square meters).

Office is based in Akıncılar Mah. 4005.Sok.No:2/1 Merkez Yüreğir/Adana.

Service Provided Institution (Hizmetin Verileceği Kurum)	Service Address (Hizmet Alınacak Adres)	Number of Security Guards for every office (Her ofis için Güvenlik Görevlisi Sayısı)	Day of Service to be taken within 1 year (1 yıl içinde alınacak Hizmet Günü)
Goal an International Humanitarian Organization (Adana Office)	Akıncılar Mah. 4005.Sok.No:2/1 Merkez Yüreğir/Adana	1 person	90 Days

The contractos is expected to assign a security guard upon GOAL's request. Since this is a security work, the assigned person by the contractor shall be able to perform below requirements. While performing these duties, S/he must wear a security guard uniform and S/He should keep key duties. (Sözleşme GOAL'ın talebi üzerine bir güvenlik görevlisi ataması beklenir. Bu bir güvenlik işi olduğundan, yüklenici tarafından görevlendirilen kişi aşağıdaki gereklilikleri yerine getirebilecektir. Bu görevleri yerine getirirken güvenlik görevlisi üniforması giymelidir ve bu kilit görevleri yerine getirmelidir)

### Key Duties (Anahtar Görevleri)

- Ensure inspection and control in and around the office during duty hours. Always adhere to company policies and procedures. (Görev saatleri içerisinde ofis içinde ve çevresinde denetim ve kontrol sağlamak.)
- To prevent unauthorized and unauthorized office entry (Yetkisiz ve izinsiz ofis girişini önlemek)
- To prevent damage to office equipment (Ofis ekipmanlarının zarar görmesini önlemek)
- Always adhere to company policies and procedures. (Her zaman şirket politika ve prosedürlerine bağlı kalmak)
- Any other related duties as advised by office manager (Ofis yöneticisi tarafından tavsiye edilen diğer ilgili görevleri yerine getirmek)

### 2-Timeline (Süre)

---

- The service is expected to be taken as 90 full days with a 1-year framework contract. (1 yıllık çerçeve sözleşme ile 90 tam gün olarak hizmet alınması bekleniyor)

### 3-Additional Information (Ek Bilgiler)

---

- GOAL does not provide clothes (GOAL Kıyafet sağlamaz)
- GOAL does not provide any transportation nor food/daily subsistence. It is contractor's responsibility to provide its staff member transportation and food. (GOAL herhangi bir ulaşım veya yiyecek/günlük geçim sağlamaz. Personelinin ulaşım ve yemeklerini sağlamak tedarikçinin sorumluluğundadır.)
- Payments for the provided services will be made within 30 days, following the satisfactory service provision and invoice delivery to GOAL. (Sağlanan hizmetler için ödemeler, hizmet alımından sonra ve GOAL'a fatura teslimini takiben 30 gün içinde yapılacaktır.)
- Insurance of the security guard shall be under supplier's responsibility and shall be in compliance with regulations of Ministry of Labour and Social Security regulations. (Güvenlik görevlisinin sigortası tedarikçinin sorumluluğunda olacak ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı düzenlemelerine uygun olacaktır.)
- Final payments under the contract will be made only upon submission of all deliverables as required by this TOR. (Sözleşme kapsamındaki nihai ödemeler, yalnızca bu başvuru şartlarının gerektirdiği şekilde tüm çıktıların sunulması üzerine yapılacaktır.)

### 4-Requested Document (İstenen Belgeler)

---

- It is obligatory to be a private security company authorized by the Ministry of Interior and to submit the original or notarized copy of the "Private Security Company Activity Permit" issued by the Ministry of Interior. (İçişleri Bakanlığınca yetkilendirilmiş özel güvenlik şirketi olmak ve İçişleri Bakanlığı tarafından verilen "Özel Güvenlik Şirketi Faaliyet İzni"nin aslı veya noter tasdikli suretini ibraz etmek zorunludur)

**Terms of Reference**

**Provide of Security Services with one Unarmed Security Guard for GOAL Tarsus/Mersin Office under the Establishment of 90 days in 1 year Framework Agreement**

**About GOAL**

Established in 1977, GOAL is an international humanitarian and development agency committed to working with communities to achieve sustainable and innovative early response in crises and to assist them to build lasting solutions to mitigate poverty and vulnerability. GOAL has worked in over 60 countries and responded to almost every major humanitarian disaster. We are currently operational in 13 countries globally. For more information on GOAL and its operations please visit <https://www.goalglobal.org/>.

GOAL would like to be provided cleaning service for its office in Tarsus/Mersin. The following services will be required under the establishment of 90 days in 1 year agreement.

**1-Scope of service:**

GOAL has 1 office (whole building) in Tarsus/Mersin.

GOAL requires 1 years of security service for its office in Tarsus/Mersin. Office is an one dublex office (Approximately 550 m2 square meters).

Office is based in Barbaros Mah. 0605 Sok. No:22/D/1 Tarsus/Mersin.

<b>Service Provided Institution (Hizmetin Verileceği Kurum)</b>	<b>Service Address (Hizmet Alınacak Adres)</b>	<b>Number of Security Guards for every office (Her ofis için Güvenlik Görevlisi Sayısı)</b>	<b>Day of Service to be taken within 1 year (1 yıl içinde alınacak Hizmet Günü)</b>
Goal an International Humanitarian Organization (Tarsus Office)	Barbaros Mah. 0605 Sok. No:22/D/1 Tarsus/Mersin	1 person	90 Days

The contractos is expected to assign a security guard upon GOAL's request. Since this is a security work, the assigned person by the contractor shall be able to perform below requirements. While performing these duties, S/he must wear a security guard uniform and S/He should keep key duties. (Sözleşme GOAL'ın talebi üzerine bir güvenlik görevlisi ataması beklenir. Bu bir güvenlik işi olduğundan, yüklenici tarafından görevlendirilen kişi aşağıdaki gereklilikleri yerine getirebilecektir. Bu görevleri yerine getirirken güvenlik görevlisi üniforması giymelidir ve bu kilit görevleri yerine getirmelidir)

**Key Duties (Anahtar Görevleri)**

- Ensure inspection and control in and around the office during duty hours. Always adhere to company policies and procedures. (Görev saatleri içerisinde ofis içinde ve çevresinde denetim ve kontrol sağlamak.)
- To prevent unauthorized and unauthorized office entry (Yetkisiz ve izinsiz ofis girişini önlemek)

- To prevent damage to office equipment (Ofis ekipmanlarının zarar görmesini önlemek)
- Always adhere to company policies and procedures. (Her zaman şirket politika ve prosedürlerine bağlı kalmak)
- Any other related duties as advised by office manager (Ofis yöneticisi tarafından tavsiye edilen diğer ilgili görevleri yerine getirmek)

## 2-Timeline (Süre)

---

- The service is expected to be taken as 90 full days with a 1-year framework contract.  
(1 yıllık çerçeve sözleşme ile 90 tam gün olarak hizmet alınması bekleniyor)

## 3-Additional Information (Ek Bilgiler)

---

- GOAL does not provide clothes (GOAL Kıyafet sağlamaz)
- GOAL does not provide any transportation nor food/daily subsistence. It is contractor's responsibility to provide its staff member transportation and food. (GOAL herhangi bir ulaşım veya yiyecek/günlük geçim sağlamaz. Personelinin ulaşım ve yemeklerini sağlamak tedarikçinin sorumluluğundadır.)
- Payments for the provided services will be made within 30 days, following the satisfactory service provision and invoice delivery to GOAL. (Sağlanan hizmetler için ödemeler, hizmet alımından sonra ve GOAL'a fatura teslimini takiben 30 gün içinde yapılacaktır.)
- Insurance of the security guard shall be under supplier's responsibility and shall be in compliance with regulations of Ministry of Labour and Social Security regulations. (Güvenlik görevlisinin sigortası tedarikçinin sorumluluğunda olacak ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı düzenlemelerine uygun olacaktır.)
- Final payments under the contract will be made only upon submission of all deliverables as required by this TOR. (Sözleşme kapsamındaki nihai ödemeler, yalnızca bu başvuru şartlarının gerektirdiği şekilde tüm çıktıların sunulması üzerine yapılacaktır.)

## 4-Requested Document (İstenen Belgeler)

---

- It is obligatory to be a private security company authorized by the Ministry of Interior and to submit the original or notarized copy of the "Private Security Company Activity Permit" issued by the Ministry of Interior. (İçişleri Bakanlığınca yetkilendirilmiş özel güvenlik şirketi olmak ve İçişleri Bakanlığı tarafından verilen "Özel Güvenlik Şirketi Faaliyet İzni"nin aslı veya noter tasdikli suretini ibraz etmek zorunludur)



**Terms of Reference**

**Provide of Security Services with one Unarmed Security Guard for GOAL Sanliurfa SSC Office under the Establishment of 90 days in 1 year Framework Agreement**

**About GOAL**

Established in 1977, GOAL is an international humanitarian and development agency committed to working with communities to achieve sustainable and innovative early response in crises and to assist them to build lasting solutions to mitigate poverty and vulnerability. GOAL has worked in over 60 countries and responded to almost every major humanitarian disaster. We are currently operational in 13 countries globally. For more information on GOAL and its operations please visit <https://www.goalglobal.org/>.

GOAL would like to be provided security service for its office in Sanliurfa. The following services will be required under the establishment of 90 days in 1 year agreement.

**1-Scope of service:**

GOAL has 1 office (whole building) in Sanliurfa.

GOAL requires 1 years of security service for its office in Sanliurfa/Haliliye. Office is an one triplex office (Approximately 750 m2 square meters).

Office is based in Atatürk Mah. Topçular Cad.Polat Apt.No:19/A Haliliye/Şanlıurfa.

<b>Service Provided Institution (Hizmetin Verileceği Kurum)</b>	<b>Service Address (Hizmet Alınacak Adres)</b>	<b>Number of Security Guards for every office (Her ofis için Güvenlik Görevlisi Sayısı)</b>	<b>Day of Service to be taken within 1 year (1 yıl içinde alınacak Hizmet Günü)</b>
Goal an International Humanitarian Organization (Sanliurfa SSC Office)	Atatürk Mah. Topçular Cad.Polat Apt.No:19/A Haliliye/Şanlıurfa	1 person	90 Days

The contractos is expected to assign a security guard upon GOAL's request. Since this is a security work, the assigned person by the contractor shall be able to perform below requirements. While performing these duties, S/he must wear a security guard uniform and S/He should keep key duties. (Sözleşme GOAL'in talebi üzerine bir güvenlik görevlisi ataması beklenir. Bu bir güvenlik işi olduğundan, yüklenici tarafından görevlendirilen kişi aşağıdaki gereklilikleri yerine getirebilecektir. Bu görevleri yerine getirirken güvenlik görevlisi üniforması giymelidir ve bu kilit görevleri yerine getirmelidir)

**Key Duties (Anahtar Görevleri)**

- Ensure inspection and control in and around the office during duty hours. Always adhere to company policies and procedures. (Görev saatleri içerisinde ofis içinde ve çevresinde denetim ve kontrol sağlamak.)
- To prevent unauthorized and unauthorized office entry (Yetkisiz ve izinsiz ofis girişini önlemek)
- To prevent damage to office equipment (Ofis ekipmanlarının zarar görmesini önlemek)
- Always adhere to company policies and procedures. (Her zaman şirket politika ve prosedürlerine bağlı kalmak)
- Any other related duties as advised by office manager (Ofis yöneticisi tarafından tavsiye edilen diğer ilgili görevleri yerine getirmek)

## 2-Timeline (Süre)

---

- The service is expected to be taken as 90 full days with a 1-year framework contract.  
(1 yıllık çerçeve sözleşme ile 90 tam gün olarak hizmet alınması bekleniyor)

## 3-Additional Information (Ek Bilgiler)

---

- GOAL does not provide clothes (GOAL Kıyafet sağlamaz)
- GOAL does not provide any transportation nor food/daily subsistence. It is contractor's responsibility to provide its staff member transportation and food. (GOAL herhangi bir ulaşım veya yiyecek/günlük geçim sağlamaz. Personelinin ulaşım ve yemeklerini sağlamak tedarikçinin sorumluluğundadır.)
- Payments for the provided services will be made within 30 days, following the satisfactory service provision and invoice delivery to GOAL. (Sağlanan hizmetler için ödemeler, hizmet alımından sonra ve GOAL'a fatura teslimini takiben 30 gün içinde yapılacaktır.)
- Insurance of the security guard shall be under supplier's responsibility and shall be in compliance with regulations of Ministry of Labour and Social Security regulations. (Güvenlik görevlisinin sigortası tedarikçinin sorumluluğunda olacak ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı düzenlemelerine uygun olacaktır.)
- Final payments under the contract will be made only upon submission of all deliverables as required by this TOR. (Sözleşme kapsamındaki nihai ödemeler, yalnızca bu başvuru şartlarının gerektirdiği şekilde tüm çıktıların sunulması üzerine yapılacaktır.)

## 4-Requested Document (İstenen Belgeler)

---

- It is obligatory to be a private security company authorized by the Ministry of Interior and to submit the original or notarized copy of the "Private Security Company Activity Permit" issued by the Ministry of Interior. (İçişleri Bakanlığınca yetkilendirilmiş özel güvenlik şirketi olmak ve İçişleri Bakanlığı tarafından verilen "Özel Güvenlik Şirketi Faaliyet İzni"nin aslı veya noter tasdikli suretini ibraz etmek zorunludur)

**Terms of Reference**

**Provide of Security Services with one Unarmed Security Guard for GOAL Gaziantep SSC Office under the Establishment of 90 days in 1 year Framework Agreement**

**About GOAL**

Established in 1977, GOAL is an international humanitarian and development agency committed to working with communities to achieve sustainable and innovative early response in crises and to assist them to build lasting solutions to mitigate poverty and vulnerability. GOAL has worked in over 60 countries and responded to almost every major humanitarian disaster. We are currently operational in 13 countries globally. For more information on GOAL and its operations please visit <https://www.goalglobal.org/>.

GOAL would like to be provided security service for its office in Gaziantep. The following services will be required under the establishment of 90 days in 1 year agreement.

**1-Scope of service:**

GOAL has 1 office (whole building) in Gaziantep.

GOAL requires 1 years of security service for its office in Gaziantep/Şahinbey. Office is an one dublex office (Approximately 550 m2 square meters).

Office is based in Ünalı Mah. Hasip Dürri Cad. No:7 Şahinbey.

<b>Service Provided Institution (Hizmetin Verileceği Kurum)</b>	<b>Service Address (Hizmet Alınacak Adres)</b>	<b>Number of Security Guards for every office (Her ofis için Güvenlik Görevlisi Sayısı)</b>	<b>Day of Service to be taken within 1 year (1 yıl içinde alınacak Hizmet Günü)</b>
Goal an International Humanitarian Organization (Gaziantep SSC Office)	Ünalı mah. Hasip Dürri Cad. No:7 Şahinbey / Gaziantep	1 person	90 Days

The contractos is expected to assign a security guard upon GOAL's request. Since this is a security work, the assigned person by the contractor shall be able to perform below requirements. While performing these duties, S/he must wear a security guard uniform and S/He should keep key duties. (Sözleşme GOAL'ın talebi üzerine bir güvenlik görevlisi ataması beklenir. Bu bir güvenlik işi olduğundan, yüklenici tarafından görevlendirilen kişi aşağıdaki gereklilikleri yerine getirebilecektir. Bu görevleri yerine getirirken güvenlik görevlisi üniforması giymelidir ve bu kilit görevleri yerine getirmelidir)

## Key Duties (Anahtar Görevleri)

- Ensure inspection and control in and around the office during duty hours. Always adhere to company policies and procedures. (Görev saatleri içerisinde ofis içinde ve çevresinde denetim ve kontrol sağlamak.)
- To prevent unauthorized and unauthorized office entry (Yetkisiz ve izinsiz ofis girişini önlemek)
- To prevent damage to office equipment (Ofis ekipmanlarının zarar görmesini önlemek)
- Always adhere to company policies and procedures. (Her zaman şirket politika ve prosedürlerine bağlı kalmak)
- Any other related duties as advised by office manager (Ofis yöneticisi tarafından tavsiye edilen diğer ilgili görevleri yerine getirmek)

## 2-Timeline (Süre)

---

- The service is expected to be taken as 90 full days with a 1-year framework contract. (1 yıllık çerçeve sözleşme ile 90 tam gün olarak hizmet alınması bekleniyor)

## 3-Additional Information (Ek Bilgiler)

---

- GOAL does not provide clothes (GOAL Kıyafet sağlamaz)
- GOAL does not provide any transportation nor food/daily subsistence. It is contractor's responsibility to provide its staff member transportation and food. (GOAL herhangi bir ulaşım veya yiyecek/günlük geçim sağlamaz. Personelinin ulaşım ve yemeklerini sağlamak tedarikçinin sorumluluğundadır.)
- Payments for the provided services will be made within 30 days, following the satisfactory service provision and invoice delivery to GOAL. (Sağlanan hizmetler için ödemeler, hizmet alımından sonra ve GOAL'a fatura teslimini takiben 30 gün içinde yapılacaktır.)
- Insurance of the security guard shall be under supplier's responsibility and shall be in compliance with regulations of Ministry of Labour and Social Security regulations. (Güvenlik görevlisinin sigortası tedarikçinin sorumluluğunda olacak ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı düzenlemelerine uygun olacaktır.)
- Final payments under the contract will be made only upon submission of all deliverables as required by this TOR. (Sözleşme kapsamındaki nihai ödemeler, yalnızca bu başvuru şartlarının gerektirdiği şekilde tüm çıktıların sunulması üzerine yapılacaktır.)

## 4-Requested Document (İstenen Belgeler)

---

- It is obligatory to be a private security company authorized by the Ministry of Interior and to submit the original or notarized copy of the "Private Security Company Activity Permit" issued by the Ministry of Interior. (İçişleri Bakanlığınca yetkilendirilmiş özel güvenlik şirketi olmak ve İçişleri Bakanlığı tarafından verilen "Özel Güvenlik Şirketi Faaliyet İzni"nin aslı veya noter tasdikli suretini ibraz etmek zorunludur)

## Terms of Reference

### Provide of Security Services with one Unarmed Security Guard for GOAL Hatay SSC Office under the Establishment of 90 days in 1 year Framework Agreement

#### About GOAL

Established in 1977, GOAL is an international humanitarian and development agency committed to working with communities to achieve sustainable and innovative early response in crises and to assist them to build lasting solutions to mitigate poverty and vulnerability. GOAL has worked in over 60 countries and responded to almost every major humanitarian disaster. We are currently operational in 13 countries globally. For more information on GOAL and its operations please visit <https://www.goalglobal.org/>.

GOAL would like to be provided security service for its office in Hatay. The following services will be required under the establishment of 90 days in 1 year agreement.

#### 1-Scope of service:

GOAL has 1 SSC office in Hatay.

GOAL requires 1 years of security service for its office in Antakya/Hatay. Office is an one triplex office (Approximately 700 m2 square meters).

Office is based in Odabaşı Mahallesi Bektaş Sokak Farklı Yaşam Rende Sitesi A blok No:2 Antakya/Hatay.

Service Provided Institution (Hizmetin Verileceği Kurum)	Service Address (Hizmet Alınacak Adres)	Number of Security Guards for every office (Her ofis için Güvenlik Görevlisi Sayısı)	Day of Service to be taken within 1 year (1 yıl içinde alınacak Hizmet Günü)
Goal an International Humanitarian Organization (Hatay SSC Office)	Odabaşı Mahallesi Bektaş Sokak Farklı Yaşam Rende Sitesi A blok No:2 Antakya/Hatay	1 person	90 Days

The contractos is expected to assign a security guard upon GOAL's request. Since this is a security work, the assigned person by the contractor shall be able to perform below requirements. While performing these duties, S/he must wear a security guard uniform and S/He should keep key duties. (Sözleşme GOAL'in talebi üzerine bir güvenlik görevlisi ataması beklenir. Bu bir güvenlik işi olduğundan, yüklenici tarafından görevlendirilen kişi aşağıdaki gereklilikleri yerine getirebilecektir. Bu görevleri yerine getirirken güvenlik görevlisi üniforması giymelidir ve bu kilit görevleri yerine getirmelidir)

## Key Duties (Anahtar Görevleri)

- Ensure inspection and control in and around the office during duty hours. Always adhere to company policies and procedures. (Görev saatleri içerisinde ofis içinde ve çevresinde denetim ve kontrol sağlamak.)
- To prevent unauthorized and unauthorized office entry (Yetkisiz ve izinsiz ofis girişini önlemek)
- To prevent damage to office equipment (Ofis ekipmanlarının zarar görmesini önlemek)
- Always adhere to company policies and procedures. (Her zaman şirket politika ve prosedürlerine bağlı kalmak)
- Any other related duties as advised by office manager (Ofis yöneticisi tarafından tavsiye edilen diğer ilgili görevleri yerine getirmek)

## 2-Timeline (Süre)

---

- The service is expected to be taken as 90 full days with a 1-year framework contract. (1 yıllık çerçeve sözleşme ile 90 tam gün olarak hizmet alınması bekleniyor)

## 3-Additional Information (Ek Bilgiler)

---

- GOAL does not provide clothes (GOAL Kıyafet sağlamaz)
- GOAL does not provide any transportation nor food/daily subsistence. It is contractor's responsibility to provide its staff member transportation and food. (GOAL herhangi bir ulaşım veya yiyecek/günlük geçim sağlamaz. Personelinin ulaşım ve yemeklerini sağlamak tedarikçinin sorumluluğundadır.)
- Payments for the provided services will be made within 30 days, following the satisfactory service provision and invoice delivery to GOAL. (Sağlanan hizmetler için ödemeler, hizmet alımından sonra ve GOAL'a fatura teslimini takiben 30 gün içinde yapılacaktır.)
- Insurance of the security guard shall be under supplier's responsibility and shall be in compliance with regulations of Ministry of Labour and Social Security regulations. (Güvenlik görevlisinin sigortası tedarikçinin sorumluluğunda olacak ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı düzenlemelerine uygun olacaktır.)
- Final payments under the contract will be made only upon submission of all deliverables as required by this TOR. (Sözleşme kapsamındaki nihai ödemeler, yalnızca bu başvuru şartlarının gerektirdiği şekilde tüm çıktıların sunulması üzerine yapılacaktır.)

## 4-Requested Document (İstenen Belgeler)

---

- It is obligatory to be a private security company authorized by the Ministry of Interior and to submit the original or notarized copy of the "Private Security Company Activity Permit" issued by the Ministry of Interior. (İçişleri Bakanlığınca yetkilendirilmiş özel güvenlik şirketi olmak ve İçişleri Bakanlığı tarafından verilen "Özel Güvenlik Şirketi Faaliyet İzni"nin aslı veya noter tasdikli suretini ibraz etmek zorunludur)