

# KIZILTEPE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNÜN

2024-2025 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI ÖZEL VE RESMİ OKUL ÖNCESİ, İLKOKUL/ORTA

OKUL VE ORTAÖĞRETİM ÖĞRENCİLERİNE DAĞITILACAK OLAN ÜCRETSİZ

DERS KİTABI DAĞITIM İHALESİ TEKNİK ŞARTNAMESİ

1. İlçemize bağlı Özel ve Resmi Okul öncesi, ilkokul/Ortaokul ve Ortaöğretim Okulların öğrencilerine dağıtılacak olan ücretsiz ders kitapları ile ilgili hazırlanan Hizmet alım uygulama yönetmeliği, Ek-5 tip idare Şartname, Ek-6 tip sözleşme ve ilgili evraklarda belirtilen tüm hususlara riayet edilerek işlemler yürütülecektir.
2. Kızıltepe Furkan Doğan Anadolu İmam Hatip Lisesi Salonunda depolanan ders kitaplarının, depoda ulaşım araçlara yüklenişine ilgili okullara teslim yüklenici firmaya ait olup, tüm bu işlemler ilçe Milli Eğitim Müdürlüğüne görevlendirilmiş olan personelin gözetiminde yapılacaktır.
3. Kızıltepe Furkan Doğan Anadolu İmam Hatip Lisesi Salonunda depolanan ders kitaplarının yükleme işi mesai saatleri içerisinde yapılacaktır. Özel durumlarda idarenin yetkilisi ile depo mesai saatleri dışında açabilecektir.
4. Ders Kitaplarının okullara nakliyesi esnasında, ders kitapları zarar görmeyecek, yırtılmayacak ve deforme olmasına müsaade edilmeyecektir.
- 5- Üstlenilen işin, idari şartname ve sözleşmede yer alan sürede bitirilmemesi veya hatalı dağılımı durumunda, geçen her takvim günü için sözleşme bedeli üzerinden (%1) yüzde bir oranında gecikme cezası alınacaktır. Ders kitaplarının kaybedilmesi, ıslatılması, taşıma esnasında dağılması, yırtılması, kirletilmesi durumunda ders kitaplarının ücreti sözleşme bedelinden kesilecek ayrıca her bir kitap için 1,00 TL (Bir TL) ceza kesilecektir. Ayrıca muayene ve kabul komisyonu tarafından kabullü yapılmış olmakla birlikte okullara/öğrencilere/öğretmenlere yapılan dağıtımdan sonra 06.09.2024 tarihine kadar yukarıda belirtilen eksikliklerin tespit edilmesi halinde de belirlenen cezalar aynen uygulanacaktır.
6. Ders Kitaplarının okul müdürlüklerine teslimi esnasında;
  - a) İlçe Merkezinde Okul Müdürü veya Müdür Yardımcılarına Teslim Alma Tutanaklarında teslim alan yetkilinin; Adı, Soyadı, Ünvanı ve Teslim Alma Tarih ve Saati okunaklı yazılacak imzalandıktan sonra tutanak mühürlenecektir.
  - b) Köy ve Mezralarda Okul Müdürü veya Müdür Yardımcılarına, Müdür Yetkili Öğretmen, Okul Öğretmeni bunların hazır bulunmaması gibi özel durumlarda Köy Muhtarı veya Diyanet İşleri Başkanlığınca görevlendirilen Cami imamına teslimat yapılacaktır. Teslim Alma Tutanaklarında teslim alan yetkilinin; **Adı, Soyadı, Ünvanı ve Teslim Alma Tarih ve Saati** okunaklı yazılacak imzalandıktan sonra tutanak mühürlenecektir.
  - c) Ek Teknik Şartnamenin 5. maddesinin a ve b bendinde belirtilen kişilerin dışında (Şehir merkezlerindeki okullarda öğretmen, hizmetli, bekçi vb. gibi. Köylerde ise köyün ileri geleni, köy muhtarlığı azası ve resmi olmayan imam) yapılan teslimatlar geçerli sayılmayacaktır.
  - d) Harmanlama tutanağında belirtilen rakamlara göre harmanlama yapılacak. Yukarıda belirtilen talimat esaslarına göre yetkili görevli gözetiminde harmanlama işi teslim edilecektir.
  - e) Harmanlama sonrası Okul Müdürlüğüne isteğine göre istif yapılacaktır. Okul Müdürü isterse ders kitaplarını uygun depoda istifletecek ve okul açıldığı zaman kendisi teslim edecektir. Belirtilen istif şekli okul müdürü belirleyecek ve iş Yüklenici Firma tarafından gerçekleştirilecektir.
  - f) Teslimatın başlamasından harmanlamanın bitimine kadar, iş Okul Müdürlüğüne isteği doğrultusunda gerçekleştirilecektir. Bu süre zarfında yetkili görevli ile tartışılmayacak ve kitapların teslimatı ile harmanlaması eksiksiz olarak gerçekleştirilecektir.
  - g) Teslimat sonrası Teslim Tutanağı ve harmanlama tutanağı; Teslim eden hanesine Yüklenici Firmanın kaşesi ve imzası Teslim alan hanesine: Okul Müdürlüğüne görevli yetkili kişinin adı, soyadı, görevi yazılıp imzalanarak mühürlenecektir. (Yazılar tereddüde yer vermeden okunaklı yazılacak, silinti ve kazıntı olmayacaktır.)
  - h) Söz konusu Teslim Tutanakları ikişer nüsha olarak düzenlenecek ve Yüklenici Firmaya teslim edilmiştir. Teslim ve teslimat işi yapıldıktan sonra bir nüshası okul müdürlüğünde kalacak. Diğer nüshası ise İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Ücretsiz Ders Kitapları Dağıtım Şubesine teslim edilecektir.
  - i) Teslim tutanakları hiçbir şekilde not düşülmeyecek. Örneğin, eksik kitap teslim edilmiş ibaresi bulunmayacaktır. Kitaplar Kızıltepe Furkan Doğan Anadolu İmam Hatip Lisesi Salonunda depolanan ders kitapları salonda tasnifi esnasında azami itina ve dikkat edilecek. Okullara eksik kitap götürülmeyecektir. Bu durumlarda teslimat yapılmayacak, tüm kitaplar eksiksiz teslim edildikten sonra tutanaklar imzalanacaktır.
  - j) Teslimat yapılacak okullarda belirtilen yetkililerin bulunmaması durumunda teslimat yapılmayacak

ve yetkili kişilerin gelmesi beklenmektedir.

7. İşin takibi açısından her gün teslimatı yapılan okulların teslim tutanakları ilçe Milli Eğitim Müdürlüğü Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtım Şubesine teslim edilecektir.
8. Yüklenici Firma işin sağlıklı bir şekilde yürütülmesinde idareye karşı sorumludur.
9. Yüklenici Firma dağıtım işini kendi işçi kadrosuyla gerçekleştirecektir. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü personelinde kesinlikle yardım istenmeyecek ve Milli Eğitim personelinin çalıştırmayacaktır. **Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtım** işinde çalışanlarının ücretlerini alamadıklarına dair idareye bir şikayet gelmesi halinde, yüklenicinin hak edişi ödenmeyecek, işçi ücretinin ödenmesinden sonra gerekli ödemeler idare tarafından yapılacaktır.
10. Yüklenici Firma dağıtım işlemlerine sözleşmenin imzalanmasına müteakip başlamakla ve 06.09.2024 tarihine kadar bitirmekle yükümlüdür.
11. İşin gecikmesi veya hatalı dağıtım durumunda sözleşmede belirtilen cezalar uygulanacaktır.
12. Yüklenici Firma ilçemize bağlı özel ve resmi Okul öncesi, ilk/ortaokul ve ortaöğretim Okulları öğrencilerine dağıtılacak olan ücretsiz Ders Kitabı dağıtım işi ihale üzerinde kalan Firma tarafından şartname ve sözleşmelere uygun olarak bitirilmiştir." ibaresi bulunan resmi yazıyı ilçe Milli Eğitim Müdürlüğü Ücretsiz Ders Kitabı Şubesinden alacak ve ilçe Milli Eğitim Müdürlüğü Muhasebe Şubesine teslim edecektir. Bu yazının bulunmadığı takdirde ilçedeki teslimat geçerli sayılmayacak ve ödeme yapılmayacaktır.
13. Yüklenici Firma işi bitirdikten sonra idareye tüm teslim evraklarını teslim edecek ve idarece teslim evrakların kontrolü yapıldıktan sonra ödenek olması durumunda en geç (30) gün içerisinde ödeme yapılacaktır.
14. Alt Yüklenici çalıştırmayacaktır.
15. Yüklenici Firma kitapların dağıtım ve harmanlama işini yaptıkları depoda verecekleri her türlü zararları karşılamakla yükümlüdür.
16. Yüklenici Firma dağıtım ve harmanlama yaptıkları deponun güvenliğini sağlamakla ve çevresinin temizliğinden sorumludur.
17. Sözleşme, Tip idare şartname, Özel Ek Teknik Şartname ve buna bağlı hususların yerine getirilmesinde Yüklenici Firma idareye karşı sorumludur. Söz konusu şartların yerine getirilmemesi durumunda idare sözleşmeyi tek taraflı fesih etme yetkisine sahiptir.
18. Yüklenici tarafından çalıştırılacak işçilerin yeme, içme, ulaşım, sigorta gibi giderler yüklenici tarafından karşılanacaktır. (Sigortasız işçi çalıştırmayacaktır.)
19. Yüklenicinin işe başlamasından sonra bakanlık tarafından eksik gönderilen kitapların okullara teslimi ve harmanlanması işi de yükleniciye aittir. Yüklenici sonradan gönderilen kitapların okullara dağıtım ve harmanlanması işi için ayrıca ücret talep etmeyecektir. Bakanlıkça eksik gönderilen kitapların okulların açılmasından sonra depoya ulaşması halinde yüklenici sorumluluk altına giremez.
20. Yüklenici firma ilçe Milli Eğitim Müdürlüğü Ücretsiz Ders Kitabı Şubesinin vereceği listeye göre okullara kitap dağıtım işini gerçekleştirecektir.
21. İş bu teknik şartname bu madde dahil 21 maddeden ibarettir.

İDARE