

**MANİSA SARUHANLI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI
OKULLARDA BULUNAN KULLANILMIŞ DERS KİTABI-DEFTER VE ATIK
KAĞITLARIN SATIŞ İHALESİ ŞARTNAMESİDİR**

Madde 1. İhale Konusu :

Milli Eğitim Bakanlığı Yayınlar Dairesi Başkanlığının 11/01/2008 tarih ve 660/138(2008-02) sayılı Genelge emri ile ülke genelinde başlatılan Kullanılmış Ders Kitabı ve Atık Kağıtların Toplanması Projesi kapsamında Manisa Saruhanlı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü' ne bağlı resmi okullarda öğrencilerin kullanmış olduğu ders kitabı, defter ve atık kağıtların toplanarak satılması işi.

Madde 2. İhale Yeri-Tarih ve saati :

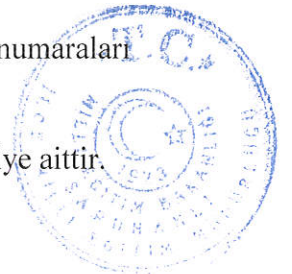
Atık kağıtların satış ihalesi Manisa Saruhanlı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü' nde **12/07/2018** Perşembe günü saat **10:00'** da yapılacaktır.

Madde 3. İhale Usulü :

Atık kağıtların satış ihalesi 2886 Devlet İhale Kanununun 51/a maddesi doğrultusunda Kapalı Teklif Usulü ile yapılacaktır. Ayrıca ihale komisyonu teklifleri az bulunduğu takdirde hazırda bulunan firmalardan ikinci teklif alabilecek, gerekirse yerine teslim şartlarına göre ihaleye verebilecektir.

Madde 4. Katılım Şartları :

- 1-İhaleye katılmak isteyen gerçek veya tüzel kişilikler ihale şartnamesini Manisa Saruhanlı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Destek Hizmetleri Bürosudan bedelsiz olarak alabileceklerdir.
- 2-Geçici Teminat Bedeli olarak Manisa Saruhanlı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün **İş Bankası** Manisa Saruhanlı Şubesindeki **327452** nolu hesabına yatıracaklardır. Sözleşmedeki yükümlülüklerini yerine getirmeyen yüklenicinin geçici teminatı iade edilmez.
- 3-İhaleye katılmak isteyen gerçek veya tüzel kişiler yeni tarihli Ticaret Sicil kaydı, vergi levhası, faaliyet belgelerini, kamu ihalelerine katılma yasağı getirilmediğine dair belgeyi, gerçek kişiler için sabıka kaydı belgesi ve ikametgah belgesi dosya halinde ihale komisyonuna teslim edeceklerdir.
- 4-Atık kağıtlar yüklenici tarafından ekli listedeki bağlı okullara gidilmek suretiyle alınacaktır.
- 5-Atık kağıt toplama ihalesine katılmak isteyen firmalar tekliflerini kapalı zarf içinde **12/07/2018 Perşembe** günü ihale saatine kadar Manisa Saruhanlı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Destek Hizmetleri Bürosu Şube Müdürü Semahat BİZBİRLİK'e teslim edeceklerdir.
- 6-Yüklenici firma her okul için ayrı,ayrı kantar fişi tanzim edebileceği gibi yakın çevre okullar bir arada kantara girebilecektir. Kantar fişlerini topluca ihale komisyonuna teslim edecektir. Ayrıca teslim alınan kağıtların bedeli iş bitiminden 20 gün içinde belirtilen hesaba nakden yatırılıp banka dekontu Müdürlüğümüz Destek Hizmetleri Bürosuna teslim edilecektir.
- 7-İhaleyi kazanan firma ile sözleşme yapılacaktır. İhaleye teklif verenler sözleşme hükümlerini kabul etmiş sayılır.
- 8-Yüklenici firma kağıt toplama işine başlamadan önce çalışma planı hazırlayacaktır. Hazırlanan çalışma planı ihale komisyonuna ve tüm okullara bildirilecektir. Kağıt toplama işlemleri sözleşmeyi müteakip tebliğ tarihinden itibaren 19 iş günü içinde tamamlanacaktır. Bu iş için süre uzatılmayacaktır.
- 9-Manisa Saruhanlı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı okulların adres ve telefon numaraları listesi ihaleye katılmak isteyen firmaya şartname ile birlikte verilecektir.
- 10-İhale komisyonu ihaleyi yapıp yapmamakta serbesttir.
- 11-Bu iş için vergi, resim ve harçlar ile sözleşme giderleri ihaleyi kazanan yükleniciye aittir.
- 12-Uyuşmazlık halinde Manisa Saruhanlı Mahkemeleri yetkilidir.



Madde 5. Tekliflerin Hazırlanması :

- 1-Şartname ekindeki teklif mektubu doldurularak rakam ve yazı ile yazılır.
- 2-Teklif mektubu bir zarfa konulup ağzı kapatıldıktan sonra zarfın üzerine isteklinin adı-soyadı ve tebligata esas olarak göstereceği adres yazılır.
- 3-Zarf yapıştirılarak üzeri istekli tarafından imzalanır ve mühürlenir.
- 4-Teklif edilen fiyatın rakam ve yazı ile yazılması zorunludur. Teklif mektubu üzerinde silinti, kazıntı ve düzeltme yapılamaz.

Madde 6. Tekliflerin Verilmesi :

Teklifler ilanda belirtilen tarih ve saate kadar sıra numarası alınması karşılığında İhale Komisyonu Başkanlığına verilir. İhale Komisyonu Başkanlığına verilen teklifler herhangi bir sebeple geri alınamaz.

Madde 7. Hazırlanacak Belgeler :

a) Dış Zarf :

İstenilen belgeler zarfa konulup ağzı kapatıldıktan sonra zarfın üzerine isteklinin adı-soyadı ve tebligata esas olarak göstereceği adres yazılır

b) İç Zarf :

1-Nüfus Cüzdan Sureti (Gerçek Kişiler için)

2-Teklif Mektubu.

3-Teklif edilen bedelin % 3 ünden az olmamak kaydı ile geçici teminat bedeli

4. Maddenin 2. Kısmında belirtilen banka hesap numarasına yatırılıp, dekont zarf içine konacaktır. İkinci bir teklif alındığı takdirde birinci teklifin geçici teminatları esas alınacak, ancak kesin teminat yeni fiyat üzerinden yatırılacaktır.

4- Bu şartnamenin 5. maddesinde belirtildiği şekilde teklif zarfı hazırlanır ve Dış Zarfın içine konulur.

İşbu şartname genel ve özel olmak üzere 7 (Yedi) maddeden ibarettir.


İHALE KOMİSYON BAŞKANI
Semahat BİZBİRLİK
Şube Müdürü