

# **KANTİN İHALE İŞLEMLERİNDE YAPILACAK İŞ ve İŞLEMLER**

## **1-KANTİNİ İLK DEFA İHALEYE ÇIKACAK OKULLARIN YAPACAĞI İŞ VE İŞLEMLER.**

- a) Kantin İhalesi için okul aile birliği kararı alınacak.
- b) Emsal üç okulun öğrenci sayıları ve yıllık kira bedelleri.
- c) Müdürlüğünüz öğrenci sayıları.
- d) Kantin metre karesi.
- e) Okul aile birliği başkanı adı soyadı.
- f) Eğitim şekliniz (Normal ve/veya İkili) Bu evraklar tamamlanarak Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğüne gönderilecektir.

## **2-KANTİN SÖZLEŞMESİNİ İMZALAMADA İMTİNA EDEN VE SÖZLEŞME SÜRESİ DOLMADAN KANTİN İŞLETMESİNİ BIRAKAN İŞLETMECİ OLMASI HALİNDE YAPILACAK İHALELERDE OKULLARIN YAPACAĞI İŞ VE İŞLEMLER.**

- a) Kantin işletmecisinin dilekçesi (sözleşme imzalamayacağı ve/veya işletmeyi bırakacağına dair)
- b) Emsal üç okulun öğrenci sayıları ve yıllık kira bedelleri.
- c) Müdürlüğünüz öğrenci sayıları.
- d) Kantin metre karesi.
- e) Okul aile birliği başkanı adı soyadı.
- f) İhalesi için okul aile birliği kararı alınacak.(Fesih ve İhaleye yeniden Çıkılması için)
- g) Eğitim şekliniz (Normal ve/veya İkili) Bu evraklar tamamlanarak Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğüne gönderilecektir

## **3- %25 ÖĞRENCİ ARTIŞ VE EKSİLMELERDE KANTİN YILLIK KİRASINI YENİDEN BELİRLEMELERDE YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLER.**

- a) Okul aile birliği kararı alınacak. (Yıllık Kantin Kirasının yeniden belirlenmesi için)
- b) Öğrenci sayınız ve mevcut yıllık kantin kirası.
- c) Okul aile birliği başkanı adı soyadı. d) Bu evraklar tamamlanarak Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğüne gönderilecektir

## **4- KANTİN SÖZLEŞME BİTİMİNDE YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLER.**

- a) Okul aile birliği kararı alınacak. (Sözleşmenin yenilenip yenilenmeyeceği için)

b) Sözleşme bitimine On beş gün kala Kantin işletmecisine mutlaka sözleşmeye davet yazısı yazılacak, ve kantin işletmecisine tebliğ ettirilecektir.(Yazılmadığı takdirde doğacak sorunlarda okul idaresi ve okul aile birliği sorumludur.)

c) Yapılan Sözleşmeye istinaden (Binde 9.48 Oranında Damga vergisi, Binde 5.69 oranında karar pulu ve %3 oranında arz bedelinin malmüdürlüğü veznesine üst yazı ile tahsil ettirilmesi.(Her sözleşmede yatırılacaktır.)

d) %6 oranında kesin teminat farkının Müdürlüğümüz TR32 0001 0000 4239 4628 0850 02 nolu hesabına yatırılması.

e) Bir adet sözleşme ve yatan paraların dekontların birer adet suretleri.

f) Bu evraklar tamamlanarak Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğüne gönderilecektir.

## **DİĞER HUSUSLAR**

- 1- Kantin denetim komisyonu her ay denetim yapacaktır.Yapılan denetim Formları doldurularak okulda arşivlenecek.Gerektiğinde Müdürlüğümüz denetim Formlarını isteyecektir.
- 2- 2- İşletme hakkı kazanan işletmeci, işletmenin başında bulunacaktır.(Bakınız Okul Aile Birliği Yönetmeliği Sözleşme GENEL HÜKMLER 9. MADDE)
- 3- 3- Kantinde mutlaka Fiyat Listesi asılı olacak, fiyat listesinin dışında satış yapılmayacaktır.
- 4- 4- Kantin İl ve İlçe Payları her ayın 05-15 arası işletmeci hesaplara yatıracaktır.Yatırılan kiralara ilişkin dekontları, Kağıt İsrafını önlemek amacıyla tek sayfada taratılıp, her ayın 20 sine kadar Müdürlüğümüz Strateji geliştirme Şube Müdürlüğüne DYS üzerinde gönderilecektir.(Ayrıca Herhangi bir evrak gönderilmeyecektir.Örneğin İcmal ve Okul Kirası gibi )Bu işlemi yerine getirmeyen işletmeci hakkında Okul Aile Birliği Başkanlığı ve İlgili Okul Müdürlüğü, okul aile birliği yönetmeliğinde belirtilen yaptırımlar uygulanacaktır.
- 5- 5- Kantin İl ve İlçe Payları ( İl kantin payı iban : TR31 0001 0026 0829 7360 5850 47 hesabına ve İlçe kantin payı iban : TR59 0001 0000 4239 4628 0850 01 hesabına yatırılacak olup açıklama kısmına mutlaka ama mutlaka okul ismi yazılacaktır.) Bu sorumluluk okul idaresine ait olup kantinciye bildirilecektir
- 6- 6- Yapılacak kantin işletme sözleşmeleri Özel Şartlar Bölümüne (Yükleninin 6331 sayılı iş sağlığı ve güvenliği kanunu ve bu kanuna bağlı yönetmeliklere göre iş yerinde , iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili önlemleri alır.) İbaresini yazılacaktır, yazılmayan sözleşme müdürlüğümüz tarafından teslim alınmayacaktır. BİLGİ İÇİN : Mehmet Ali ÇAKMAK Cep :0546 712 8819 Daire Dahili : 170