

**T.C.**  
**PENDİK KAYMAKAMLIĞI**  
**Pendik İTO Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü**

**SERVİS ÇALIŞTIRMA İŞİ İLANI**

**Pendik İTO Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi** öğrencilerinin ikametgâh adreslerinden okula taşıma hizmet alımı Okul Servis Araçları Yönetmeliği ve bu yönetmeliğin 8/6 Maddesine dayanılarak MEB'nce hazırlanan "Okul Servis Araçlarının Çalıştırılmasına İlişkin Usul ve Esaslar" doğrultusunda yapılacaktır.

**HİZMET ALIMINA İLİŞKİN AYRINTILI BİLGİLER**

**1) İdarenin**

Adı	<b>Pendik İTO Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi</b>
Adresi	<b>Güzelyalı M. Sahil Bulvarı N:181 Pendik/İstanbul</b>
Telefon ve faks numarası	<b>02164939898-02164930499</b>
Elektronik Posta Adresi	<b>970120@meb.k12.tr</b>
Dokümanınin görülebileceği internet adresi	<b>https://pendikito.meb.k12.tr/</b>

**2) Servis çalıştırma hizmetinin**

- a) Niteliği, türü ve miktarı : 2023-2024 Eğitim-öğretim yılı boyunca öğrencilerin ikamet adreslerinden rehber personel eşliğinde (Ortaöğretim hariç) alınarak taşıma merkezi okula 180 gün boyunca (45) öğrenciyi (3) araçla ve (-) rehber personel refakatinde öğrenci taşıma işi. (Ayrıntılı bilgiye Okul Servis Araçları Çalıştırması Tip Şartnamesinden ulaşılabilir.)
- b) Yapılacağı yer : Öğrencilerin ikamet Mahallelerden okul arası mesafeler  
(Esenyalı Mah. 2 km)  
(Kavakpınar Mah. 3 km)  
(Kaynarca Mah. 2 km)
- c) İşin Süresi : İşe başlama tarihi 11/09/2023, işin bitiş tarihi 14/06/2024

**3) Servis Çalıştırma İşinin**

- a) Yapılacağı yer : Pendik İTO MTAL - Pendik/İSTANBUL
- b) Tarihi ve saati : 10/08/2023 17:00

**4) İsteklilerden aranılan belgeler**

Okul servis araçları taşıma işine katılabilme şartları ve istenilen belgeler şunlardır:

- a) Tebligat için adres beyanı, irtibat için telefon numarası, varsa faks numarası ve elektronik posta adresi,
- b) Gerçek kişi olması hâlinde servis çalıştırılması işinin yapıldığı yıl içinde alınmış ticaret ve / veya sanayi odası veya meslek odasına kayıtlı olduğunu gösterir belge,

c) Tüzel kişi olması hâlinde mevzuatı gereği tüzel kişiliğin sicile kayıtlı olduğu ticaret ve /veya sanayi odasından servis çalıştırılması işine ilişkin ilan yapıldığı yıl içerisinde alınmış tüzel kişiliğin sicile kayıtlı olduğuna dair belge,

ç) Taşımayı gerçekleştireceği taşıtların gerçek kişilerde gerçek kişiler adına, tüzel kişilikler de üçte birinin tüzel kişilik adına tescilli olduğuna ilişkin belgeler,

d) Taşıma yapacağı araçların ruhsat fotokopileri ve araç muayene raporu,

e) Tahdit ve/veya tahsis uygulanan illerde tahditli/tahsisli araç plaka belgeleri, diğer illerde ise Okul Servis Araçları Yönetmeliğinde belirtilen şartlara uygun ve gerekli izin belgeleri,

f) Taşımacının servis ve yolcu taşımacılığını gösterir NACE kodlu faaliyet belgesi.

#### **5) Evrakların Komisyona Teslimi**

a) İstekliler, ilanda belirtilen saate kadar servis taşıma işi için istenen evraklarını komisyona tutanakla teslim eder.

b) Taşımacıyı tespit komisyonuna verilen dosyalar herhangi bir sebeple geri alınmaz.

#### **6) Okul servisi aracı olarak çalıştırılacakların tespiti**

(a) İlanda belirtilen dosyaların açılma saati gelince, komisyon isteklilerin belgelerini inceleyerek eksik belge nedeniyle değerlendirmeye alınmayacakları tespit eder. Bu işlemler, istekliler önünde bir tutanakla tespit edilir. Tutanaktan sonra, okul servisi taşıma işine katılmayacak olanlar salondan çıkartılır.

(b) Komisyon karar verirken; isteklilerin araç yaşı, özmal durumları, okulun bulunduğu il/ilçe sınırları içerisinde gerçek kişilerde ikametgâhının, tüzel kişiliklerde ise şubesi ve/veya merkezinin bulunması, aynı okulda daha önce servis taşıma işi yapıp yapmadığı ve servis taşıma işine başladığı tarihi dikkate alır. Belirtilen kriterlere göre yaptığı değerlendirme sonucunda uygun bulunduğu istekliye okul servisi taşıma işini yaptırmaya karar verir.

(c) İsteklilerin itirazda bulunması veya yeni açılan okullarda servis taşıma işinin ilk defa yapılacak olması halinde EK-3'deki kriterlere uygun puanlama yapılarak karar verilir.

(ç) Okul servisi çalıştırma sözleşmeleri en az bir eğitim öğretim dönemi, azami ise üç eğitim öğretim dönemini kapsayacak şekilde yapılabilir.

(d) Taşımacıyı tespit komisyonu tarafından alınan komisyon kararları mahalli mülki idare amirlerince 5 iş günü içinde onaylanır veya iptal edilir.

(e) Kesinleşen komisyon kararı, mahalli mülki idare amirlerinin komisyon kararını onayladığı günden itibaren en geç 5 iş günü içinde, taşımacıya veya vekiline, 11/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümlerince bildirilir. İstekli, kararın tebliği tarihinden itibaren 10 gün içerisinde sözleşmeyi imzalamakla yükümlüdür.

(f) Okul servisi çalıştırılması işine katılan olmadığı, isteklilerin belgelerinin uygun görülmediği veya isteklinin sözleşmeyi imzalamaması hâlinde yeniden aynı usulle okul servisi çalıştırılması işine çıkılır.

#### **7) Sözleşme imzalamada taşımacıdan istenilecek belgeler**

a) Eğitim öğretim yılında çalıştıracakları rehber personel ile şoförlerin sabıka kayıt belgeleri,

b) İlgili büyükşehir belediyesinden/belediyeden alınan özel izin belgesi, (Özel izin belgesi işi üstlenen taşımacı tarafından sözleşme imzalandıktan sonra ibraz edilecektir.)

c) D sınıfı sürücü belgesi için en az beş yıllık, D1 sınıfı sürücü belgesi için en az yedi yıllık sürücü belgesi,

ç) Her yıl okul servisi şoförlüğüne uygun olduğuna dair aile hekiminden veya ilgili sağlık sunucusundan alacağı okul servisi şoförlüğü yapabileceğine ilişkin sağlık raporu,

d) Rehber personelin, okul servisi rehber personeli olmaya uygun olduğuna dair aile hekimliğinden veya ilgili sağlık sunucusundan aldığı rapor,

e) Şoförlerin yetkili kuruluşlardan aldığı psikoteknik raporu,

f) Şoför ve rehber personelin ilgili il/ilçe milli müdürlüğünce düzenlenen eğitim sonunda almış oldukları sertifika,

g) Taşıma yapacakları araçların, 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununun öngördüğü karayolları motorlu araçlar zorunlu mali sorumluluk sigortası poliçeleri,

ğ) Taşıma yapacağı araçların ruhsat fotokopileri ve araç muayene raporu,