**ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ**

**BANKA PROMOSYONU İHALE ŞARTNAMESİ**

**Madde 1- Kuruma İlişkin Bilgiler;**

**1.1.** Kurumun;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adı** | : | ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ |
| **Adresi** | : | Ardahan Üniversitesi Rektörlük Hizmet Binası-ARDAHAN |
| **Telefon Numarası** | : | (478) 221 75 72 |
| **Faks Numarası** | : | (478) 22175 73 |
| **Elektronik Posta Adresi** | : | strateji@ardahan.edu.tr |
| **İlgili Personelin Adı, Soyadı ve Unvanı** | : | Kahraman AYIRKAN (Strateji Geliştirme Dai. Bşk.) |

**1.2.** İstekliler, ihaleye ilişkin bilgileri yukarıdaki adres ve numaralardan görevli personelle irtibat kurmak suretiyle temin edebilirler.

**Madde 2- İhale Konusu İşe İlişkin Bilgiler**

**2.** İhale konusu hizmetin;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adı** | **:** | Ardahan Üniversitesi Banka Promosyon İhalesi |
| **Yapılacağı Yer** | **:** | Ardahan Üniversitesi Rektörlüğü İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Toplantı Salonu |

##### Madde 3- İhaleye İlişkin Bilgiler İle İhale Ve Son Teklif Verme Tarih Ve Saati

**3.1.** İhaleye İlişkin Bilgiler;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İhale Kayıt Numarası:** | : | 1 |
| **İhale Usulü**: | : | Herhangi bir ihale kanununa tabi olmayan “Kapalı Zarf ve Açık Artırma” |
| **Tekliflerin Sunulacağı Adres**:**İhale Tarih ve Saati** | : | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı-ArdahanÜniversitesi Rektörlük Hizmet Binası Kat: 3ARDAHAN**29.07.2021Perşembe Saat: 14.30** |
| **İhalenin Yapılacağı Adres:** | : | Ardahan Üniversitesi Rektörlüğü İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Toplantı Salonu |
| **İhale Son Teklif Verme Tarihi ve Günü:** | : | **29.07.2021-Perşembe** |
| **İhale Son Teklif Verme Saati:** | : | **14.30** |
| **İhale Komisyonunun Toplantı Yeri**: | : | Ardahan Üniversitesi Rektörlüğü İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Toplantı Salonu |

**3.2.**Teklifler, ihale son teklif verme tarih ve saatine kadar yukarıda belirtilen yere verilebilecektir. İhale son teklif verme saatine kadar kuruma ulaşmayan teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.

**Madde 4- Tanımlar**

**Kurum:**Ardahan Üniversitesi Rektörlüğü

**Birim:** Ardahan Üniversitesinin Ardahan merkezindeki akademik ve idari birimlerinin her birini (EK-1)

**Personel:** Protokol Kapsamındaki akademik, idari, sözleşmeli ve işçi olarak görev yapan tüm çalışanlar,

**Maaş:** Personele bordroya dayalı olarak yapılan aylık ve ücret (bunlarla birlikte ödenen aile yardımı vb. gibi özlük hakları) ile aylıklara ilişkin ödeme sürelerine tabi işçilere yapılacak ikramiye ve ilave ödemeleri, ve ek ders ücretleri

**Diğer ödemeler:** Personele maaştan ayrı olarak ödenen fazla çalışma ücreti, ek ödeme, döner sermaye, nöbet ücreti, ikramiye, vekâlet ücreti, yolluk (mevzuatı gereği elden ödenenler hariç) ödemeleri vb. her türlü ödemeleri,

**Komisyon:** Personel maaş ve ödemelerinin bankacılık ödeme sistemi aracılığıyla yapılması ile ilgili olarak protokol yapılacak bankanın seçimi ve promosyon tutarının belirlenmesine ilişkin çalışmaları yürütmek üzere Rektörlük Onayı ile oluşturulan komisyonu,

**Protokol Kapsamındaki Birimler ve Personel Bilgileri Listesi (EK-1):** KurumunProtokol kapsamındaki mevcut personel sayısını, istihdam edildiği birimler ile tüm personel sayısını gösteren listeyi,

**Banka:** İhale üzerinde kalan ve sözleşme imzalanan bankayı,

**İstekli:** İhaleye teklif veren her bir bankayı,

**Promosyon:** Maaş ile diğer ödemelerin, bankacılık ödeme sistemi aracılığıyla yapılması karşılığında Banka tarafından ilgili personelin hesabına doğrudan aktarılmak suretiyle ödenmesi gereken nakit parayı, (kişi başına 36aylık süre için teklif edilen tutar)

**Protokol:** Kurum ile banka arasında imzalanan sözleşmeyi ifade eder.

**Madde 5- Protokolün Kapsamı**

**5.1.** Protokolün kapsamı; “Protokol Kapsamındaki Birimler ve Personel Bilgileri Listesi (EK-1)”nde belirtilen birimleri ve personel sayısını kapsamaktadır.

**5.2**. Kurumca yapılacak diğer açıktan atamalar ve kuruma naklen geçecek olan personel protokol kapsamındadır.

**Madde 6**- **İhaleye İlişkin Genel Bilgiler**

**6.1.**İhale, kurumun merkez akademik ve idari birimlerinde çalışan personelinin maaş, ücret ve diğer ödemelerini kapsamaktadır.

**6.2.**Ardahan Üniversitesi akademik ve idari birimlerinde çalışan toplam *709*personel bulunmakta olup,

**2020 Yıl Sonu Gerçekleşme :60.720.000,00**

**2021Temmuz ayı itibarı ile aylık nakit akışı: 5.400.000,00 TL. Olarak hesaplanmıştır.**

**6.3.** Protokolün süresi 3 (Üç) yıldır.

**6.3.1.** Protokol süresi 3 (üç) yıl olup 36 aylık ödeme süresi esas alınacaktır.

**6.3.2.** Protokol başlangıç süresi promosyon tutarının ödeneceği 15 Eylül 2021 tarihidir.

**6.3.3.** Protokolün bitişi tarihi 15 Ağustos 2024’dir.

6.3.4.Bankalar tekliflerini bu şartnameye ve ekinde yer alan teklif mektubuna uygun olarak kişi başı net tutar (TL.) olarak sunacaklardır.

**6.4.** Komisyonumuz, teklifleri değerlendirirken, ulaşım, yurt çapında yaygın şube ağı, ödeme noktası vb. kriterleri dikkate almakta serbesttir.

**6.5.**Kurumca; Personelin Maaş ödemeleri her aybaşından ***2 (iki) iş*** günü önce Bankada bulunan Kurum/birim hesaplarına aktarılır. Banka bu ödemeleri personelin maaş hesaplarına her ayın ***15 inin başladığı gece saat 00.01’de*** aktararak hesap sahibi personelin kullanımına hazır hale getirir. Erken ödemelerin Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti tarafından alınan karar gereği ödemelerin zorunlu olduğu durumlarda Banka bu hususu dikkate alarak gerekli tedbirleri almak mecburiyetindedir.

**6.6.**Banka, kurum tarafından verilen talimat doğrultusunda, personel hesaplarına ödeme yapmakla yükümlüdür. Maaşla ilgili hesaplamaların yapılmasında, talimatların doğruluğunun kontrol edilmesinde bankanın herhangi bir sorumluluğu bulunmamaktadır. Kurumca verilen talimatlardaki hata ve eksikliklerden dolayı sorumluluk kuruma aittir.

**6.7.**Banka, kurum personelinin hesaplarına yatırılan aylık maaşlarından icra kesintisi vb. (kurum personelinin kendi rızası ile imzaladığı sözleşme, yazılı beyan vb. durumlar hariç) yapmayacaktır. Kesinti yapılması gereken durumlarda, kurumdan yazılı görüş alınacak ve bu görüş doğrultusunda hareket edilecektir. Maaşında icra takibi, nafaka gibi yasal kesinti bulunanların kesintisi kurum tarafından yapılacaktır.

**6.8.** Banka, kurum personeline maaş haricinde yapılacak diğer ödemeler (Fazla çalışma ücreti, döner sermaye, ikramiye, yolluk ve benzeri diğer ödemeler) ödeme listesinin ***bankaya ulaştığı gün, sistem arızası olması durumunda ertesi gün*** hesap sahibi personelin kullanımına hazır hale getirir.

***6.9. Banka, kişi başına tespit edilen promosyon tutarını 15 Eylül 2021 maaş ödemesi için birimler tarafından bankaya gönderilen listede ismi bulunan personel baz alınarak en geç 15 Ekim 2021 tarihine kadar her personelin hesabına 1 (bir) defada peşin olarak hiçbir kesinti yapılmaksızın aktaracaktır.***

**Madde 7- Promosyon Anlaşmasından Sonraki Personel Hareketleri**

**7.1.**Banka, promosyon ödemesi yapıldıktan sonra, kuruma açıktan ve naklen atanan personel, ücretsiz izinden dönen personel ile askerlik dönüşü göreve başlayan her bir personele protokolün kalan süresi baz alınarak hesaplanan promosyon tutarı, maaş aldığı ilgili birim tarafından bankaya gönderilen onaylı listelere bağlı kalınarak listelerin bankaya gönderilmesini takip eden ay başında peşin olarak tek seferde ödeyecektir. Ancak naklen gelen personelden daha önce çalışmış olduğu kurumda aynı dönemi kapsayan süre için promosyon almadığını belgelendirmeyen personele hiçbirşekilde promosyon ödemesi yapılmayacaktır.

**7.2.** Protokol başlangıç tarihinden sonra sisteme dahil olan personelin promosyon tutarı; kişi başına belirlenen promosyon tutarının 36 ay’a bölünüp personelin maaş alacağı ay (protokolün bitiş tarihi esas alınacaktır) sayısı ile çarpılması sonucu bulunacaktır.

**7.3.**Banka, kurumdan, emeklilik ve ölüm gibi nedenlerle görevinden ayrılan personelden ödenmiş promosyonun iadesini talep edemez, diğer hallerde naklen ayrılan personel ise bankaya müracaat ederek ayrılacağı tarihten itibaren protokolün kalan süresi için bankaca hesap edilecek miktarı yatırdığına dair, belgeyi maaş aldığı birime ibraz etmesi halinde maaş nakil ilmühaberi düzenlenerek ilişiği kesilecektir. İstifa eden personele ait iade talepleri banka tarafından takip edilecektir.

Protokol süresince, kurumumuzun idari bağımlılığının değişmesi ve kuruluş yasasının iptal edilmesi durumunda personele ödenen promosyon tutarlarının iadesi talep edilemeyeceği gibi herhangi bir hak talebinde de bulunmayacaktır

**Madde 8- Bankacılık İşlem ve Hizmetlerine İlişkin Düzenlemeler**

**8.1.**Banka, anlaşma süresince, ATM kartı, ek kart ve kredi kartı verilmesi, yenilenmesi, değiştirilmesi, iptal edilmesi veya kullanılması halinde; internet bankacılığı, telefon bankacılığı veya ATM aracılığı ile gerçekleştirilen havale ve EFT işlemlerinden ve personelin bankadaki hesaplarından aylık veya yıllık hesap işletim ücreti, işlem masrafı, kart aidatı ücreti gibi herhangi bir ad altında masraf veya ücret talep etmeyecek ve herhangi bir kesinti yapmayacaktır.

EFT saatleri dışında gerçekleşecek olan havale, EFT ve FAST işlemler için de herhangi bir ücret talebinde bulunulmayacaktır.

**8.2.**Banka, personelin alacağı iş avansları da dâhil gerek kendi hesapları arasında gerekse üçüncü şahıslara yapacağı havale ve EFT ile birlikte diğer tüm bankacılık hizmetlerinden herhangi bir masraf ve komisyon almayacaktır.

**8.3.** Banka, kurum personelinin hesabının bulunduğu şubenin dışındaki herhangi bir şubesinden parasını çekebilecek, yatırabilecek, üçüncü kişilere havale ve EFT işlemlerini gerçekleştirebilecek olup bu işlemler için herhangi bir miktar sınırlaması olmayacak ve bu işlemler için herhangi bir ücret talep etmeyecektir.

**8.4.**Banka, maaşın miktarına bakmaksızın ATM’den günlük nakit çekme miktarını ***3.000*** Türk Lirasının altına düşürmeyecektir. Ancak şubelerden yapılacak para çekme işlemlerinde herhangi bir miktar kısıtlaması yapmayacaktır*.*

**8.5.**Banka, kurum personelinin talebi olmadan nakit avans kredisi açmayacaktır***. Personelin talebi doğrultusunda nakit avans kredisi açılması halinde ise uygulanacak faizler aylık olarak tahakkuk ettirilecektir.*** Personelin yazılı talebi olmadan maaş hesabı banka tarafından değerlendirmeye (tasarrufa) tabi tutmayacaktır. (örnek: her türlü sigortalama, yatırım hesabı, fon hesabı vb) Personelin yazılı talebi üzerine kredili mevduat hesabı açılması durumunda faiz oranı kredi kartı faiz oranından fazla olmayacaktır.

**8.6.**Banka, kurum personelinin adına otomatik olarak vadesiz maaş hesabı açacak ve personel adına ücretsiz olarak ATM kartı düzenleyecektir. İsteyen personele kredi kartı çıkarılacak bunun için yıllık kredi kartı kullanım aidatı veya herhangi bir ad altında ücret talep etmeyecektir.

**8.7.**Banka, her türlü ödemenin kolayca hesaplara aktarılmasını sağlamak için kullandığı sisteme uygun yazılımları ücretsiz olarak kuruma verecektir.

**8.8.**Banka, kurumun istemesi halinde vadesiz hesap ve diğer ödemelere ilişkin hesap ekstre ve banka dekontlarını kuruma basılı bir şekilde gönderecektir.

**8.9.**Banka, kurumca yapılan anlaşma süresince ve sonrasında elde ettiği personel bilgilerini bu şartname hükümleri dışında başka bir amaç için kullanamaz ve üçüncü şahıslarla paylaşamaz.

**8.10.**Komisyon, ihale saatinden önce ihaleyi iptal etmekte serbesttir. İhalenin iptal edilmesi durumunda teklif veren bankalarca herhangi bir hak talep edilemez.

**Madde 9- Tekliflerin Değerlendirilmesi**

**9.1.**Ardahan Üniversitesi Banka Promosyon İhalesi; herhangi bir ihale Kanununa tabi olmadan aşağıda belirtildiği şekilde ve kapalı zarf ve açık artırma usulü ile yapılacaktır. Tekliflerin değerlendirilmesinde, peşin promosyon tutarı esas alınacaktır.

**9.2.** İhale tarih ve saatinde içerisinde Yetki Formu (Ek-2) ile Teklif Mektubu (EK-3) nun bulunduğu teklif zarfları kuruma teslim edilecektir.

**9.3.** Teklif zarfının üstünde; bankanın adı, adresi, teklifin hangi işe ait olduğu bulunmalıdır. Teklif zarfının kapatıldığı yer imzalı olmalıdır. Şartnamede belirtilen saate kadar verilen teklifler sırasıyla alınacak ve teklif tutanağına kayıt edilecektir.

**9.4.** İhale saatinde istekliler tarafından kapalı zarf içinde sunulan belgeler, kontrol edilecek ve teklife yetkili olunduğunu gösteren belge ile teklif mektubunun bulunup bulunmadığı ihale komisyonunca incelenecektir. Belgeleri eksik olan istekliler ihale dışı bırakılacaktır.

**9.5.** Belgeleri tam olan isteklilerin teklifleri komisyonca hazır bulunan isteklilerin huzurunda alınış sırasına göre açıklanacak ve komisyon tarafından banka yetkililerinin huzurunda değerlendirilmesinden sonra teklif veren istekli sayısının 7 (Yedi)’dan fazla olması halinde şartnameye uygun olarak en yüksek teklifi veren ilk 7 (Yedi) istekli ile; teklif veren istekli sayısının 7 (Yedi)’dan az olması halinde ise şartnameye uygun teklif veren tüm isteklilerden kapalı zarf usulü ile arka arkaya 2 (iki) teklif daha alınacaktır. Bunların sonucunda en yüksek teklifi veren 5 (beş) istekli banka arasında açık artırmaya geçilecektir.

 **9.6.** Açık artırmaya iştirak edecek olan tüm isteklilerden sırasıyla aynı anda en yüksek birinci teklif üzerinden teklif alınmaya başlanılacaktır.

**9.7.**Açık artırma turlarında kişi başı en az 5 (beş) TL. ve katları şeklinde artırılmak sureti ile teklif verilecektir.

**9.8.**Komisyon, istekli bankaların görüşme yapabilmeleri için süre talebinde bulunmaları halinde makul bir süre takdir ederek, ihaleye sık sık ara verebilir.

**9.9.**Toplam Promosyon tutarı belirlenirken personel sayısı **709** olarak dikkate alınacaktır.

**Madde 10- Ekonomik Açıdan En Avantajlı Teklif**

Bu ihalede tekliflerin değerlendirilmesinde, ekonomik açıdan en avantajlı teklif olarak, şartnamede belirtilen tüm şartların kabul edildiği ve **komisyonca karar verilen ödeme şekline göre kişi başına ve toplam olarak verilen en yüksek promosyon tutar** teklifi esas alınacaktır.

**Madde 11. Protokol**

**11.1.**Ekonomik açıdan en avantajlı teklifi veren istekliye, komisyon kararı yazılı olarak bildirilecek ve sözleşmeye davet edilecektir. Ekonomik açıdan en avantajlı teklifi veren İstekli, bu davetin tebliğ tarihini izleyen 5 (beş) iş günü içinde protokolü imzalaması esastır.

**11.2.** Ekonomik açıdan en avantajlı teklif veren isteklinin, sözleşme imzalama süresi içerisinde, sözleşmeyi imzalamaması halinde, açık artırma sonucunda verdiği teklifin ***% 10 (yüzde on)*** u kadar ceza ödemeyi kabul eder. Bu aşamadan sonra aynı koşullarda ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklifi veren istekli protokolü imzalamaya davet edilir.

**11.3.** Protokol, kurum adına üst yönetici ile ekonomik açıdan en avantajlı teklifi veren ve ihale üzerinde kalan istekli ile imzalanacaktır. Protokolün imzalanmasından sonra yüklenici banka, sözleşmenin başlayacağı ilk güne kadar tüm işlemlerini hazır hale getirecektir.

**Madde 12- Cezai Hükümler**

**12.1.**Banka, sözleşmedeki yükümlülüklerini yerine getirmediği takdirde; yazılı olarak uyarılır, tekrarında ise sözleşme bedelinin ***% 10 (yüzde on)***’u oranında ceza ödemeyi kabul eder. Üçüncü defa tekrarında ise sözleşme tek taraflı olarak feshedilir. Bu şartnamede belirtilen hususlar banka tarafından yerine getirilmediği takdirde banka herhangi bir hak talep edemez ve davacı olamaz.

**12.2.**Anlaşma yapılan bankanın banka şubesinin herhangi bir sebepten dolayı kapanması halinde sözleşme kendiliğinden sona erer, taraflar, protokolün bitiminden en az bir ay öncesinden yazılı haber vermek koşuluyla, protokolü sona erdirebilir.

**12.3.** Banka, imzalanacak protokol ile üstlendiği hak ve yükümlülüklerini Ardahan Üniversitesi Rektörlüğünün izni olmaksızın tamamen veya kısmen bir başkasına devredemez. Devrettiği takdirde her türlü sorumluluğu Banka’ya ait olmak üzere Ardahan Üniversitesi Rektörlüğü mahkemeden bir karar almaya, ihtar ve protestoya gerek kalmaksızın sözleşmeyi sona erdirme hakkına sahiptir.

**12.4.** Banka, bu şartnamede belirtilen şartları yerine getirmekle yükümlüdür.

**12.5.**Protokole aykırı uygulamalar meydana geldiğinde, Banka kurum tarafından yazılı olarak ikaz edilecektir. Banka bu durumu düzeltmek için tüm imkânlarını kullanacaktır. Protokole aykırı uygulamaların ve hususların en kısa sürede düzeltilmesi konusunda karşılıklı iyi niyet çerçevesinde hareket edilecek ve yazılı ikazın 1 (bir) yıl içerisinde 3 (üç) kez olması ve sorunun kalıcı ve çözümsüz olduğunun tespiti halinde protokol kurum tarafından tek taraflı olarak fesih sebebi sayılacaktır. Bu durumda, Kuruma cezai müeyyide uygulanmaz. İhtilaf halinde Ardahan Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

**Madde 13- Diğer Hükümler**

**13.1.** Banka, sözleşme ve eklerinden doğan damga vergisi ve ilgili diğer yükümlülüklerin yerine getirilmesine ait her türlü vergi, resim ve harçlar ile KDV’yi karşılamakla yükümlü olup, sözleşmeden önce vergilerin yatırıldığını gösterir makbuzları Ardahan Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Başkanlığına personel eliyle imza mukabilinde ibraz etmek zorundadır.

**13.2.**Komisyon, banka promosyonuna ilişkin ihaleyi hiçbir gerekçe göstermeksizin yapıp yapmamaya, yapılmış olan ihaleyi iptal etmeye yetkilidir. Böyle bir durumda isteklilerce herhangi bir hak ileri sürülemez ve kurumdan herhangi bir talepte bulunamaz.

***13.3. İhale üzerinde kalan banka ile imzalanacak olan sözleşmede bu şartnamede belirtilen hususlar dışında farklı hüküm içeren hususlar bulunmayacaktır.***

***13.4.Teklifler tamamen bu şartnameye bağlı kalınarak sunulacak olup, alternatif teklif kabul edilmeyecektir.***

***14.bu madde dahil şartname 14 maddeden oluşmaktadır.***

**BANKA PROMOSYONU İHALE KOMİSYONU**

Kubilay ARAS Kahraman AYIRKAN Ahmet YİĞİT

Genel Sekreter Strateji Geliştirme Daire Başkanı Şube Müdürü

 Komisyon Başkanı Üye Üye

 Fatih KOÇ Orkun Kürşat BOZKIR

 Türk Eğitimsen Tez-Kop.İş Sendikası

 Yetkili Memur Sendikası Temsilcisi Yetkili İşçi Sendikası Temsilcisi