BANKACILIK HİZMETLERİ VE PROMOSYON İHALESİ ŞARTNAMESİ

Madde 1- KURUMA İLİŞKİN BİLGİLER

* 1. Kurumun;

Adı : Uşak Üniversitesi

Adresi : Uşak Üniversitesi Rektörlüğü 1 Eylül Yerleşkesi

Telefon / Faks : (276) 221 22 15 / (276) 221 22 16

**Madde 2- İHALEYE İLİŞKİN BİLGİLER İLE İHALE TARİH VE SAATİ**

**2.1.** İhale Konusu : Personel Ödemelerine İlişkin Bankacılık Hizmetleri ve

 Promosyon İhalesi

**2.2.** İhaleye İlişkin Bilgiler;

İhale Usulü : Kapalı Teklif Akabinde Açık Artırma Usulü

Kurumda halen çalışan personel sayısı : 1379 Kişi

Kurum personelinin aylık net maaş ödemeleri : 7.734.661,20TL

Kurum personelinin aylık net

ek ders ve mesai ödemeleri : 704.434,79TL

Kurum personeli aylık toplam ödemeleri : 8.439.095,99TL

Kurum personeli yıllık toplam ödemeleri : 101.269.151,91TL

Kurum personeli tahmini üç yıllık toplam

ödemeleri (tahmini %10 artırımlı) : 368.720.982,13TL

Açıklama: Aylık net maaş ödemeleri 2020 yılı ocak ayı, aylık net ek ders ve mesai ödemeleri ise 2019 yılı toplam ödemeleridir. Tahmini üç yıllık toplam ödemeleri her yıl için %10 artış uygulanmak suretiyle ulaşılan rakamdır.

İhale yeri : Uşak Üniversitesi 1 Eylül Kampüsü Recep Tayyip

 Erdoğan Kongre ve Kültür Merkezi-T1 Nolu Salon

 İhale tarih ve saati : 04 Haziran 2020 Perşembe günü Saat:14:00

Madde 3- DAYANAK

**3.1**- Bu şartname; Başbakanlığın 20 Temmuz 2007 tarih ve 2007/21, 05 Ağustos 2008 tarih ve 2008/18 ile 10 Ağustos 2010 tarih ve 2010/17 sayılı Genelgeleri, 17 Temmuz 2012 tarih ve 28356 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Maliye Bakanlığı tarafından yayımlananMuhasebat Genel Müdürlüğü Aylıkların Banka Aracılığıyla Ödenmesi Hakkında Genel Tebliğe dayanılarak hazırlanmıştır.

Madde 4- TANIMLAR

Kurum: Uşak Üniversitesi Rektörlüğü

Birim: Uşak Üniversitesinin Uşak il merkezi ve ilçelerindeki tüm akademik birimlerinin her birini,

Personel: Kurum birimlerinde görev yapan ve aylık olarak maaş veya ücret alan tüm çalışanları (akademik, idari, işçi ve farklı statüde alınabilecek diğer personelleri)ni,

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,

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

Aybaşı: Her ayın 15’inci gününü,

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,

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 tek seferde peşin ve nakit parayı, kişi başına 36 (3 yıl) aylık süre için teklif edilen tutar

Protokol: Kurum ile banka arasında imzalanan sözleşmeyi ifade eder.

Madde 5- PROTOKOLÜN KAPSAMI

5.1. Protokolün kapsamı; Kurum birimlerinde görev yapan ve aylık olarak maaş veya ücret alan tüm (sözleşme süresi içinde çalışmaya başlayacak çalışanlar dâhil) personellerimizi kapsamaktadır.

5.2. Kurumca yapılacak diğer açıktan atamalar ve kuruma naklen geçecek olan personel ve bu ihale sonrası promosyon ödemesinden faydalanmamış ücretsiz izinden dönecek personel de protokol kapsamındadır

Madde 6- GENEL ŞARTLAR

6.1. İhale, kurumun akademik ve idari birimlerinde ihale ilan tarihinde; Maaş, ücret ve diğer ödemelerini alan toplam 1379 personeli bulunmaktadır.

6.2. Protokolün süresi 3 (üç) yıl olup 36 aylık ödeme süresi esas alınacaktır. Protokol başlangıç tarihi 01/07/2020, bitiş tarihi 30/06/2023’dür.

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

6.4. Kurumca; Personelin Maaş ödemeleri her aybaşından 2 (iki) iş günü önce (Banka; Devletin katsayıları açıklayacağı dönemlerde oluşacak gecikmelerdeki istisnai durumlarda 2 (iki) iş günü önce bankaya aktarılması süresinde gerekli toleransı kuruma tanıyacaktır) 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. Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti tarafından alınan karar gereği erken ödemelerin zorunlu olduğu durumlarda Banka bu hususu dikkate alarak gerekli tedbirleri almak mecburiyetindedir.

6.5. Banka, kurum personeline maaş haricinde yapılacak diğer ödemelere ait (fazla çalışma ücreti, ek ders, ikramiye, yolluk ve benzeri diğer ödemeler) ödeme miktarlarını maaş hesaplarına aktarıldığı tarihi müteakiben 2’nci (iki) günün sonunda saat 00.01’de hesap sahibi personelin kullanımına hazır hale getirir.

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 kişi borcu vb. kurum personelinin kendi rızası ile imzaladığı sözleşme, yazılı beyan, bankaya bulunan kişisel borçlar vb. durumlar hariç) kesinti 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, kişi başına tespit edilen promosyon tutarını unvan farkı gözetmeksizin tüm maaş alan çalışanlara 15/07/2020 maaş ödemesini takip eden 15 gün içerisinde hiçbir kesinti yapılmaksızın kurumdan gönderilen listede ismi bulunan 15 Temmuz 2020 tarihinde maaş almaya hak kazanan her personelin hesabına aktaracaktır. Banka tarafından personel hesabına ne kadar ödemenin yapıldığı bilgisi, 5 (beş) iş günü içerisinde Uşak Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı’na ayrıntılı olarak bildirilecektir.

6.9. Promosyon ödemesi yapıldıktan sonra göreve başlayan personele (açıktan, nakil, yeniden, aylıksız izin dönüşü vb.) ek listeler düzenlenerek göreve başladıktan sonraki aylara ait promosyon ödemesi yapılır. (Naklen gelen personellerden geldiği kurumda iken aldığı promosyona ilişkin belge talep edilir ve almadığı aylara ait promosyon ödenir.)

6.10. Banka, kurumdan herhangi bir nedenle (nakil, emeklilik, istifa, ücretsiz izin, ölüm vb.) görevinden ayrılan personelden ödenmiş promosyonun iadesini talep edemez. Protokol süresince, kurumumuzun idari bağımlılığının değişmesi ve kuruluş yasasının iptal edilmesi durumunda personele ödenen promosyon tutarlarının iadesi talep edilemeyeceği gibi banka herhangi bir hak talebinde de bulunmayacaktır.

6.11.Kurumumuzun kullanmış olduğu KBS maaş siteminden kaynaklanan nedenlerden (Maaş katsayılarının geç açıklanması, Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından süresi içerisinde yeterli nakit gönderilmemesi, maaş sisteminin arızalanması vb.) dolayı maaşların 2 (iki) iş günü önce aktarılamaması durumunda personelin mağdur olmaması için maaşlar personel hesaplarına aynı gün aktarılacaktır.

Madde 7- BANKANIN YÜKÜMLÜLÜĞÜ

7.1. Banka, kurum personelinin adına otomatik olarak vadesiz maaş hesabı açacak ve personel adına ücretsiz olarak ATM maaş kartı düzenleyecektir. İsteyen personele kredi kartı ve ek kartlar (Maaş ek kart ile Kredi kartı ek kartı) çıkarılacak ve bu kartlar için yıllık kart kullanım aidatı veya herhangi bir ad altında (yenilenmesi, değiştirilmesi, iptal edilmesi ile kullanılmasından dolayı) ücret talep etmeyecektir. Personelin talebi olmadan kredi kartı, maaş avans hesabı, ek hesap, yatırım hesabı, fon hesabı, sigorta, kredili mevduat hesabı vb. açılmayacaktır ve gönderilmeyecektir.

7.2. Banka, anlaşma süresince; internet bankacılığı erişimi için gelen SMS'ler ile şubede, internet bankacılığı, telefon bankacılığı ve ATM aracılığı ile gerçekleştirilen ödemelerde (elektrik, su, telefon, internet faturaları, kira, aidat ödemeleri ve eft vb.) herhangi bir işlem ücreti, havale, düzenli ödeme talimatı ile EFT işlemlerinden ve personelin bankadaki hesaplarından aylık veya yıllık hesap işletim ücreti, ekstre ücreti, hesap bakım ücreti, işlem masrafı, kart aidatı ek kart ücreti, EFT mesaj ücreti, komisyon, masraf gibi herhangi bir ad altında ücret talep etmeyecek ve herhangi bir kesinti yapmayacaktır

7.3. Bu kapsamda ücret, masraf ve sair bir tutarın tahsil edilmesi halinde, Banka kendiliğinden veya kurum personelinin sözlü veya yazılı talebi üzerine en geç 2 (iki) iş günü içinde ilgilinin hesabına iade işlemini yapmakla yükümlüdür.

7.4. Banka, protokol tarihinden itibaren 1 (Bir) ay içerisinde, Kurumun 1 Eylül yerleşkesi içinde kirası karşılığında kurumun göstereceği yere ATM (engelsiz personelimizin kolay erişimine uygun) kurmak zorundadır. Personelin 5 ilçe merkezinde bankaya ait veya ortak noktalı ATM’lerden protokol hükümlerine uygun masrafsız şekilde hizmet almalarını sağlamak ve ATM’lerin 24 saat kesintisiz hizmet vermesini sağlamak zorundadır.

7.5. Banka kurulacak ATM cihazları için kurumdan herhangi bir ücret talep etmeyecektir. Banka ATM cihazlarında, haftanın her günü ve her saatinde yeterli miktarda para bulundurmakla yükümlü olup, para bitmesi ve arıza gibi durumlarda en kısa süre de müdahale ederek, mağduriyete sebebiyet vermeyecektir. ATM'lerin kurulacağı yerlere ait her türlü gider (kira, elektrik vb. giderler) bankaya aittir.

7.6. Bankaca, maaşın miktarına bakmaksızın ATM'den günlük nakit çekme miktarı 2.500,00 TL olacak şekilde düzenlenecektir. Ancak şubelerden yapılacak para çekme işlemlerinde herhangi bir miktar kısıtlaması yapmayacaktır.

7.7. Banka, kurum adına açılan hesaplardan da hesap işletim ücreti, işlem masrafı vb. adlar altında hiçbir masraf ve ücret almayacak, bankadaki kurum hesaplarından kurumun diğer bankalarda mevcut TL ve Döviz hesaplarına yapılacak bankacılık işlemlerinden hiçbir masraf, komisyon vb. almayacaktır

7.8. Personelimizin ilgili banka şubelerinden yapacak oldukları bankacılık işlemlerinde öncelik tanıyacak ve kurum personelinin işlemlerinin hızlı yürümesi için 1 (bir) personel görevlendirilecektir.

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

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

7.11. Banka, kurumca yapılan anlaşma süresince ve sonrasında elde ettiği personel bilgilerini Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümleri gereğince bu şartname hükümleri dışında başka bir amaç için kullanamaz ve üçüncü şahıslarla paylaşamaz.

7.12. Banka kurumun maaş hesaplarından 2547 Sayılı Kanun gereği kurum dışından görevlendirilenlere yapılan ücret, eft kesintisi vb. adlar altında ki ödemelerden hiçbir kesinti yapmayacaktır.

Madde 8- TEKLİFLERİN DEĞERLENDİRİLME USULÜ

8.1. Uşak Üniversitesi Banka Promosyon İhalesi; herhangi bir ihale Kanununa tabi olmadan, kapalı zarf akabinde açık artırma usulü ile yapılacaktır. Bankaların ilk teklif rakamlarının 3.000,00 TL’nin altında olması durumunda değerlendirmeye alınmayacaktır. Tekliflerin değerlendirilmesinde, en yüksek teklifi veren bankanın teklifi başlangıç rakamı kabul edilerek açık arttırmaya geçilecektir.

8.2.Bankalar tekliflerini personel başına 36 aylık net tutar olarak sunacaklardır. Bankalarla yapılacak olan açık artırımda artırımlar 20,00 TL den az olmayacaktır.

8.3. İstekliler tarafından en geç ihale saatine kadar ihaleye teklif vermeye ve sözleşme imzalamaya yetkili olduğunu gösteren Yetki Formu (Ek-1) ile Teklif Mektubu’nun (EK-2) bulunduğu teklif zarfları komisyona teslim edilecektir.

8.4. Teklif zarfının üstünde; bankanın adı, açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu ve ihaleyi yapan kurumun adı ile adresi bulunacaktır. Teklif zarfının kapatıldığı yer imzalı, mühürlü veya kaşeli olacaktır. Şartnamede belirtilen saate kadar verilen teklifler sırasıyla alınacak ve teklif teslim tutanağına kayıt edilecektir.

8.5. İhale saatinde istekliler tarafından kapalı zarf içinde sunulan teklif zarfları kontrol edilerek alınış sırasına göre açılacaktır. Teklif zarfının içindeki belgeler, kontrol edilecek ve teklife yetkili olunduğunu gösteren belge ile teklif mektubunun bulunup bulunmadığı ile uygunluğu ihale komisyonunca incelenecektir.

8.6. İstekliler promosyon ihalesinde ilk olarak kapalı zarf içinde sunacağı yazılı teklif ile sonraki turlarda sunacakları sözlü teklifleri, personel başına teklif edeceklerdir.

8.7. İsteklilerin yazılı olarak vermiş olduğu teklifleri komisyonca hazır bulunan isteklilerin huzurunda alınış sırasına göre açıklanacak ve daha sonra en yüksek yazılı teklif veren isteklinin teklifinden artırım uygulanmak üzere sözlü teklif alınmaya başlanacaktır. Sözlü teklifler ihale sonuçlanıncaya kadar devam edecektir.

8.8. Komisyon, istekli bankaların görüşme yapabilmeleri için süre talebinde bulunmaları halinde makul bir süre takdir ederek, ihaleye ara verebilecektir.

Madde 9- EKONOMİK AÇIDAN EN AVANTAJLI TEKLİF

9.1. Bu ihalede tekliflerin değerlendirilmesinde, ekonomik açıdan en avantajlı teklif olarak komisyonca karar verilen ödeme şekline göre her bir personel için verilen en yüksek promosyon tutarı esas alınacaktır.

Madde 10- PROTOKOL

10.1. Ekonomik açıdan en avantajlı teklifi veren istekliye, komisyon kararı yazılı olarak bildirilecek ve sözleşmeye davet edilecektir. Ekonomik açıdan en avantajlı teklifi veren isteklinin, bu davetin tebliğ tarihini izleyen 3 (üç) iş günü içinde protokolü imzalaması esastır.

10.2. Ekonomik açıdan en avantajlı teklifi veren isteklinin, sözleşme imzalama süresi içerisinde, sözleşmeyi imzalamaması halinde aynı koşullarda ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklifi veren istekli protokolü imzalamaya davet edilebilir.

10.3. 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 11- CEZAİ HÜKÜMLER

11.1. Banka, sözleşmedeki yükümlülüklerini yerine getirmediği takdirde; yazılı olarak uyarılır, tekrarında ise o güne kadar ödemiş olduğu promosyon miktarının % 10 (yüzde on)'u oranında ceza ödemeyi kabul eder. Üçüncü defa tekrarında ise sözleşme üniversite tarafından tek taraflı olarak feshedilir. Bu şartnamede belirtilen hususlar banka tarafından yerine getirilmediği takdirde banka herhangi bir hak talep edemez.

11.2. Anlaşma yapılan bankanın banka şubesinin herhangi bir sebepten dolayı kapanması halinde sözleşme kendiliğinden sona erer. Kurum ve Banka protokolün bitim tarihinde birbirine yazılı haber vermeksizin protokol kendiliğinden sona erecektir.

11.3. Banka, imzalanacak protokol ile üstlendiği hak ve yükümlülüklerini Uşak Üniversitesi Rektörlüğünün izni olmaksızın tamamen veya kısmen bir başkasına devredemez. Devrettiği takdirde her türlü sorumluluğu bankaya ait olmak üzere Uşak Üniversitesi Rektörlüğü mahkemeden bir karar almaya, ihtar ve protesto çekmeye gerek kalmaksızın sözleşmeyi sona erdirme hakkına sahiptir.

11.4. Banka, bu şartnamede belirtilen şartları yerine getirmekle yükümlüdür.

11.5. İhtilaf halinde Uşak Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

Madde 12- DİĞER HÜKÜMLER

12.1.Banka, Uşak Üniversitesi 1 Eylül Kampüsünde şube açmak isterse gerekli kolaylık sağlanacaktır. İhale üzerinde kalan bankanın kampüs sınırları içerisinde sözleşme süresince 2 defa olmak üzere 5’er günlük süre ile ücretsiz stant açabilecektir.

12.2.İmzalanacak sözleşme ile ilgili her türlü vergi, resim, harç, damga vergisi vb. yasal giderler anlaşma yapılan bankaya ait olacaktır.

12.3.Banka promosyon ihalesine teklif veren tüm bankalar şartname ve eklerini aynen kabul etmiş sayılır.

12.4. 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 bulunulamaz.

BANKA PROMOSYONU İHALE KOMİSYONU

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| BAŞKANHarcama Yetkilisi | ÜYEKamu Çalışanı | ÜYEYetkili Sendika Temsilcisi |

 İbrahim ÇALIŞ Mesut ÇETİNKAYA Süleyman DEMİRHAN

 Genel Sekreter Daire Başkanı Kütüphaneci