

## BANKACILIK HİZMETLERİ VE PROMOSYON İHALESİ ŞARTNAMESİ

### Madde 1- KURUMA İLİŞKİN BİLGİLER

#### 1.1. 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	1509
Aylık net maaş ödemeleri	30.088.262,19 TL
Döner sermaye aylık net maaş ödemeleri	2.000.000,00 TL
Aylık net ek ders ve mesai vb. ödemeleri	1.511.087,50 TL
Kurum personeli aylık toplam ödemeleri	33.599.349,69 TL
Kurum personeli yıllık toplam ödemeleri	403.192.196,28 TL
Tahmini üç yıllık toplam ödemeler (%20 artırımlı)	1.467.619.594,46 TL
Açıklama	Aylık net maaş ödemeleri 2023 yılı Mart ayı, aylık net ek ders ve mesai ödemeleri ise 2022 yılı toplam ödemelerinin 12'ye bölünüp %30 arttırılmış halidir. Tahmini üç yıllık toplam ödemeleri her yıl için %20 artış uygulanmak suretiyle bulunmuştur.
İhale yeri	Uşak Üniversitesi Recep Tayyip ERDOĞAN Kongre ve Kültür Merkezi T6 Nolu Salon
İhale tarih ve saati	17 Nisan 2023 Pazartesi günü Saat:14:00

### Madde 3- DAYANAK

3.1- Bu şartname; 2007/21, 2008/18 ve 2010/17 sayılı Başbakanlık Genelgeleri ile Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü Aylıkların Banka Aracılığıyla Ödenmesi Hakkında Genel Tebliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

### Madde 4- TANIMLAR

**Kurum:** Uşak Üniversitesini,

**Bakanlık:** Hazine ve Maliye Bakanlığını,

**Birim:** Uşak Üniversitesinin il merkezi ve ilçelerindeki tüm harcama birimlerini,

**Personel:** Kurumun maaş veya ücret alan tüm çalışanlarını (akademik, idari, sözleşmeli personel ile işçi ve yabancı uyruklu öğretim elamanı),

**Maaş:** Personele bordroya dayalı olarak yapılan aylık ve ücret 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 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 çalışmalarını yürütmek üzere Rektör 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 aktarılacak suretiyle ödenmesi gereken tek seferde peşin kişi başına 3 yıl süre için teklif edilen tutarı,

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

## **Madde 5- PROTOKOLÜN KAPSAMI**

**5.1.** Kurumda görev yapan ve aylık olarak maaş veya ücret alan tüm (sözleşme süresi içinde açıktan atamalar, naklen gelen personel ile ücretsiz izinden dönecekler dâhil) personeli kapsamaktadır.

## **Madde 6- GENEL ŞARTLAR**

**6.1. Protokolün süresi 3 (üç) yıl olup, başlangıç tarihi 01/07/2023, bitiş tarihi 30/06/2026'dır.**

**6.2.** Komisyon teklifleri değerlendirirken; ulaşım, yurt çapında yaygın şube ağı, ödeme noktası vb. kriterleri dikkate almakta serbesttir.

**6.3.** Kurum; personelin maaş ödemelerini her aybaşından 2 (iki) iş günü önce bankada bulunan Kurum/Birim hesaplarına aktarır. Banka; Bakanlığın maaş katsayılarını açıklayacağı dönemlerde oluşacak gecikmelerde 2 (iki) iş günü önce aktarılması hususunda hak iddia etmeyecektir. Banka bu ödemeleri personelin maaş hesaplarına her ayın 15 inin başladığı gece saat 00.01'de aktaracaktır. Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti tarafından alınan karar gereği erken ödemelerin zorunlu olduğu durumlarda Banka bu hususu dikkate alarak gerekli tedbirleri almak mecburiyetindedir.

**6.4.** Banka personele yapılacak diğer ödemeleri de Kurum/Birim hesaplarına tutarın aktarıldığı tarihi izleyen 2'nci iş günü sonu saat 00.01'de hesap sahibi personelin kullanımına hazır hale getirir.

**6.5.** Banka, Kurum personelinin hesaplarına yatırılan tutarlardan (Yasal merci kararları, personelin kendi rızası ile imzaladığı sözleşme, yazılı beyan 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.

**6.6.** Banka, kişi başına tespit edilen promosyon tutarını 15/07/2023 maaş ödemesini takip eden 15 gün içerisinde Kurum tarafından gönderilen listede ismi bulunan ve 15/07/2023 tarihinde maaş almaya hak kazanan her personelin hesabına aktaracaktır.

**6.7.** Promosyon ödemesi yapıldıktan sonra göreve başlayan azami **250** personele (Açıktan, nakil, ücretsiz izin dönüşü vb.) maaş almaya hak kazandığı aydan itibaren promosyon ödemesi yapılır. (Naklen gelen personelden geldiği kurumdan promosyon alıp almadığına ilişkin belge talep edilir ve almadığı aylara ait promosyon ödemesi yapılır.)

**6.8.** Banka, Kurumdan herhangi bir nedenle (nakil, emeklilik, istifa, ücretsiz izin, ölüm vb.) ayrılan personelden ödenmiş promosyonun iadesini talep edemez. Protokol süresince Kurumun idari bağlılığının değişmesi veya kuruluş yasasının iptal edilmesi durumunda personele ödenen promosyon tutarlarının iadesi talep edilemeyeceği gibi Banka herhangi bir hak talebinde de bulunmayacaktır.

**6.9.** Kurumun kullanmış olduğu KBS maaş sisteminden 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 yasal süresi içinde aktaracaktır.

## **Madde 7- BANKANIN YÜKÜMLÜLÜĞÜ**

**7.1.** Banka, Kurum personeli adına otomatik olarak vadesiz maaş hesabı açacak ve ücretsiz maaş kartı düzenleyecektir.

**7.2.** Banka, Kurum personeli adına kredi kartı düzenleyecek ve protokol süresince yıllık kart kullanım aidatı veya herhangi bir ad altında (yenilenmesi, değiştirilmesi, iptal edilmesi ile kullanılmasından dolayı) ücret talep etmeyecektir. Talep edilmesi halinde ek kart çıkarılacak ve bu kartlar için de herhangi ücret ve masraf alınmayacaktır.

**7.3.** Banka, anlaşma süresince; internet bankacılığı, telefon bankacılığı ve ATM aracılığı ile gerçekleştirilen ödemelerden (elektrik, su, doğalgaz, telefon, internet faturaları), havale, düzenli ödeme talimatı, EFT(aylık 10 adet), FAST(aylık 5 adet) ve personelin bankadaki hesaplarından aylık veya yıllık hesap işletim ücreti, ekstre ücreti, hesap bakım ücreti, işlem masrafı, komisyon, masraf gibi herhangi bir ad altında ücret talep etmeyecek ve herhangi bir kesinti yapmayacaktır.

- 7.4.** Bu kapsamda ücret, masraf ve sair bir tutarın tahsil edilmesi halinde, Banka kendiliğinden veya personelin sözlü veya yazılı talebi üzerine en geç 2 (iki) iş günü içinde ilgilinin hesabına iade yapmakla yükümlüdür.
- 7.5.** Banka, protokol imza tarihinden itibaren 1 (bir) ay içerisinde, Kurumun 1 Eylül Yerleşkesi içinde kirası karşılığında ve 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.
- 7.6.** Banka, kurulacak ATM cihazları için Kurumdan herhangi bir ücret talep etmeyecektir. Banka ATM cihazlarında, haftanın her günü ve 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.
- 7.7.** Banka, ATM'den günlük nakit çekme miktarını 1. yıl **5.000,00 TL**, 2. yıl **7.500,00 TL**, 3. yıl **10.000,00 TL** olacak şekilde düzenleyecektir. Ancak şubelerden yapılacak para çekme işlemlerinde herhangi bir miktar kısıtlaması yapmayacaktır.
- 7.8.** Banka, Kurum adına açılan hesaplardan da hesap işletim ücreti, işlem masrafı vb. adlar altında hiçbir masraf ve ücret almayacak, Kurum hesaplarından Kurumun diğer bankalardaki hesaplarına yapılacak bankacılık işlemlerinden hiçbir masraf, komisyon vb. almayacaktır.
- 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, anlaşma süresince ve sonrasında elde ettiği personel bilgilerini Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümleri gereğince başka bir amaç için kullanamaz ve üçüncü şahıslarla paylaşamaz.
- 7.12.** Banka, Kurum personelinin bankacılık işlemlerini kolaylaştırmak için yeterli personel görevlendirecektir.

## **Madde 8- TEKLİFLERİN DEĞERLENDİRİLME USULÜ**

- 8.1.** Personel Ödemelerine İlişkin Bankacılık Hizmetleri ve Promosyon İhalesi; herhangi bir ihale Kanununa tabi olmadan, kapalı zarf akabinde açık artırma usulü ile yapılacaktır. Bankaların ilk teklif rakamları **20.000,00 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 arttırmada artırımlar **250,00 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 alınıp sırasına göre açılacaktır. Teklif zarfının içindeki belgeler, kontrol edilecek ve teklife yetkili olduğunu gösteren belge ile teklif mektubunun bulunup bulunmadığı ile uygunluğu Komisyonca 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.** Komisyon, Banka yetkililerinin 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 Banka ile imzalanacaktır. Protokolün imzalanmasından sonra Banka, sözleşmenin başlayacağı ilk güne kadar tüm işlemlerini hazır hale getirecektir.

## **Madde 11- CEZAI HÜKÜMLER**

**11.1.** Banka, sözleşmedeki yükümlülüklerini yerine getirmediği takdirde; yazılı olarak uyarılır, tekrarında ise o güne kadar ödemiş olduğu promosyon miktarının % 10'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 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 Üniversitesinin izni olmaksızın tamamen veya kısmen bir başkasına devredemez. Devrettiği takdirde her türlü sorumluluğu Bankaya ait olmak üzere, Uşak Üniversitesi; mahkeme kararı almaya, ihtar ve protesto çekmeye gerek kalmaksızın sözleşmeyi sona erdirmeye 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.** İhale üzerinde kalan Banka kampüs sınırları içerisinde sözleşme süresince yılda 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. Personel Ödemelerine İlişkin Bankacılık Hizmetleri ve Promosyon İhalesi teklif veren tüm İstekliler şartname ve eklerini aynen kabul etmiş sayılır.**

**12.4.** Komisyon, Personel Ödemelerine İlişkin Bankacılık Hizmetleri ve Promosyon İhalesini hiçbir gerekçe göstermeksizin yapmamaya, yapılmış olan ihaleyi iptal etmeye yetkilidir. Böyle bir durumda İsteklilerce herhangi bir hak ileri sürülemez ve kurumdan herhangi bir talepte bulunulamaz.