# BANKA MAAŞ PROMOSYONU İHALE ŞARTNAMESİ

**I - İHALENİN KONUSU VE TEKLİF VERMEYE İLİŞKİN HUSUSLAR**

1. Kurum adı : T.C. Umurbey Belediyesi
2. Adresi: T.C. Umurbey Belediyesi Umurbey Beldesi Lapseki/ÇANAKKALE
3. Telefon numarası: 0 286 542 70 09
4. Faks numarası: 0 286 542 70 44
5. Elektronik posta adresi: info@umurbey.bel.tr
6. İhale usulü : Kapalı zarf ve açık artırma usulü
7. İlgili Personelin adı, soyadı ve unvanı: Nurdan BAŞTUĞ (Mali Hizmetler Müdürü)

**II- İHALEYE İLİŞKİN BİLGİLER**

1. **İhale (son teklif verme) tarihi ve saati: 25/11/2022 saat: 14:00**
2. **Miktarı:** Personel sayısı ve yıllık nakit akış tablosu ekte sunulmaktadır.
3. **Tekliflerin sunulacağı adres:** T.C. Umurbey Belediyesi Umurbey Beldesi Lapseki/ÇANAKKALE
4. **İhalenin yapılacağı adres:** T.C. Umurbey Belediyesi Umurbey Beldesi Lapseki/ÇANAKKALE

**III - İHALEYE KATILMAYA İLİŞKİN HUSUSLAR**

1. İhale dokümanı yukarıda belirtilen adreste bedelsiz olarak görülebilir.
2. Teklifler, ihale son teklif verme tarih ve saatine kadar yukarıda belirtilen adrese elden teslim edilecektir. İhale son teklif verme saatinden sonra İdareye ulaşan teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.
3. Tekliflerin hazırlanması ve sunulması ile ilgili bütün masraflar isteklilere aittir. İstekli, teklifini hazırlamak için yapmış olduğu hiçbir masrafı İdareden isteyemez.

# İhaleye ilişkin her türlü bildirim ve tebligat iadeli taahhütlü posta yoluyla (7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümlerine göre) veya imza karşılığı elden yapılır.

# Elektronik posta yoluyla veya faks ile yapılan bildirimlerde, bildirim tarihi tebliğ tarihi sayılır. Bu şekilde yapılan bildirimlerin aynı gün İdare tarafından teyit edilmesi zorunludur. Aksi takdirde bildirim yapılmamış sayılır. Teyit işleminin gerçekleşmiş kabul edilmesi için tebligatın iadeli taahhütlü mektupla bildirime çıkarılmış olması yeterlidir. Elektronik posta yoluyla veya faks ile yapılan bildirimler, bildirim tarihi ve içeriğini de kapsayacak şekilde ayrıca belgelenir.

# Elektronik posta yoluyla yapılacak bildirimler, İdarenin resmi elektronik posta adresi kullanılarak yapılır.

# Bankalar tarafından İdareyle yapılacak yazışmalarda, elektronik posta ve faks kullanılamaz.

# IV- TEKLİFLERİN HAZIRLANMASI, SUNULMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİNE İLİŞKİN HUSUSLAR

1. Tekliflerin sunulma şekli aşağıda belirtilmiştir.
2. İsteklilerin ihaleye katılabilmesi için; aşağıda sayılı belgelerin aslını teklif dosyasında sunması gerekir.

-Şartnamenin imzalanmış ve kaşelenmiş hali.

-Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren banka yetkilisi mektubu.

-İmza beyannamesi veya imza sirküleri

-Teklif Mektubu

1. Teklif mektupları ve banka yetkilisi mektubu, ekteki form örneğine uygun şekilde bu şartnamede belirtilen ihale saatine kadar idareye elden verilecektir.

**2)** Tekliflerin değerlendirilmesi süreci aşağıda belirtilmiştir.

**a)**  İhale komisyonunca bu şartnamede belirtilen ihale saatinde ihaleye başlanır ve bu saate kadar kaç teklif verilmiş olduğu bir tutanakla tespit edilerek, hazır bulunanlara duyurulur.

**b)**  İhale komisyonu teklif zarflarını alınış sırasına göre inceler. Bu incelemede, zarfın üzerinde isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu, ihaleyi yapan kurumun açık adresi ve zarfın yapıştırılan yerinin istekli tarafından imzalanıp mühürlenmesi veya kaşelenmesi hususlarına bakılır. Bu hususlara uygun olmayan zarflar bir tutanakla belirlenerek değerlendirmeye alınmaz. Teklif mektubunda teklif edilen promosyon bedeli yazı ve rakamla gösterilecektir.

**c)**  İstekli bankalar tarafından kapalı zarf içinde verilen yazılı teklifler, ilk teklif olup; komisyon tarafından banka yetkililerinin huzurunda teklif tutarının açıklanmasından ve değerlendirilmesinden sonra açık arttırma turlarına geçilecektir.

**ç)**  Açık arttırma turlarında, ihaleye katılan banka yetkilileri kişi başı toplam tekliflerini sözlü olarak artırım ile verebileceklerdir.

**d)** Her tur sonunda en az teklifte bulunan istekli bankaya, açık artırmaya devam edip etmeyeceği sorulacaktır. İhaleden çekilmek isteyen banka ihale dışı bırakılacaktır. Açık artırmaya devam eden bankalarla açık teklif alınmak suretiyle devam edilecektir.

# e) Bu ihalede tekliflerin değerlendirilmesinde “en avantajlı teklif” olarak; şartnamede belirtilen tüm şartları kabul eden ve promosyon olarak en yüksek fiyat teklifini veren banka esas alınacaktır.

**f)**  İhale; kararın ihale komisyonunca onaylanması halinde geçerli, iptal edilmesi halinde ise hükümsüz sayılır. İhalenin iptali halinde idareden hiçbir nam ve ad altında istekliler tarafından talepte bulunulamaz.

**g)**  İhale komisyonunca onaylanan ihale kararları, onaylandığı günden itibaren en geç 5 (beş) işgünü içinde isteklilere bildirilir.

İhale üzerinde bırakılan istekli banka, sözleşmeye davet yazısının bildirim tarihini izleyen en geç 5 (beş) gün içinde sözleşme protokolünü imzalamak zorundadır

**ğ)** Ekonomik açıdan en avantajlı teklif sahibi banka süresi içinde sözleşme imzalamaz ise, İdare ekonomik açıdan en avantajlı ikinci banka ile belirlenen süreler içinde sözleşme imzalayabilir.

# V – İHALENİN GENEL ŞARTLARI

1. Kurum tarafından personelin tamamına ait maaş tutarı ödeme tarihinden 2 iş günü önce banka şubesi nezdinde yeni açılacak olan vadesiz mevduat hesabına aktarılır. Banka, bu ödemeleri memur olarak görevli personel için maaş hesaplarına her ayın 15 inin başladığı gece, sürekli işçi kadrosunda bulunan personeller için toplu iş sözleşmesi ile belirlenen ücret ödeme gününde, belediye şirketinde çalışan personeller için İdare tarafından belirlenen ücret ödeme gününde saat 00.01’e kadar aktararak hesap sahibi personelin kullanımına hazır hale getirir.
2. Ek ödeme, fazla mesai, sosyal yardımlar, yolluklar, ikramiyeler, maaş farkları vb. gibi diğer ödemeler ise personel listesinin bankaya ulaştırıldığı ve ödeme tutarının banka hesabına geçtiği günü izleyen gün hesap sahibi personelin kullanımına bankaca hazır hale getirilecektir.

1. İhale üzerinde bırakılan banka tarafından, kişi başına düşen promosyon miktarının tamamı bir kerede olmak üzere belediye bünyesinde çalışan tüm personellerinin hesabına yatırılacaktır. Ödeme ilk maaş ile birlikte yapılacaktır.
2. Anlaşma yapılan Banka, protokol süresince ATM kartı, kredi kartı ve ek kart verilmesi, yenilenmesi, değiştirilmesi, iptal edilmesi ve kullanılmasından dolayı Kurumdan veya Kurum personelinden yıllık kart ücreti, işlem masrafı vb. herhangi bir ücret veya her ne ad altında olursa olsun başka bir masraf ve/veya ücret talep etmeyecektir.
3. Personel ödemeleri için açılan maaş hesabından, hesap işletim ücreti, işletimsizlik ücreti, işlem masrafı alınmayacaktır. İnternet şubesi vb. üzerinden yapılacak havale ve EFT’lerde aylık 250.000,00-TL’ye kadar işlem masrafı alınmayacaktır.
4. Personelin adına açılacak olan maaş hesabından elektrik, su, doğalgaz, kablolu tv, cep telefonu vb. her türlü düzenli ödemeler için hizmet verilecek ve bu işlemlerden herhangi bir ücret ve/veya komisyon alınmayacaktır.
5. Kurum personeli hesabının bulunduğu şubenin dışındaki herhangi bir şubeden parasını çekebilecek, yatırabilecek, üçüncü kişilere havale ve EFT işlemlerini gerçekleştirebilecek olup, internet bankacılığından ve ATM'den yapılabilecek bu işlemler için bu maddenin 4. Bendindeki sınırlamalar geçerli olup, başka bir ad altında herhangi bir ücret talep edilmeyecektir.
6. Belediye personeline ait tüm bilgilerin gizliliği esastır. Anlaşma yapılan banka belediye personeline ait bilgileri şartname hükümleri dışında hiçbir amaçla kullanamaz. Kişisel Verilerin Korunması hakkındaki kanun hükümlerine riayet etmek zorundadır**.**
7. İnternet bankacılığı işlemleri için banka tarafından gönderilen kısa mesajlar (SMS) için ücret alınmayacaktır.

# VI- DİĞER HÜKÜMLER

1. Banka sözleşme ve eklerinden doğan damga vergisi ve ilgili diğer yükümlülüklerin yerine getirilmesine ait her türlü vergi, resim ve harçları karşılamakla yükümlü olup, sözleşmeden önce vergilerin yatırıldığını gösterir makbuzları ibraz etmek zorundadır.

# Sözleşme yapıldıktan sonra bankanın taahhüdünden vazgeçmesi ya da taahhüdünü sözleşme ve şartname hükümlerine göre yerine getirmemesi veya herhangi bir şekilde eksik getirmesi halinde (kurumdan kaynaklanan nedenler hariç) anlaşmalı banka, 1. Defa yazılı olarak uyarılır, 2. Defa tekrarında açık artırma sonucunda verilen kişi bazlı teklifin sözleşmede belirtilen toplam personel sayısı sonucunda oluşacak toplam promosyon bedelinin %10 (yüzde on)’u oranında ceza ödemeyi kabul eder. 3. Defa tekrarında ise sözleşme tek taraflı olarak feshedilir. Bankaca ödenen promosyon bedelleri hiçbir şekilde iade edilmez.

# Banka, imzalanacak protokol ile üstlendiği hak ve yükümlülüklerini Kurumun izni olmaksızın tamamen veya kısmen bir başkasına devredemez. Devrettiği takdirde her türlü sorumluluğu Banka’ya ait olmak üzere Kurum mahkemeden bir karar almaya, ihtar ve protestoya gerek kalmaksızın protokolü feshetme hakkına sahiptir.

# Herhangi bir sebeple protokolün feshi halinde ödenen promosyondan kalan süreye tekabül eden kısmı Bankaya iade edilir.

# Banka ile yapılacak sözleşmenin süresi 3 (üç) yıl olacaktır Sözleşme, bitiş tarihinde herhangi bir bildirime gerek kalmaksızın kendiliğinden sona erer.

# Bu sözleşme ve eklerinin uygulanmasından doğabilecek her türlü anlaşmazlıklar öncelikle taraflar arasında sulh yoluyla çözülür. Çözüme ilişkin masraflar ilgili bankaya aittir. Anlaşmazlıkların sulh yoluyla çözülememesi halinde Çanakkale mahkemeleri ve icra daireleri yetkilidir.

KAŞE

İMZA

…../…./2022

# EK:1 Yıllık nakit akış tablosu (tahmini) ve mevcut personel sayısı (EKİM/2022 tarihi itibariyle)