

EKONOMİ BAKANLIĞI
(MERKEZ TEŞKİLATI-DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ)
BANKA PROMOSYONU İHALE ŞARTNAMESİ

- 1- Kurumun Adı** : Ekonomi Bakanlığı
a) Adresi : Söğütözü Mahallesi 2176. Cadde No:63
Çankaya/ANKARA
b) Telefon ve Faks Numarası : 0 312 204 95 00-01 – 0 312 212 82 54
c) Elektronik Posta Adresi : personel@ekonomi.gov.tr
d) İlgili Personel : Ahmet ERDOĞAN – Nurgül DEMİRBİLEK
- 2- İhale Konusu ve Kapsamı** : Ekonomi Bakanlığı merkez teşkilatı birimleri ve Döner Sermaye İşletmesi personeli banka promosyon ihalesi
- 3- İhale Usulü** : Kapalı zarf ve sonradan açık artırma ve pazarlık usulü
- 4- Kurumda Çalışan Personel Sayısı** : 1.569 (15/05/2017 tarihi itibarıyla)
- 5- Kurumun Yıllık Nakit Akışı (Yaklaşık)** : Aylık, ücret, ikramiye vb. : 90.000.000,00 TL
Yolluklar : 20.000.000,00 TL
TOPLAM : 110.000.000,00 TL
- 6- Promosyon İhalesinin Yapılacağı Yer** : Ekonomi Bakanlığı Merkez Binası 20. Kat Toplantı Salonu
- 7- Promosyon İhalesi Tarih ve Saati** : 04/07/2017 Salı günü, saat 14:30

A- GENEL ŞARTLAR

- 1- İhale, Bakanlığımız merkez teşkilatı birimleri ve Döner Sermaye İşletmesi personeline yapılacak aylık, ücret, ikramiye, fazla mesai ve yolluk gibi ödemeleri kapsamaktadır.
- 2- Ekonomi Bakanlığı (Kurum) merkez teşkilatı ile Döner Sermaye İşletmesinde toplam 1.569 personel bulunmakta olup yıllık (2017 yılı tahmini) nakit akışının yaklaşık 110.000.000,00 TL olarak gerçekleşmesi öngörülmektedir.
- 3- Anlaşmanın süresi 01/08/2017 tarihinden itibaren 5 yıl olup süre sonunda hiçbir yazışmaya gerek kalmadan anlaşma kendiliğinden sona erer.
- 4- İhale tekliflerinin, Kurum personelinin bankacılık işlemlerini yapma konusunda (resmi tatillerde) sıkıntı çekmeyeceği yaygın şube, ATM/BTM ve servis ağı bulunan bankalara verilmesi esas alınmıştır.
- 5- Anlaşma yapılan banka (Banka), anlaşma süresince işlemlerini yürütmek üzere Bakanlık merkez binada en az 2 (iki) adet ATM/BTM ünitesi kurmak zorundadır.

- 6- Banka, kullandığı bankacılık sisteminin elverdiği ölçüde maaş ve ücretlerin personel hesabına doğru ve hızlı bir şekilde aktarılmasını sağlamak amacıyla maaş, ikramiye ve fazla mesai listelerinin elektronik ortamda bankaya ulaşmasını sağlayacak yazılımları ücretsiz olarak verecektir.
- 7- Banka, maaş, ikramiye ve diğer ödemelerde haftanın her günü ve saatinde ATM/BTM'lerde yeterli miktarda para bulundurmaya zorundadır.
- 8- Banka, ATM/BTM cihazında oluşacak arıza ve para bitiminde, durumun bankaya bildirilmesinden itibaren en kısa zaman içerisinde mevcut duruma müdahale edip hizmetin devamını sağlamak konusunda azami özeni gösterecektir.
- 9- Kurumca, personelin maaş ödemeleri her aybaşından 2 (iki) iş günü önce bankada bulunan Kurum/Birim hesaplarına aktarılır. Ancak bütçe uygulamaları döneminde Bakanlar Kurulunun maaş ödemeleri konusunda vereceği kararlar doğrultusunda gecikmeler yaşanması halinde Bankaca bu süre aranmayacaktır.
- 10- Banka, birimlerin havuz hesabında bulunan personel maaşlarını sürekli işçiler için her ayın 14'ü, diğer personel için de her ayın 15'inin başladığı gece 00.01 itibarıyla personelin kendi hesabına otomatik olarak aktaracaktır. Alınan karar gereği maaşların ayın 14 ve 15'inden önce avans olarak ödenmesi durumunda da avans ödemesinin yapılacağı gün saat 00.01 itibarıyla personelin kendi hesabına otomatik olarak aktaracaktır.
- 11- Banka, Kurum personeline maaş haricinde yapılacak diğer ödemeleri (ikramiye, fazla mesai vb.) ise, banka listesinin bankaya ulaştırıldığı ve ödeme tutarının banka hesabına geçtiği aynı gün, personelin kendi hesabına otomatik olarak aktaracaktır.
- 12- Banka, birimlerin havuz hesaplarına gelen paralar konusunda Kurum Personel Dairesi Başkanlığını bilgilendirecek ve Kurumla gerekli koordinasyonu sağlayacaktır.
- 13- Banka, genel işlemler (maaş, ikramiye ödemeleri) hususunda ödemelerin yapılacağı konu ile ilgili havuz hesaplara gelen paralar konusunda 1 (bir) gün öncesinden Personel Dairesi Başkanlığı ile gerekli mutabakatı sağlayacaktır.
- 14- Banka, Personel Dairesi Başkanlığı personelinin maaş işlemleri konusundaki taleplerine öncelik tanıyacak ve herhangi bir gecikmeye mahal verilmemesi konusunda gereken özeni gösterecektir.
- 15- Banka, kişi başına tespit edilen promosyon tutarını, 15/08/2017 tarihinde tek seferde, eşit ve peşin olarak ve hiçbir kesinti yapılmaksızın Kurumdan gönderilen listede ismi bulunan her personelin hesabına aktaracaktır. Promosyon ödeme döneminden sonra ilk ataması yapılan personel ile yurtdışı teşkilatından, aylıksız veya ücretsiz izinden dönen personele, anlaşmanın kalan süresi hesap edilerek kıst promosyon tutarı, Kurumun yazılı talimatı doğrultusunda ödenecektir. Promosyon ödeme döneminden sonra Kurum taşra teşkilatı veya başka kurumlardan naklen ataması yapılan personel ise, geldiği Kurumda promosyon almadığını veya eksik aldığını belgelendirdiği takdirde aynı koşullarda kıst promosyondan yararlandırılacaktır.

- 16-** Banka, çeşitli nedenlerle (tayin, aylıksız izin, emeklilik, ölüm, müstafi sayılma vb.) ayrılan personelden, peşin ödediği promosyonların iadesini talep etmeyecektir. Anlaşma süresince, Kurumun teşkilat yapısında değişiklik olması durumunda personele ödenen promosyon tutarlarının iadesini talep edemeyeceği gibi herhangi bir hak talebinde de bulunamayacaktır.
- 17-** Banka, personele vadesiz mevduat hesabını otomatik olarak açacak ve her bir personel adına ücretsiz ATM/BTM kartı düzenleyerek teslim edecektir.
- 18-** Banka, ATM/BTM'lerinde personelin maaşı ne olursa olsun günlük en az 3.000 TL nakit çekme limiti uygulayacaktır.
- 19-** Banka, anlaşma süresince, ATM/BTM kartları, ek kart ve kredi kartlarının verilmesi, yenilenmesi, değiştirilmesi, iptal edilmesi veya kullanılmasından dolayı, Kurum personelinin yıllık kart ücreti ile internet bankacılığı, telefon bankacılığı yada ATM/BTM aracılığı ile gerçekleştirilen havale ve EFT işlemlerinden, kurum personelinin maaş, ücret ve ikramiye gibi tüm ödemelerinin aylık toplamı oranında şubelerden veya bürolardan yapacağı havale ve EFT işlemlerinden ve personelin bankadaki her türlü hesaplarından aylık veya yıllık hesap işletim ücreti, işlem masrafı, vb. herhangi bir ücret veya her ne ad altında olursa olsun başka bir masraf ve/veya ücret vb. talep etmeyecektir.
- 20-** Banka, personel adına açılacak olan vadesiz mevduat hesabından ücretsiz olarak düzenli fatura ödeme (su, elektrik, telefon, kira vb.) işlemlerinden komisyon almayacaktır. Personelin vereceği talimat üzerine tüm faturalar son ödeme tarihinde hesaplarında kullanılabilir bakiyesi olması halinde otomatik ve düzenli olarak ödenecektir.
- 21-** Banka, personelin yazılı talimatı olmadan kredi kartı düzenlemeyecek ve maaş hesabından başka hiçbir hesap açmayacaktır. Ancak personelin isteği halinde ek hesap, fon hesabı ve yatırım hesabı açabilecektir.
- 22-** Banka, personelin bireysel kredi taleplerini uygulayabileceği en uygun koşullarda karşılayacaktır.
- 23-** Banka, yurt dışında görev yapan personelin ücretlerinin yurt dışı hesaplarına transferi aşamasında ortaya çıkabilecek komisyon, masraf vb. gibi giderleri kendi hesaplarından karşılayacaktır.

B- TEKLİFLERİN DEĞERLENDİRİLME USULÜ

- 1-** Ekonomi Bakanlığı merkez teşkilatı birimleri ve Döner Sermaye İşletmesi personeli banka promosyon ihalesi; herhangi bir ihale mevzuatına tabi olmadan aşağıda belirtildiği şekilde, kapalı zarf ve sonradan açık artırma ve pazarlık usulü ile yapılacaktır. Tekliflerin değerlendirilmesinde, ek avantajlarla birlikte peşin promosyon tutarı esas alınacaktır.
- 2-** İhale tarih ve saati içerisinde yetki belgesi (Ek-1) ile teklif mektubunun (Ek-2) bulunduğu teklif zarfları Kuruma teslim edilecektir. 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 kaydedilecektir.

- 3- İhale saatinde istekliler tarafından kapalı zarf içinde sunulan belgeler kontrol edilecek ve teklife yetkili olduğunu gösteren belge ile teklif mektubunun bulunup bulunmadığı ihale komisyonunca incelenecektir. Belgeleri eksik olan istekliler ihale dışı bırakılacaktır.
- 4- Belgeleri tam olan isteklilerin teklifleri Komisyonca, hazır bulunan isteklilerin huzurunda alınış sırasına göre açılacak, şartnameye uygun teklif veren tüm isteklilerle açık artırmaya geçilecektir.
- 5- Açık artırmaya iştirak edecek olan tüm isteklilerden aynı anda en yüksek birinci teklif üzerinden revize teklifler alınarak tutanağına geçirilecek ve şartnameye uygun olarak en yüksek teklif veren beş istekli ile ihaleye devam olunacaktır.
- 6- En yüksek teklif veren beş isteklinin ikinci revize teklifleri alınarak tutanağına geçirilecek ve en yüksek teklif veren üç istekli ile ihalenin son aşamasında pazarlık suretiyle görüşmelere devam edilecektir.
- 7- İhale dışı kalan isteklilere durum, ihale saatinde şifahen ve ayrıca 5 işgünü içerisinde yazılı olarak tebliğ edilecektir.
- 8- Komisyon, istekli bankaların görüşme yapabilmeleri için süre talebinde bulunmaları halinde makul bir süre takdir ederek ihaleye ara verebilir.
- 9- 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.
- 10- 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 üç işgünü içerisinde protokolü imzalaması esastır.
- 11- Ekonomik açıdan en avantajlı teklifi veren istekli, sözleşme imzalama süresi içerisinde sözleşmeyi imzalamaması halinde, açık artırma sonucunda verdiği teklifin %20'si kadar ceza ödemeyi kabul eder. Bu aşamadan sonra aynı koşullarda ekonomi açıdan en avantajlı ikinci teklifi veren istekli, protokolü imzalamaya davet edilir.
- 12- Protokol, Kurum adına Komisyon ile ekonomik açıdan en avantajlı teklifi veren ve ihale üzerinde kalan istekli ile imzalanacaktır. Protokolün imzalanmasında sonra yüklenici banka, sözleşme başlangıç tarihinden en az bir hafta öncesine kadar personele dağıtılacak banka kartları ve şifre işlemleri de dahil olmak üzere tüm işlemlerini hazır hale getirecektir.
- 13- Üst Yönetici ve/veya Komisyon, banka promosyonuna ilişkin ihaleyi hiçbir gerekçe göstermeksizin yapıp yapmamaya, yapılmış olan ihaleyi iptal etmeye ve yinelemeye yetkilidir.

- 14- Sözleşme imzalanan banka, sözleşme ve eklerinden doğan tüm kanuni yükümlülüklerin yerine getirilmesine ait her türlü vergi, KDV, resim ve harçları karşılamakla yükümlü olup sözleşmeden önce vergilerin yatırıldığını gösterir makbuzları Kuruma ibraz etmek zorundadır.

C- CEZAI HÜKÜMLER

- 1- Protokole aykırı uygulamalar meydana geldiğinde Banka, Kurum tarafından yazılı olarak uyarılacaktır. Protokole aykırı uygulamaların ve hususların en kısa sürede düzeltilmesi konusunda karşılıklı iyi niyet çerçevesinde hareket edilecek ve yazılı uyarının 6 (altı) ay içerisinde aynı konuda 2 (iki) kez olması ve sorunun kalıcı ve çözümsüz olduğunun tespiti halinde protokol, Kurum tarafından tek taraflı olarak fesih edilebilecektir. Bu durumda, kullanılmayan promosyonun olması halinde ödeme yapılmayacak, ödenmiş olan promosyon tutarları ise Banka tarafından talep edilmeyecektir. Kurum unvan ve/veya muhteviyatının değişmesi işbu protokolün feshine neden olmayacaktır.
- 2- Banka sözleşme ile üstlendiği işleri Kurumun yazılı izni olmaksızın tamamen veya kısmen bir başkasına devredemez. Devrettiği takdirde her türlü sorumluluğu Bankaya ait olmak üzere Kurum, mahkmeden bir karar almaya, ihtar ve protesto çekmeye gerek kalmaksızın sözleşmeyi sona erdirir. Bu durumda Banka, Kurumdan herhangi bir hak talep edemez.
- 3- Anlaşmalı banka, bu şartnamede belirtilen şartları yerine getirmekle yükümlüdür.
- 4- İhtilaf halinde Ankara Mahkemeleri ve İcra daireleri yetkilidir.