

T.C.
SURUÇ KAYMAKAMLIĞI
BANKA PROMOSYONU İHALE ŞARTNAMESİ

Banka Promosyonu İhale Numarası	2025-3
1-Kurumun Adı	Suruç Kaymakamlığı
A) Adresi	Cumhuriyet Mahallesi Onbir Nisan Cd. No:1 Suruç/ŞANLIURFA
B) Telefon ve Faks Numarası	Tlf: 0414 611 40 49 Faks: 0414 6114341
C) Elektronik Posta Adresi	suruc@icisleri.gov.tr
2-İhale Konusu	Banka Promosyon İhalesi
3-İhale Usulü	4734 Sayılı İhale Kanuna Tabi Olmayan Kapalı Zarf ve Açık Artırma Usulü
4-Kurumdaki Çalışan Personel Sayısı	(148)
5-Kurum Personelinin Aylık Nakit Akışı (2025 Şubat ayı rakamları)	3.719.990,04.-TL (üçmilyonyediyüzondokuzbindokuzyüzdoksantürklirasısıfırdörtkuruş)
6-Promosyon İhalesi Toplantı Yeri	Suruç Kaymakamlığı Toplantı Salonu
7-Promosyon İhalesi Tarih ve Saati	22.05.2025 saat 10:30

A- GENEL ŞARTLAR

- İhale, **Suruç Güvenlik Korucularının** maaş, ek ders, ikramiye, tediye, giyim, yolluk, vs. ödemelerini kapsamaktadır.
- 148 personel bulunmakta olup **2025 yılı Mayıs ayı rakamları ile** (maaş, ek ders, İkramiye, harcırah ödemeleri ve diğer ödemeler dâhil) 3.719.990,04.-TL (üçmilyonyediyüzondokuzbindokuzyüzdoksantürklirasısıfırdörtkuruş) nakit akışı gerçekleşmiştir. (bir yıllık nakit akışının minimum 44.639.880,48.-TL olacağı öngörülmektedir)
- Anlaşmanın süresi sözleşme tarihinden itibaren 3 yıl (36 ay) dır. Anlaşma son maaş ödemesi yapıldıktan sonra hiç bir uyarı, yazışma ve bildirim yapılmadan kendiliğinden sona erer.
- İhale tekliflerinin, personelin yarıyıl ve yaz tatillerinde işlem yapma konusunda sıkıntı çekmeyeceği yaygın Şube, ATM ve servis ağı bulunan bankalara verilmesi esas alınmıştır. Ancak bu şartı taşımayan bankalar ortak noktalardan ücretsiz yararlanırmayı taahhüt ettiği takdirde bu bankaların da teklifleri değerlendirilecektir.
- Kurumca; ayın 15'inde maaş alan Personelin Maaş ödemeleri her aybaşından 2 (iki) iş günü önce Bankada bulunan Kurum/birim hesaplarına aktarılır. Banka bu ödemeleri memur olarak görevli personel için maaş hesaplarına her ayın 15'inin başladığı gece saat 00.01'de, personelin kullanımına hazır hale getirir. Banka; Kurum personeline maaş haricinde yapılacak diğer ödemeleri (ek ders, fazla mesai, İkramiye, Tediye, tedavi yardımı, sosyal yardım, yolluk, vb.) ise, banka listesinin bankaya ulaştırıldığı ve ödeme tutarının banka hesabına geçtiği günü takip eden gün saat 08.00 itibari ile hesap sahibi personelin kullanımına hazır hale getirecektir.
- Kurumca; ayın 1 ' inde maaş alan Personelin Maaş ödemeleri her aybaşından 2 (iki) iş günü önce Bankada bulunan Kurum/birim hesaplarına aktarılır. Banka bu ödemeleri memur olarak görevli personel için maaş hesaplarına her ayın 1'inin başladığı gece saat 00.01'de, personelin kullanımına hazır hale getirir

7. İhaleyi kazanan banka, promosyon tutarını personel sayısına bölerek bulunacak kişi başı promosyon miktarını en geç ilk maaş ödemesinin yapıldığı ayın sonuna kadar kurum tarafından bankaya bildirilen isim listesinde bulunan personellerin hesabına peşin olarak tek seferde ödeyecektir.
8. Banka anlaşma yapıldığı tarihten sonra Kurum'a naklen, açıktan ve ilk defa atama yoluyla göreve başlayanlar ile aylıksız izinden dönen personelin, göreve başlama tarihi baz alınarak hesaplanan promosyon tutarını, personele yapılacak ilk maaş ödemesi ile birlikte peşin ve tek seferde ödeyecektir. Banka tarafından en geç ilk maaş ödemesinin yapıldığı ayın sonuna kadar kişi başlı ödenen promosyon tutarının 36'ya bölünmesi suretiyle bulunacak aylık tutarın, personelin göreve başladığı tarihten sözleşmenin sonuna kadar geçecek toplam ay (maaş alınacak ay sayısı) sayısı (personelin göreve başladığı tarihten sonraki kalan ay sayısı ile çarpımı) ile çarpımıyla bulunacak promosyon tutarı personele yapılacak ilk maaş ödemesi ile birlikte personel hesabına yatırılacaktır.
9. Anlaşma yapılan banka; anlaşma süresince, ATM, ek kart ve kredi kartlarının verilmesi, yenilenmesi, değiştirilmesi, iptal edilmesi veya kullanılmasından dolayı, sözleşmeye dahil personelden yıllık kart ücreti ile internet bankacılığı, telefon bankacılığı veya ATM aracılığıyla gerçekleştirilen havale ve EFT işlemlerinden ve personelin bankadaki hesaplarından aylık veya yıllık hesap işletim ücreti, işlem masrafı, kart aidatı üyelik ücreti vb. herhangi bir ücret veya her ne ad altında olursa olsun başka bir masraf ve/veya ücret vb. talep etmeyecektir.
10. Anlaşma yapılan banka; Bankamatik 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.
11. Anlaşma yapılan banka; sözleşmeye dâhil personellere kendi ATM'lerini herhangi bir masraf, komisyon vb. talep etmeden kullandıracaktır.
12. Anlaşma yapılan banka; maaş-özlük ve diğer ödemelerde haftanın her günü ve saatinde ATM'lerde yeterli miktarda para bulundurmak zorundadır.
13. Anlaşma yapılan banka; sözleşmeye dâhil personellerin bankacılık işlemlerini daha kolaylıkla yapabilmesi için yeterli sayıda ve nitelikte personel görevlendirecektir. Banka, personelin isteği halinde ek hesap ve fon hesabı açabilecektir.
14. Anlaşma yapılan banka çeşitli nedenlerle (tayin, ücretsiz izin, emeklilik, ölüm, müstafi sayılma v.b.) ayrılan personelden peşin ödediği promosyonların iadesini talep etmeyecektir.
15. Anlaşma yapılan banka, personelin bireysel her türlü kredi taleplerini en uygun koşullarda karşılayacak ve faiz indirim avantajı sağlanacaktır.
16. Personel ve nakit akışındaki düşüşlerden kurum herhangi bir mesuliyet altına sokulamaz.
17. İdare, ihaleyi tek taraflı fesh etmeye yetkilidir.
18. Maaş ödemelerinin erkene alındığı durumlarda banka bu hususu dikkate alarak gerekli tedbirleri almak ve maaşları zamanında ödemek mecburiyetindedir.
19. Banka; anlaşma süresince ve daha sonra elde ettiği personel bilgilerini hem bu şartname hükümleri uyarınca hem de TCK ve Bankalar Kanunu hükümlerine göre başka bir amaçla kullanmayacak, bu bilgileri gizli tutacaktır.
20. Banka, her türlü ödemenin kolayca hesaplara aktarılmasını sağlamak için kullandığı sisteme uygun yazılımları ücretsiz olarak Kuruma verecektir. Anlaşma yapılan banka maaşları aktarma formatını Hazine ve Maliye Bakanlığının veri tabanına uygun olacak şekilde ilk ödenecek maaşta düzenleme mecburiyetindedir.
21. Banka, maaşın miktarına bakılmaksızın ATM'den günlük nakit çekim miktarını 10.000,00.-TL'nin altına düşürmeyecektir. Ancak şubelerden yapılacak para çekme işlemlerinde herhangi bir miktar kısıtlaması yapılmayacaktır.
22. Anlaşma yapılan banka; personelin anlaşmalı bankaya olan kredi kartı ve tüketici kredisi borçları ile ilgili olarak, kredi kartı aylık asgari ödemesi veya kredi aylık taksit ödemesi dışında maaş hesabına bloke uygulaması koyamayacaktır. İcraya düşmüş personel borçlarının tahsili icra daireleri aracılığı ile genel hükümlere göre yapılacak; kurumun bilgisi haricinde personel hesabına Maaş olarak gönderilen tutara bankanın veya 3. şahısların alacağına karşılık icra borcu kesilmeyecek ve hesabına

bloke konulamayacaktır. Personel hakkında bankaya ulaşan icra yazıları ile ilgili personele bilgi verilecektir.

23. Anlaşma yapılacak banka ile imzalanacak protokolde yer almayan hususlara ilişkin, bu teknik şartnamede belirtilen hususların dikkate alınması gerekmektedir.

B- BANKANIN YÜKÜMLÜLÜĞÜ

1. Banka ayın 15'inde maaş alan personelin personel maaşlarını her ayın 15'inde saat 00.01 itibarı ile personelin kendi hesabına otomatik olarak aktaracaktır.
2. Banka ayın 1'inde maaş alan personelin personel maaşlarını her ayın 1'inde saat 00.01 itibarı ile personelin kendi hesabına otomatik olarak aktaracaktır.
3. Birimlerimizin ek ders ücreti, İkramiye, Tediye ve diğer haklarından doğan ödemeleri ilgili maddede belirtilen şekilde bekletmeden personel hesaplarına aktaracaktır.
4. Banka personele ilgili vadesiz mevduat hesabını otomatik olarak açacak ve her bir personel adına ücretsiz ATM kartı düzenleyerek teslim edecektir.
5. Banka personeli istekleri doğrultusunda ücretsiz olarak internet ve telefon bankacılığı hizmetlerinden faydalandırarak ve internet ve telefon bankacılığını kullanan personelin yapacağı her türlü işleminden herhangi bir ücret almayacaktır.
6. Personelimizin ilgili banka şubesindeki hesabına ait yıllık hesap işletim ücreti alınmayacaktır.
7. Personelimizin isteği dışında vadesiz maaş hesabına ek olarak her ne isimde olursa olsun fon-yatırım, kredili mevduat hesabı vs. açılmayacaktır.
8. Promosyon sözleşmesinden sonra hesap açma işlemleri kurumlara gönderilecek banka personelleri tarafından yapılacaktır.
9. ATM kurulumu, sarf edilen elektrik bedelleri, PTT hat kirası bedellerini ve arızaları sebebiyle doğacak tamir-tadilat giderleri banka tarafından ödenecektir.
10. Sözleşmeye dâhil personelin bilgileri, kurumumuzun yazılı izni olmadan 3.şahıs ve kurumlarla ticari amaçlı paylaşılmayacaktır. Ayrıca bilgisi paylaşılan personelin hukuki hakları saklıdır.
11. Anlaşma yapılan banka maaşları aktarma formatını Hazine ve Maliye Bakanlığının veri tabanına uygun olacak şekilde ilk ödenecek maaşta düzenleme mecburiyetindedir.

C- TEKLİFLERİN DEĞERLENDİRİLME USULÜ

1. Banka promosyon ihalesi 4734 Sayılı Kanuna Tabi olmayan Kapalı Zarf Teklif Usulü ile yapılacaktır. Teklif zarfının üstünde, işin adı, niteliği, bankanın adı, adresi ve yetkili kişinin imzası bulunmalıdır. Şartnamede belirtilen saate kadar verilen teklifler sırasıyla açılacak ve teklif tutanağına kayıt edilecektir. Teklif mektubu bu şartnamede belirlenen usule uygun değil ise değerlendirmeye alınmayacaktır.
2. 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 tam olan isteklilerin teklifleri, hazır bulunan isteklilerin huzurunda, alınış sırasına göre açıklanacak ve en yüksek teklifi veren ilk 5 (beş) banka ile ihaleye devam edilecek olup; diğer bankalar elenecektir. Kalan banka yetkilileri ile açık artırma turlarına geçilerek her defasında bir önceki turdaki en yüksek teklifin altında kalmamak şartıyla en az 1.000,00 TL artırımlar halinde teklifler yenilenecektir. Tur aralarında kendi merkezleri ile görüşme yapabilmeleri için banka yetkililerine 5(beş) dakikalık bir süre verilebilecektir.
3. Üst Yönetici ve/veya Komisyon, banka promosyonuna ilişkin ihaleyi hiçbir gerekçe göstermeksizin yapıp yapmamaya, yapılmış olan ihaleyi iptal etmeye ve yinelemeye yetkilidir. Teklif sahipleri bu durumlarda herhangi bir hak iddiasında bulunamayacaktır.

4. Komisyon kararı, açık artırmaya katılan bankalara yazılı olarak kurum tarafından bildirilecektir. Tebliğ tarihinden itibaren söz konusu bankaların 3 iş günü içerisinde yazılı olarak itiraz hakları saklıdır.
5. İhale üzerinde kalan istekli bankaya kesinleşen ihale komisyon kararı yazılı olarak bildirilecek ve sözleşmeye davet edilecektir. İstekli bankanın, bu davetin tebliğ tarihini izleyen 5 (beş) iş günü içinde sözleşmeyi imzalaması şarttır. Sözleşme **SURUÇ KAYMAKAMLIĞI'nda** imzalanacaktır.
6. Sözleşme imzalanan banka, sözleşme ve eklerinden doğan tüm kanuni yükümlülüklerin yerine getirilmesine ait her türlü vergi, KDV, resim ve harçları karşılamakla yükümlüdür.

D- CEZAI HÜKÜMLER

1. İhale sonucunda promosyon ihalesini kazanan banka, protokol (sözleşme) imzalamaya yanaşmaması halinde, verdiği teklifin (ihale bedelinin) %50 si kadar ceza ödemeyi kabul eder.
2. Anlaşmalı banka, sözleşmedeki yükümlülüklerini yerine getirmediği takdirde; 1. ve 2. defa yazılı olarak uyarılır. 3. 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.

Banka sözleşme ile üstlendiği işleri **SURUÇ KAYMAKAMLIĞI'NIN** yazılı izni olmaksızın tamamen veya kısmen bir başkasına devredemez. Devrettiği takdirde her türlü sorumluluğu Banka'ya ait olmak üzere **SURUÇ KAYMAKAMLIĞI** mahkemeden bir karar almaya, ihtar ve protesto çekmeye gerek kalmaksızın sözleşmeyi sona erdirir. Bu durumda Banka **SURUÇ KAYMAKAMLIĞI'NDAN** herhangi bir hak talep edemez.

3. Anlaşmalı banka, bu şartnamede belirtilen şartları yerine getirmekle yükümlüdür.
4. İtilaf halinde **SURUÇ Mahkemeleri ve İcra Daireleri** yetkilidir.

İletişim ve Bilgi İçin:

SURUÇ KAYMAKAMLIĞI İRTİBAT PERSONELİ

Mehmet Emin VASILOĞLU	0 544 622 72 94 0 414 611 40 49
-----------------------	------------------------------------