

MANİSA AİLE, ÇALIŞMA VE SOSYAL HİZMETLER İL MÜDÜRLÜĞÜ VE BAĞLI KURULUŞLARI KAPSAYAN MAAŞ, BANKA PROMOSYON İHALE ŞARTNAMESİ

Madde 1 – Kuruma ilişkin bilgiler;

- a) Adı : Manisa Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü
b) Adresi : Tevfikiye Mahallesi 3316 Sokak No:15/A Yunusemre MANİSA
c) Telefon Numarası : 0 (236) 231 10 01
ç) Faks Numarası : 0 (236) 231 85 76
d) Elektronik Posta Adresi : manisa@ailevecalisma.gov.tr
e) Kurum web adresi : <https://ailevecalisma.gov.tr/manisa/duyurular/>
f) İlgili Personelin Adı, Soyadı ve Unvanı: Alev SİPAHİOĞLU (Mutemet)
Hayriye KÜSBECİ (Mutemet)

Madde 2 – Amaç;

2.1. Bu protokolün amacı, Manisa Aile Çalışma ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü personelinin maaş, ek ödeme, harcırah vb. yapılacak olan ödemeler ve diğer ödemelerine, personele ödenecek promosyon miktarına ve personele sunulacak bankacılık hizmetlerine dair esas ve yükümlülükleri belirlemektir.

2.2. İhale konusu hizmetin;

- a) Protokolün süresi: 15/04./2020 - 14/04./2023 (3 yıl)
b) Protokol Başlangıç Tarihi Personel Sayısı: toplam 768 kişi (%5 ± olabilir Nisan 2020 ayı itibariyle toplam sayıdır)
c) Kurum toplam aylık nakit akışı: 3.288.639,32-TL (Maaş üzerinden Aylık nakit akışı brüt hesaplanmıştır.)
d) Kurum toplam yıllık nakit akışı: 58.201.127,30-TL (Tüm ödemeler üzerinden Yıllık nakit akışı brüt hesaplanmıştır.)

2.3. Atama, istifa, emeklilik, askerlik, doğum izni, ücretsiz izne ayrılma vb, nedenlerden kaynaklı personel hareketlerinden dolayı yukarıda ve ekli formlarda yer verilen personel sayılarında ve mevduat tutarlarında meydana gelen sapmalardan Kurum sorumlu tutulamaz.

2.4. Bankalar, ihaleye yetkilendirilmiş tek bir şubeleri ya da mevcut tüm şubeleri ile katılabilir.

Madde 3 – İhaleye ilişkin bilgiler ile son teklif verme tarihi ve saati

3.1. İhaleye ilişkin bilgiler;

- a) Dayanak: 2007/21 sayılı (Mülga) Başbakanlık Genelgesi ile 14.11.2014 tarihli ve 5639 Sayılı Makam Onayı
b) İhale usulü: Herhangi bir ihale kanununa tabi olmayan Kapalı Zarf ve Açık Artırma
c) Tekliflerin sunulacağı adres: Manisa Aile Çalışma ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü (Tevfikiye Mahallesi 3316 Sokak No:15/A Yunusemre-MANİSA)

ç) İhalenin yapılacağı adres: Manisa Yunus Emre Sosyal Hizmet Merkezi (Tevfikiye Mahallesi 3316 Sokak No:15 Yunusemre-MANİSA)

d) İhale tarihi ve saati: 11/03/ 2020-10.00

e) İhale (son teklif verme)tarihi: 11/03/2020

f) İhale (son teklif verme) saati: 10.00

g) Komisyon toplantı yeri: Manisa Yunus Emre Sosyal Hizmet Merkezi (Tevfikiye Mahallesi 3316 Sokak No:15 Yunusemre-MANİSA)

3.2.Teklifler, ihale son teklif verme tarih ve saatine kadar yukarıda belirtilen yere verilecektir. İhale son teklif verme saatine kadar ulaşmayan teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.

3.3.Verilen teklifler, zeyilname düzenleme hali hariç, herhangi bir sebeple geri alınamaz.

Madde 4 – Kapsam

Bu protokol, Manisa Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü ve ücret yönünden bağlı birimlerinde görev yapan ve bu protokolün yürürlük süresi içinde Manisa Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü bünyesine katılacak olan personelin maaş, ek ödeme, harcırah vb Manisa Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü personeline yapılacak olan ödemeler ve diğer ödemelerine, personele ödenecek promosyon miktarına ve personele sunulacak bankacılık hizmetlerine dair esasları, tarafların karşılıklı hak ve yükümlülüklerini kapsar.

Protokolün kapsamı; Protokol kapsamındaki tüm İl Müdürlüğü ve kuruluşlar ile 15.04.2020 tarihi itibariyle personel sayısı “Personel Mevcudu ve Aylık Nakit Akit Çizelgesi” ekte belirtilmiştir. Ancak; promosyon ödemesinde tabloda belirtilen kurum ve kuruluşlarımızda çalışan personellere ait güncel sayılar geçerli olup, kurum ve ilgili kuruluşlarımızda çalışan personel listesi 25.03.2020 tarihine kadar Banka’ya bildirilecektir. Banka, Kurum ve ilgili kurumlarımızca bildirilen isim listelerini dikkate alarak promosyon ödemelerini yapacaktır. Sisteme sonradan dahil edilecek personelin promosyon ödemeleri ve Bankacılık işlemleri de bu kapsamda yapılacaktır. İşçilerin sisteme dahil edilecekleri ayı takip eden ilk maaş ödemesi tarihi olan 15.04.2020 tarihinde kıstıyemmel usulü ile belirlenecek promosyon tutarları yine pesin olarak ödenecektir.

Madde 5 – Tanımlar

Kurum: Manisa Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü

Birim: Manisa Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü ve 17 Bağlı kuruluşu

Banka : **Bankası** **Şubesi**

Personel: Personel bilgilerinin yer aldığı listede (Ek-1) belirtilen birimlerdeki memur, işçi, sözleşmeli personel ve Ek ders Ücretli olarak görev yapan tüm personel

Tebliğ: 17.07.2012 tarih ve 28356 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Aylıkların Banka Aracılığıyla Ödenmesi Hakkında” I Nolu Genel Tebliği.

Valör: Kurum tarafından, ödeme toplam tutarının, ödeme gününden ne kadar önce bankadaki Kurum maaş hesabına yatırılması gerektiğinin ifade eden süreyi,

Maaş: Personele bordroya dayalı olarak yapılan aylık, bunlarla birlikte ödenen sosyal yardımlar, fazla mesai ödemeleri ile işçilere yapılacak ikramiye ve ilave ödemeler, Ek ders Ücretli Maaşları

Ek Ödeme: 375 sayılı KHK'nın ek 9. (Ek: 11/10/2011-KHK-666/1 md.) maddesinde belirlenen oranlar üzerinden aylıkla birlikte yapılan peşin ödemedir.

Diğer Ödemeler: Mevzuatı gereğince bankacılık sistemi dışında yapılan ödemeler hariç olmak üzere, personelin maaş ve ek ödemesinden ayrı olmak üzere ödenen avukatlık vekâlet ücreti ve eğitimcilere ödenen eğitim ücreti vb. her türlü ödemeleri.

E-Ortam: Personel ödemelerine ait bilgilerin bulunduğu e-posta, dosya, dosya transfer, data, cd, disket vb. manyetik ve elektronik bilgi aktarma ortamlarını.

Ödeme Günü: Genel olarak her ayın maaş ödeme gününü ve/veya özel olarak ödemeye ilişkin talimatta belirtilen ödeme gününü ifade eder.

Madde 6 – Personel maaş ve diğer ödemelerine ilişkin usul ve esaslar

6.1 Banka, Kurum ile arasında yapılacak her türlü görüşme ve finansal süreçlerin yürütülmesi için özel müşteri temsilcisi atayacak ve tüm görüşme ile problemler bu temsilci aracılığı çözümlendirilecektir.

6.2 Banka, belirleyeceği şube nezdinde hesabın olmaması halinde personel maaş ve diğer ödemelerine ilişkin olarak Kurum/Birim adına vadesiz hesap açacaktır. . Banka personele verilecek banka kartları (ATM) ve talep eden personelin internet bankacılığı işlemlerini, ilk maaş ödemesinden en geç 15 (on beş) gün önce kullanıma hazır hale getirecek ve personele teslim edecektir. Banka, kurum personeli adına otomatik olarak vadesiz maaş hesabı açacak ve ücretsiz ATM kartı düzenleyecektir. Müdürlüğümüz ve kuruluşlarımızdaki tüm personele kredi kartı çıkartılacak, bunun için yıllık kredi kartı aidatı veya herhangi bir ad altında ücret talep etmeyecektir. Kurumun maaş ödemelerinde kullanılacak hesaplar etkin hizmet sunumunu teminin Birimlerimizin bulunduğu yerdeki yakın şubede açılacaktır. Şubenin bulunmadığı ilçelerde yetkili banka personelinin görevlendirilerek gönderilmesi sağlanacaktır.

6.3 Banka, Kurum/Birimden alacağı liste dâhilindeki Kurumun tüm personeline vadesiz hesap açacak ve ATM kartları bastırarak ve Merkez Teşkilatı Birim idarelerinin bildireceği adreste ilgili Banka personeline dağıtım yapılacak ve herhangi bir sebeple kartını teslim almayan personel olursa ilgili Banka Şubesinden kartını teslim alacaktır. Banka anlaşma süresince ATM kartı, ek kart ve kredi kartı verilmesi, yenilenmesi, değiştirilmesi, iptal edilmesi veya kullanılması, internet bankacılığı, mobil bankacılık ve ATM aracılığı veya banka şubelerinden yapılacak havale ile gerçekleştirilen havale ve EFT işlemlerinden personelin bankadaki hesaplarından aylık veya yıllık hesap işletim ücreti, işlem masrafı, kart aidatı ücreti gibi herhangi bir ad altında masraf veya ücret talep etmeyecek, herhangi bir kesinti yapılmayacaktır.

Banka şubesinin veya ATM /BTM cihazının bulunmadığı ilçelerdeki anlaşmalı ortak noktalardan ATM yapılan işlemlerden herhangi bir ad altında ücret alınmayacaktır.

6.4 Banka, kurum personelinin hesabının bulunduğu şubenin dışındaki herhangi bir şubesinden parasını çekebilecek, yatırılabilecek bu işlemler için herhangi bir ücret talep edilmeyecektir. Banka maaşın miktarına bakmaksızın ATM'den günlük nakit çekme miktarını en az 2.500,00 TL (iki bin beş yüz TL)'nin altına düşmeyecektir. Sözleşme süresince her yıl günlük para çekme limitleri memur maaş zam oranları nispetinde arttırılacaktır.

6.5 Banka, kurum personelin talebi üzerine nakit avans kredisi açabilecektir. Personelin talebi doğrultusunda nakit avans kredisi halinde ise uygulanacak faizle aylık olarak tahakkuk ettirilecektir. Personelin yazılı talebi olmadan maaş hesabı banka tarafından değerlendirmeye (tasarrufa)tabi tutulmayacaktır. (Örnek her türlü sigortalama, yatırım hesabı, fon hesabı v.b)Personelin yazılı talebi üzerine kredili mevduat hesabı açılması durumunda faiz oranı kredi kartı faiz oranından fazla olmayacaktır.

6.6 Banka, Kurum personeli adına açılan hesapların detaylı listesini (adı soyadı, kimlik numarası ve IBAN bilgilerini içerecek şekilde) Kuruma/Birime elektronik ortamda gönderecektir.

6.7 Banka, maaş ve ücretlerin (her türlü personel ödemelerinin) personel hesabına doğru ve hızlı bir şekilde aktarılmasını sağlamak amacıyla maaş ve ek ödeme ücret listelerinin elektronik ortamda bankaya ulaşmasını sağlayacak yazılımları ücretsiz olarak temin edecektir.

6.8 Banka, maaş, ek ödeme ve diğer ödemeler için belirleyeceği formatı Kurum yetkilisine ulaştıracak ve listeler bu formata uygun olarak düzenlenecektir. Personel maaş, ek ödeme ve diğer ödemelerine ilişkin olarak ödenecek olan tutarlar ve personel listeleri Kurum tarafından hazırlanıp, e-ortam yoluyla banka şubesine gönderilecektir.

6.9 Banka, kendisine iletilen ödeme listelerine göre personele ödeme yapılmasını sağlayacak şekilde işlem yapacaktır.

6.10 Kurum, personel maaş bilgilerini, bankanın istediği elektronik formata uygun olarak, ödeme gününden 2 (iki) iş günü önce bankaya teslim edecek ve/veya elektronik ortamda gönderecektir.

6.11 Gönderilen datalarda tutarsızlık ve/veya arıza olması halinde, durum derhal Kurum mutemetlerine telefon ile bildirilecek ve sorunun en kısa sürede çözümü sağlanacaktır. Hata halinde

data sistemi üzerinden Kurum mutemetleri mail ortamında uyarılacaktır. Diğer yandan dataların geç gönderilmesinden kaynaklanan sorumluluk Kurum'a ait olacaktır.

6.12 Banka, Kurum tarafından gönderilen ödeme listelerindeki personelin adı-soyadı veya TC kimlik numarası ile hesap numaralarının karşılaştırmasını yapacaktır. Kurum ile Banka kayıtları arasında tutarsızlık olması halinde o hesaba ödeme yapılmayıp, durumu anında Kuruma bildirecek ve varılacak mutabakata göre işlem yapılacaktır.

6.13 Kurum ilgili mevduat hesabında, personel maaş ve ek ödeme ödemeleri için, en geç maaş ve ek ödeme ödemesinin yapılacağı 2 (iki) iş günü önce saat 17.00'a kadar, toplam ödeme tutarı kadar meblağı hazır bulunduracaktır. Diğer personel ödemeleri ve Bakanlar Kurulu kararı ile maaş ödemelerinin erkene alınması durumunda 2 (iki) iş günü süresi dikkate alınmaz.

6.14 İlgili hesapta söz konusu ödeme tutarının bulundurulması, bunun kontrolü ve takibinden Kurum sorumludur.

6.15 Maaş ödeme gününde bu koşul yerine getirilmez ise, Banka tarafından ödeme yapılmayacaktır. Bankanın bu durumda ödemelerin yapılmaması ya da meydana gelen gecikme nedeniyle Kurum personeline karşı hiçbir sorumluluğu ya da tazmin yükümlülüğü bulunmamaktadır. Ancak bu durumda vadesiz mevduat hesabına aktarım yapıldığı takdirde 6.13 maddede yer verilen 2 (iki) günlük valör süresi Banka tarafından beklenilmeksizin işlem yapılacaktır.

6.16 Diğer yandan Kurumca hesapta yeterli bakiye mevcut olmasına rağmen, Bankadan kaynaklanan sebeplerden dolayı ödemenin gecikmesi halinde, Banka Kurum personelinin uğradığı zararı tazmin etmekle mükelleftir.

6.17 Banka, maaş ödemelerini her durumda memur olarak görevli personel için, maaş hesaplarına her ayın 15 inin başladığı gece 00.01-02.00'de, işçi olarak görevli personel için ise maaş hesaplarına her ayın 14 ünün başladığı gece 00.01-02.00'de aktararak hesap sahibi personelin kullanımına hazır hale getirecektir.

6.18 Banka, Kurum personelinin hesaplarına yatırılan aylık maaşlarından ve ek ödemelerinden İcra Müdürlüklerinden gelen talimatlar hariç olmak üzere hesaplara bloke koymayacak, icra kesintisi vb.(Kurum personelinin kendi rızası ile imzaladığı sözleşme, yazılı beyan vb. durumlar hariç) yapmayacaktır. Kesinti yapılması gereken durumlarda, Kurumdan yazılı görüş alınacak ve görüş doğrultusunda hareket edilecektir. Maaşında icra takibi, nafaka gibi yasal kesinti bulunanların kesintisi Kurum tarafından yapılacaktır.

6.19 Banka, Kurumun vadesiz hesap ve diğer ödemelere ilişkin hesap özeti ve dekontlarını kuruma Word / Excel / PDF formatında dijital ortamda ve/veya onaylı bir şekilde ücret talep etmeksizin 31 Aralık itibari ile gönderecektir.

6.20 Personel maaş ödemeleri, istisnalar hariç Banka şubesi ve otomatik para ödeme cihazları (ATM/BTM) aracılığı ile yapılacaktır.

6.21. Kurum personeli maaş hesabında bulunan nakdini Bankanın bütün şubelerinden çekebilecektir. Banka bu işlem karşılığında hangi nam adı altında olursa olsun herhangi bir masraf ve ücret talep etmeyecektir.

6.22 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun "Mucbir sebepler" başlıklı 10. Maddesinde bahsedilen haller nedeniyle, işlemlerde gecikme olması ve/veya kurum personelinin maaşının ve diğer ödemeleri tamamen veya kısmen tahsil edememesinden Banka sorumlu değildir.

6.23 Kurum tarafından kaynaklanan ödeme yanlışlıkları; personele yapılacak fazla/eksik ödemeler, ayrılanlara yapılan ödemeler vb. sorunlarda Banka hiçbir şekilde sorumlu değildir. Bu durumlarda tüm sorumluluk Kurum'a aittir.

6.24 Banka, Kurumca yapılan anlaşma süresince ve sonrasında elde ettiği personel bilgilerini hiçbir zaman ve hiçbir surette bu protokol hükümleri dışında başka bir amaç için kullanamaz, üçüncü şahıslarla paylaşamaz.

Madde 7 - Elektronik banka işlemi yapan cihazlar

7.1 Banka personelin bankamatiklerden (ATM/BTM) günlük nakit çekme miktarını 2.500,00 TL'nin altına düşürmeyecektir.

7.2 Bankamatik cihazlarında (ATM) tatil günleri dahil yeterli miktarda para bulundurulması Banka tarafından sağlanacak ve cihazlarda (ATM / BTM) oluşabilecek arıza, bankaya bildirilmesinden itibaren en geç 2 (iki) saat içinde giderilerek, hizmetin devamı sağlanacaktır.

7.3 Kurum Personelinin ilgili banka şubelerinde yapacak oldukları bankacılık işlemlerinde personel banka kartı veya kredi kartı ile numara aldığı anda numeroloji sisteminde öncelik tanınacak ve Bankanın diğer İl ve İlçelerdeki şubelerinden yapacağı kendi maaş hesapları ile ilgili işlemlerde herhangi bir hizmet ücreti talep etmeyecektir.

7.4. .Anlaşma yapılan banka personelden, şubesi ve ATM cihazı bulunmayan il/ilçeler için, kendi ATM cihazını kurabileceği gibi masrafını kendi karşılamak suretiyle il/ilçede bulunan mevcut başka bir banka ile anlaşarak anlaştığı bankanın atmlerinden ücretsiz para çekebilecektir. Anlaştığı bu banka veya bankaları ilk maaş gününden en az 1 hafta öncesinde Kuruma bildirecektir.

Madde 8 - Bankacılık Hizmetleri ve masraflar

8.1 Banka, sözleşme süresince Kurum personeli adına düzenlenen her türlü banka kartı ve kredi kartları için kart ücreti ve masrafı almayacaktır.

8.2 Diğer yandan Banka, maaş ödemesinde bulunduğu, Kurum personelinin talebi doğrultusunda bakmakla yükümlü olduğu aile bireylerine çıkartmış olduğu ek kartlardan da herhangi bir ücret ve masraf talebinde bulunmayacaktır.

8.3 Banka, protokol süresince Kurum personelinin maaş hesapları üzerinden hesap işletim ücreti, yıllık hizmet bedeli vb. hangi nam adı altında olursa olsun herhangi bir ücret almayacaktır.

8.4 Banka, Kurum personelinin protokol süresince maaş hesaplarından telefon, mobil ve internet bankacılığı hizmetlerini kullanarak yapacakları EFT / havale işlemleri vb. işlemleri için işlem masrafı, komisyon ve ekstra ücreti vb. hangi nam adı altında olursa olsun herhangi bir ücret almayacaktır.

8.5 Banka, Kurum personelinin hesabının bulunduğu şubenin dışında ki herhangi bir şubeden ya da internet şubesinden parasını çekebilecek, yatırabilecek, üçüncü kişilere havale ve EFT işlemlerini herhangi bir limite bağlı olmaksızın gerçekleştirebilecek olup, bu işlemler için adı ne olursa olsun herhangi bir ücret talep etmeyecektir.

8.6 Banka, kurum personelinin Matbu sözleşme evrakları dışında personelin yazılı talebi olmadan, kredi kartında veya ATM maaş kartında Kullanılabilir Bakiye, Ek Hesap vb. ad altında oluşturulan ya da faiz ödemesi gerektiren her türlü işlemi açmayacaktır. Personelin yazılı talebi olmadan maaş hesabı banka tarafından değerlendirmeye (tasarrufa) tabi tutulmayacaktır.(örnek: her türlü sigortalama, yatırım fonu, fon hesabı oluşturma vb.)

8.7 Banka, Kurum personelinin her türlü kredi talebinde, dosya masrafı, kredi tahsis ücreti ve/veya her ne ad adı altında olursa olsun ücret komisyon vb. ücretler için piyasaya sunduğu fiyatlar üzerinden indirim yapmak suretiyle işlem yapacak ve personelin maaşının en az 5 (beş) katına kadar kefilsiz tüketici kredisinin bankanın kredi verdiği tarihteki kredi faizi mevduat oranı üzerinden indirim yapmak sureti ile uygulayacaktır.

8.8 Banka, Kurum personelinin nakdini değerlendirmede kullanacağı ve bunun için açılması zorunlu olan hesaplardan (yatırım hesabı, fon hesabı, altın hesabı, hisse senedi alım -satımı vb.) yasal kesintiler hariç olmak üzere Bankaca alınan hesap işletim ücreti, ekstra ücreti, masraf vb. talebinde bulunmayacaktır. Bu hesaplar üzerinden yapılacak olan alım-satım (fon, altın, hisse senedi vb.) ücretlerinin yürürlükteki en düşük alt limiti uygulanacaktır.

8.9 Banka, Bireysel Emeklilik Sistemi hizmetinden “personel ve/veya 1. Derece yakınlarından oluşabilecek en az 10 (on) kişilik bir grup” halinde yararlanmak isteyen personelin, başvuruda bulunması durumunda; bu hizmetten faydalanma süresi içerisinde gruba dâhil her bir kişinin hesabından Bireysel emeklilik giriş aidatı, genel yönetim giderleri ve her ne ad adı altında olursa olsun herhangi bir ücret talep etmeyecektir.

8.10 Personel 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 veya komisyon alınmayacaktır.

8.11 Anlaşma yapan banka tarafından Manisa Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü ve bağlı birimlerin Vergi Kimlik Numaralarına kurumsal hesap numaraları ve personel hesap numaraları tek şube üzerinden açılacaktır. Sonradan şube eklemesi kesinlikle yapılmayacaktır.

Madde 9 – Tekliflerin değerlendirilmesi, Promosyon ödemesi ve sonrası

9.1 Manisa Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü banka promosyon ihalesi; herhangi bir ihale kanununa tabi olmadan aşağıda belirtilen şekilde kapalı zarf ve açık artırma (artırım 1 personel için teklif edilen promosyon miktarı üzerinden yapılacaktır) usulü ile yapılacaktır. Promosyon süresi 36 (otuz altı) ay olup, personel başına aylık ödenecek en az 90,00 TL (90,00 TL*36 AY=3.240,00 TL.) ve üzeri olmak sureti ile tüm personele eşit şekilde ödenecektir.

9.2 Banka tarafından mutabakata varılan promosyon ücreti peşin olarak bankadan ödenecek ilk maaşla birlikte ödenmek kaydı ile tek seferde ödenecektir. Ancak Ek Ders Karşılığı Çalışan Personelin Aylık olarak maaş ödemelerinde ödenecektir.

9.3 İhale tarih ve saatinde içerisinde Yetki Formu ile Teklif Mektubunun bulunduğu teklif zarfları Manisa Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü'ne elden teslim edilecektir.

9.4 Teklif zarfının üstünde; bankanın adı, adresi, teklifin hangi işe ait olduğu bulunmalıdır. Teklif zarfının kapatıldığı yer imzalı olmalıdır. Şartnamede belirtilen saate kadar verilen teklifler sırası ile alınacak ve teklif tutanağına kaydedilecektir.

9.5 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 ve kişi başı aylık 90,00 TL 'nin altında teklif veren istekliler ihale dışı bırakılacaktır.

9.6 Belgeleri tam olan isteklilerin teklifleri komisyonca hazır bulunan isteklilerin huzurunda alınış sırasına göre açıklanacak ve şartnameye uygun olarak en yüksek teklif veren 5 istekli kendi aralarında açık arttırmaya geçilecektir. Şartnameye uygun olarak teklif veren istekli sayısının 5 den az olması halinde ise şartnameye uygun olarak teklif veren tüm isteklilerle açık arttırmaya geçilecektir.

9.7. Açık arttırmaya iştirak edecek olan tüm isteklilerden aynı anda en yüksek birinci teklif üzerinden teklif alınmaya başlanacaktır. Açık Artırma personel başına aylık ödenecek miktarın (90,00 TL) üzerine en az 5,00 TL ve katları şeklinde arttırılmak sureti ile teklif verilecektir.

9.8. Açık arttırma sonucunda en yüksek teklifi veren istekli (banka,) teklif onayı için ihale gününü izleyen 3 iş günü içerisinde üst makamlarınca onaylattırıp idareye bildirerek fiyat olarak en avantajlı teklif veren istekli konumuna geçecektir.

9.9. Bu İhalede tekliflerin değerlendirilmesinde, ekonomik açıdan en avantajlı teklif olarak, şartnamede belirtilen tüm şartların kabul edildiği ve komisyonca karar verilen ödeme şekline göre kişi başına verilen en yüksek promosyon tutarı teklifi esas alınacaktır. En avantajlı teklif veren istekliye, komisyon kararı yazılı olarak bildirilecek ve sözleşmeye davet edilecektir. En avantajlı teklifi veren isteklinin, bu davetin tebliğ tarihini izleyen 7 (yedi) iş günü içerisinde protokolü imzalaması esastır.

9.10. En avantajlı teklif veren isteklinin, sözleşme imzalama süresi içerisinde, sözleşmeyi imzalamaması halinde açık arttırma sonucunda 1 kişi için verdiği teklif tutarı ile Ek 1 'de belirtilen toplam personellerimizin sayısı çarpılarak bulunacak toplam teklif tutarın %1 (bir) oranında ceza ödemeyi kabul eder. Bu aşamadan sonra aynı koşullarda ekonomik açıdan en avantajlı 2. Teklifi veren istekli protokol imzalamaya davet edilir.

9.11. Protokol, kurum adına komisyon ile ekonomik açıdan en yüksek teklifi veren ve ihale üzerinde kalan istekli ile imzalanacaktır. Protokolün imzalanmasından sonra yüklenici banka, sözleşmenin başlayacağı ilk güne kadar tüm işlemlerini hazır hale getirecektir.

9.12. 02.02.2020 tarihi itibari ile Manisa Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü merkezindeki ve ilçelerindeki birimlerinde çalışan toplam **768** personel bulunmakta olup, 2020 yılı Nisan ayı itibari ile aylık net nakit akışı maaş ödemesi, Tediye, İkramiye yıllık tutarı, Ek ders vb ödemeler toplamı nakit akışı **5.452.756,60 TL** olarak hesaplanmıştır

9.13. Promosyon ödemesi yapıldıktan sonra; Kuruma herhangi bir nedenle atanan personele, askerlik görevini yapıp göreve başlayan personele, (ücretsiz ve doğum izin alıp, izin sonrası işbaşı yapan personele, herhangi bir nedenle görevine iade edilen personele ve benzeri personele) de promosyonları, banka tarafından geriye kalan süre hesap edilerek (kıst) sisteme dâhil olunan aydan itibaren en geç ikinci maaşı ile birlikte aynı şartlarda ödenir.

Madde 10 - Fesih Şartları ve Cezai Hükümler

10.1 Banka, promosyon şartnamesi ve bu protokolde belirtilen şartları yerine getirmekle yükümlüdür.

10.1. 10.2 Banka, ihale şartnamesi ve bu protokolde belirtilen yükümlülüklerini yerine getirmediği takdirde; Banka Kurum tarafından yazılı olarak 2 (iki) kez ikaz edilecektir. Banka bu durumu düzeltmek için tüm imkânlarını kullanacaktır. 3 (üç) defa yükümlülüklerini yerine getirmediğinde promosyon tutarının %1 (yüzde bir)'i kadar ceza uygulanır. 4 (dört) defa yükümlülüklerini yerine getirmediğinde ise sözleşme tek taraflı olarak fesih edilir. Protokole aykırı uygulamaların ve hususların en kısa sürede düzeltilmesi konusunda karşılıklı iyi niyet çerçevesinde hareket edilecek ve yazılı ikazın 6 ay içerisinde aynı konuda 2 (iki) kez olması ve sorunun kalıcı ve çözümsüz olduğunun tamamen banka kaynaklı olduğunun tespiti halinde protokol Kurum tarafından tek taraflı olarak fesih sebebi sayılabilecektir. Ödemesi yapılmış olan promosyon tutarı Kurumdan talep edilmeyecek, sonraki dönem için ödenmesi gereken promosyon tutarı da Banka tarafından ödenmeyecektir. Şartnamede belirtilen hususlar banka tarafından yerine getirilmediği takdirde banka herhangi bir hak talep edemez ve davacı olmaz.

10.3 Banka, imzalanacak protokol ile üstlendiği hak ve yükümlülüklerini kurumun izni olmaksızın tamamen veya kısmen bir başkasına devredemez. Devrettiği takdirde her türlü sorumluluğu Bankaya ait olmak üzere Kurum mahkemeden karar almaya, ihtar ve protestoya gerek kalmaksızın protokolü sona erdirmeye hakkına sahiptir.

10.4 Bankanın, protokol süresince kurum personelinin maaş ve ek ödeme işlemlerini gerçekleştirmek üzere belirlediği şubesinin herhangi bir sebepten dolayı kapanması halinde Banka, İdareye alternatif şube teklif eder, İdare bu teklifi kabul ederse protokol aynı şartlarla devam eder, idare bu teklifi kabul etmezse protokol kendiliğinden sona erer, taraflar protokolün bitiminden en az 2 (iki) ay öncesinden yazılı olarak haber vermek koşulu ile protokolü sona erdirebilirler.

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

10.6 (10,2) maddesine göre tahsil edilen ceza tutarı, tahsil edildiği tarihte hazineye irad kaydedilmek üzere Merkez Saymanlık Müdürlüğü hesabına aktarılacaktır.

10.7. Anlaşma yapılan bankanın herhangi bir sebepten dolayı kapanması halinde sözleşme kendiliğinden sona erer. Taraflar protokolün bitiminde en az bir ay öncesinden yazılı haber vermek koşulu ile protokol sona erdirilebilir.

Madde 11 - Tekliflerin sunulma şekli

11.1.İstekli bankanın yetkilendirdiği personeli tarafından imzalanmış teklif mektubu ve ihaleye katılabilme şartı olarak bu şartnamede istenilen bütün belgeler (yetki belgesi, imza sirküleri, imzalı şartname, imzalı protokol) zarf içerisinde sunulur.

11.2.Teklif zarfının üstünde; bankanın adı, adresi, teklifin hangi işe ait olduğu yazılı ve zarfın kapatıldığı yer imzalı olmalıdır.

11.3.Teklif sunacak banka, kendisine gönderilen şartname ve protokolün her sayfasını imzalayacaktır.

11.4.Teklifler, son teklif verme saatine kadar Manisa Aile Çalışma ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü Ödeme Birimine teslim edilir.

Madde 12 – Teklif mektubunun şekli ve içeriği

12.1.Teklif mektubu ekteki form örneğine uygun şekilde yazılı ve imzalı olarak sunulur.

12.2.Teklifler 3 yıl için verilir. Teklif geçerlilik süresi 30 gündür.

Madde 13 - İmza, Adres ve Tebligatlar

13.1 Protokolde kurum unvanı altında atılan imzalar Kurum, banka unvanı altında atılan imzalar banka açısından bağlayıcıdır.

13.2 Tarafların ikametgâh ve tebligat adresleri 1. Maddede belirtilmiştir.

13.3 Taraflar, tebligat adresleri değişikliklerini yazılı olarak bildirmediği sürece bu adreslere yapılan tebligatlar geçerli olacaktır. Bu adreslerin değişmesi durumunda adresi değişen taraf diğer tarafa durumu derhal yazılı olarak bildirmek zorundadır. Adres değişikliği yazılı olarak bildirilmediği sürece bu adreslere yapılan tebligatlar geçerli olacaktır.

Madde 14 İhtilaf halli

14.1 Bu protokol karşılıklı menfaatlerin korunması şeklinde yürütülecektir. Bu protokole ilaveler tarafların rızası olmadan yapılamaz, yine bu protokolün herhangi bir maddesi tarafların rızası olmadan değiştirilemez.

14.2 Bu protokolden doğan ihtilafların halinde Manisa Mahkeme ve İcra Daireleri yetkilidir.

Madde 15 - Protokolün süresi ve yürürlük tarihi

15.1. Bu protokol taraflarca imzalandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer. 36. (otuz altıncı) ayın sonunda sona erer.

15.2. Protokol 14.04.2023 tarihinde kendiliğinden sona erer.

15.3. .Bu şartname konusu işlerin Bankaya verilmesi, Kurumun diğer bankacılık işlemlerinin de Banka ile yapacağı anlamına gelmez.