**MARMARİS İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**BANKA PROMOSYON İHALE ŞARTNAMESİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **1- Kurumun Adı** | : Marmaris İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |
| 1. **Adresi**
 | : Kemeraltı Mah. 58. Sok. No 4 Marmaris |
| 1. **Telefon ve Faks Numarası**
 | : 0 252 412 10 52 – 0 252 412 24 40 |
| 1. **Elektronik Posta Adresi**
 | : marmaris48@meb.gov.tr |
| **2-İhale Konusu ve Kapsamı** | : Banka Promosyonu İhalesi (Maaş, Ek ders, Yolluk, Sınav Ücreti ve diğer ödemeleri) |
| **3-İhale Usulü** | : 4734 Sayılı Kanuna tabi olmayan Kapalı Zarf ve Açık Artırma Usulü |
| **4-Kurumdaki Çalışan Personel Sayısı** | : 1020 |
| **5-Kurumun 2020 Yılı Nakit Akışı** | : 61.389.434,74TL |
| **6-Kurumun 2021 Yılı Tahmini Nakit Akışı** | : 67.528.378,21TL |
| **7-Promosyon İhalesinin yapılacağı yer** | : Marmaris Sabancı Anadolu Lisesi Müdürlüğü Toplantı Salonu |

**A- GENEL ŞARTLAR**

1. İhale, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı Marmaris merkezde bulunan tüm resmi okul ve kurumlardaki ve merkeze bağlı mahallelerde (köy) görev yapan personelin maaş, ek ders, ikramiye, mesai, döner sermaye, yolluk, sınav ücreti ve her türlü alacaklarının ödemelerini kapsamaktadır.
2. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ilgili birimlerinde şuan itibariyle, 1020 personel bulunmakta olup yıllık (2021 yılı tahmini) nakit akışının 67.528.378,21TL. olarak gerçekleştirilmesi öngörülmektedir.
3. Anlaşmanın süresi 15.02.2021 tarihinden itibaren 3 (üç)yıldır. Promosyon miktarı 15 Şubat 2021 tarihinde tek seferde o tarihte bankada maaş hesabı olan tüm personele peşin ödenecektir. Banka personele ödenen promosyon tutarlarına ait listeleri en geç 2 (iki) iş günü içinde internet ortamında ve ayrıca resmi yazı ile müdürlüğümüze bildirecektir.
4. İhale tekliflerinin, İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ personelinin yarıyıl ve yaz tatillerinde işlem yapma konusunda sıkıntı çekmeyeceği yaygın servis ağı bulunan bankalara verilmesi esas alınmıştır. Ancak bu şartı taşımayan bankalar ortak noktalardan ücretsiz yararlandırmayı taahhüt ettiği takdirde teklifleri değerlendirilecektir.
5. Kurumca; 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 (onbeş) inin başladığı gece saat 00.01’de, personelin kullanımına hazır hale getirir. Banka; Kurum Personeline maaş haricinde yapılacak diğer ödemeleri (ek ders, fazla mesai, tedavi yardımı, sosyal yardım, yolluk, vb.) ise, banka listesinin bankaya ulaştırıldığı andan itibaren 24 saat içerisinde hesap sahibi personelin kullanımına hazır hale getirecektir.
6. Anlaşma yapılan banka; anlaşma süresince, ATM, ek kart ve kredi kartlarının verilmesi, yenilenmesi, değiştirilmesi, iptal edilmesi veya kullanılmamasından dolayı, İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ personelinden yıllık kart ücreti ile internet bankacılığı, telefon bankacılığı veya ATM aracılıyla 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 adında olursa olsun başka bir masraf ve/veya ücret vb. talep etmeyecektir.
7. 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 özen gösterecektir.
8. Anlaşma yapılan banka; Kurum istediği takdirde belirtilen yerlere (yakın ATM’si olmaması durumunda) yeterli sayıda ATM koymak zorundadır.
9. Anlaşma yapılan banka; İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ personelinin bankacılık işlemlerini daha kolaylıkla yapabilmesi için yeterli sayıda ve nitelikte personel görevlendirecektir. Personelin isteği halinde ek hesap ve fon hesabı herhangi bir ücret talep edilmeden açılacaktır.
10. Anlaşma yapılan banka; kredi almaya engeli olmayan personelin bireysel kredi taleplerini mutlaka diğer müşterilerinden daha avantajlı şartlarda ve mevcut faiz oranlarında ve dosya masraflarında makul seviyede indirim yaparak karşılayacaktır.
11. Personel atamalarından doğan nakit akışındaki düşüşlerden kurum herhangi bir mesuliyet altına sokulamaz.

**B-BANKANIN YÜKÜMLÜLÜĞÜ**

1. Banka birimlerinin personel maaşlarını her ayın 15’inde saat 00.01 itibari ile personelin kendi hesabına otomatik olarak aktaracaktır.
2. Personelin ek ders ücreti ve diğer haklarından doğan ödemeleri ilgili maddede belirtilen şekilde bekletmeden personel hesaplarına aktarılacaktır.
3. Banka, personele ilgili vadesiz mevduat hesabını otomatik olarak açacak ve her bir personel adına ücretsiz ATM kartı düzenleyerek teslim edecektir.
4. Personelimizin ilgili banka şubelerinden yapacak oldukları bankacılık işlemlerinde öncelik tanıyacak ve herhangi bir hizmet ücreti talep etmeyecektir.
5. Personelimizin banka şubesindeki hesabındaki otomatik fatura ödemelerinden, Krdi Kartı ve/veya diğer yollarla yapılan fatura ödemelerinden masraf alınmayacak, aylık, yıllık hesap işletim ücreti işletilemeyecektir.
6. Banka ATM lerinde personelin maaşı ne olursa olsun günlük en az 2.500 TL. nakit çekim limiti uygulayacaktır.
7. Promosyon sözleşmesinden sonra hesap açma işlemleri, müdürlüğümüze bağlı okul/ kurumlara gönderilecek banka personelleri tarafından yapılacaktır.
8. İhale Neticesinde banka tarafından personel başına teklif edilen promosyon tutarı taksitlendirilmeksizin defaten promosyona haiz personellerin hesaplarına aktarılacaktır. Protokol imzalanma aşamasında ve sonrasında İlçemiz emrine yeni atanan personellere atandıkları tarihten itibaren sözleşme süresine göre hesaplanacak tutarda promosyon ödemesi yapılacaktır. Görevden ayrılan personellerden ise promosyon iadesi talep edilmeyecektir.

**C-KURUMUN YÜKÜMLÜLÜĞÜ**

1. Kurum maaş listelerini say2000i sisteminden aldığı şekliyle e-mail yoluyla internetten veya liste halinde ödeme gününden en az 2 (iki) iş günü, diğer ödeme tutarlarını (ek ders, ikramiye, mesai, döner sermaye, yolluk, sınav ücreti) ise ödeme gününden en az 1 (bir) iş günü önce bankada hazır bulunduracaktır. Herhangi bir ödeme döneminde bu koşul yerine getirilmez ise banka bu protokol gereğince herhangi bir ödeme yükümlülüğü altında olmayacaktır.
2. E-mail olarak internetten gönderilen veya liste halinde bankaya gönderilen ödeme bilgilerinin içeriğinden banka sorumlu olmayacaktır. E-ortam veya listelerdeki hatalı bilgilerin veya sonradan yapılan kayıt değişikliklerinin sorumluluğu kuruma ait olacaktır.
3. Banka; İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından bankaya gönderilen e-mail veya listeleri sadece toplam ödeme tutarı ve personel sayısı açısından kontrol edecektir. Banka tarafından yapılan kontroller sonrasında tespit edilen tutarsızlık ya da e-ortam arızaları derhal kuruma bildirilecektir. Bu durumda e-ortam ve listelerin düzeltilerek tekrar bankaya ulaştırılması Milli Eğitim Müdürlüğünün sorumluluğunda olacaktır.

**D- TEKLİFLERİN DEĞERLENDİRİLME USULÜ**

1. Banka promosyon ihalesi, öncelikle 4734 sayılı kanuna tabi olmayan Kapalı Zarf Teklif usulü yapılacaktır. Teklif zarfının üstünde, bankanın adı, adresi ve yetkili kişinin imzası bulunmalıdır. Şartnamede belirtilen tarih ve saate kadar verilen teklifler sırasıyla açılacak ve teklif tutanağında kaydedilecektir. Teklif mektubu, bu şartnamede belirtilen usule uygun değil ise değerlendirmeye alınmayacaktır.
2. Açılan teklif zarfları neticesinde en yüksek 5 (beş) teklifi veren bankalar, Banka Promosyon İhalesinin açık arttırma bölümüne katılacaklardır.
3. Yapılan açık arttırma neticesinde, ihale üzerinde kalan istekli bankanın, bu davetin tebliğ tarihini izleyen 10 (on) gün içinde sözleşmeyi imzalaması şarttır. Sözleşme İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNDE imzalanacaktır. Sözleşmeden sonra yüklenici banka, sözleşmenin başlayacağı ilk güne kadar tüm işlemlerini hazır hale getirecektir.

**E-CEZAİ HÜKÜMLER**

1. İhale sonucunda promosyon ihalesini kazanan banka, protokol (sözleşme) imzalamaya yanaşmaması halinde, verdiği teklifin (ihale bedelinin) %2’ye 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 durumda banka herhangi bir hak talep edemez ve davacı olamaz.
3. Banka sözleşme ile üstlendiği işleri MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNÜN yazılı izni olmaksızın tamamen veya kısmen bir başkasına devredemez. Devrettiği takdirde her türlü sorumluluğu bankaya ait olmak üzere MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ mahkemeden bir karar almaya, ihtar ve protesto çekmeye gerek kalmaksızın sözleşmeyi sona erdirir. Bu durumda banka MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNDEN herhangi bir hak talep edemez.
4. Anlaşmalı banka, bu şartnamede belirtilen şartları yerine getirmekle yükümlüdür.
5. İtilaf halinde Marmaris Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

**İletişim ve Bilgi İçin : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Muhasebe Şefi Hamit ATİLA : 0 505 451 45 04 – 0 252 412 10 52 – 0 252 412 24 40 (Faks)**

**BANKA PROMOSYON İHALE KOMİSYONU**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BAŞKAN** | **ÜYE** | **ÜYE** | **ÜYE** | **ÜYE** | **ÜYE** |
| Fikri DEMİRİlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Şube Müdürü | Bahattin YAŞİNYetkili Sendika Temsilcisi | Ali İhsan DAMKACIOkul Müdürü | Altan KUMBASARÖğretmen | Elif ÇAĞLARÖğretmen | Hamit ATİLAİlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Şef |
|  |  |  |  |  |  |