T. C.

.....

İl Sağlık Müdürlüğü

BANKA PROMOSYONU İHALE ŞARTNAMESİ

1. KURUMA İLİŞKİN BİLGİLER

Kurumun Adı : ..... İl Sağlık Müdürlüğü
Adresi : .... Mah. .... Cad. No:... ..../.....
Telefon Numarası : 0 ... .
Elektronik Posta Adresi (....) : .....@saglik.gov.tr :
İlgili Personelin Adı Soyadı Unvanı .....

1.1. İstekliler, ihaleye ilişkin bilgileri yukarıdaki adres ve numaralardan görevli personelle irtibat kurmak suretiyle ya da http://www.....gov.tr/ adresinden temin edebilirler.

2. İHALE KONUSU İŞE İLİŞKİN BİLGİLER

2.1. İhale Konusu Hizmetin;

Adı : ..... İl Sağlık Müdürlüğü'ne bağlı ağız ve diş sağlığı merkezleri ile yataklı sağlık tesislerinde (hastanelerde) çalışmakta olan personelin döner sermaye, maaş ve maaşa bağlı ödemelerinin tek bir banka tarafından gerçekleştirilmesi ve karşılığında banka promosyonu alınması

3. İHALEYE İLİŞKİN BİLGİLER VE SON TEKLİF VERME TARİH VE SAATİ

3.1. İhaleye İlişkin Bilgiler;

Protokolün Süresi : 01.01.2020 – 31.12.202...

İhale Usulü : Herhangi bir ihale kanununa tabi olmayan "Açık Artırma Usulü"
Kurumlarda Çalışan Personel Sayısı : Ek-1'te belirtilmiştir.
Kurumların aylık nakit akışı (Maaş, tüm diğer ödemeler) : Ek-1'te belirtilmiştir.
İhalenin Yapılacağı Adres : ..... Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi Toplantı Salonu ..... Mah. ..... Cd. ...../.....

İhale Tarih ve Saati : **...../10/2019 / 14:00**

3.2. Teklif vermek isteyen banka temsilcileri ihale tarih ve saatinde yukarıda belirtilen adreste hazır bulunacaktır.

4. DAYANAK

4.1. Bu şartname ve protokol; Başbakanlığın 20/07/2007 tarih ve 2007/21, 05/08/2008 tarih ve 2008/18 ile 10/08/2010 tarih ve 2010/17 sayılı Genelgeleri, 17/07/2012 tarih ve 28356 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün 1 sıra no.lu Genel Tebliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

5. TANIMLAR

5.1. İdare: ..... İl Sağlık Müdürlüğü

5.2. Harcama Yetkilisi: Kurum emrine genel ve döner sermaye bütçesinden gelen maaş, döner sermaye ve maaşa bağlı ödenek kalemlerindeki giderlerin gerçekleştirilmesi sırasında ilgili ödeme emri belgesini imza ile yetkilendirilen personeli

5.3. Personel: Ek-1'de belirtilen 657 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatı uyarınca memur, sözleşmeli personel, geçici personel ve sürekli işçi olarak çalışanları

5.4. Maaş: Bordroya dayalı olarak personele yapılan aylık ve ücret ile ilgili ödemeleri,

5.5. Diğer Ödemeler: Personele maaştan ayrı olarak ödenen Döner Sermaye Ek Ödemesi, Fazla Mesai Ücreti, Geçici Görev Yolluğu, Nöbet vb. ödemeleri,

5.6. Komisyon: Personel maaş ve ödemelerinin bankacılık ödeme sistemi aracılığıyla yapılması ile ilgili olarak protokol yapılacak bankanın seçimi ve promosyon tutarının belirlenmesine ilişkin çalışmaları yürütmek üzere Valilik Oluru ile oluşturulan Kamu Çalışanı, Kurum Harcama Yetkilisi ve Yetkili Sendika Temsilcisi tarafından oluşturulan üç kişilik komisyonu.

5.7. Banka: Kurum personeline döner sermaye, maaşları ve maaşa bağlı ödemeleri hususunda istekli olan bankalar arasından komisyonca belirlenen ve Protokol imzalanan bankayı,

5.8. Yetkili Şube: Banka tarafından sözleşme imzalamak üzere yetkilendirilmiş ve İdare personeline döner sermaye, maaş ve maaşa bağlı ödemeleri yapmak üzere teklif veren banka şubesini;

5.9. İstekli: İhaleye teklif veren her bir bankayı,

5.10. Promosyon: Maaş ve diğer ödemelerin, bankacılık ödeme sistemi aracılığıyla yapılması karşılığında banka tarafından personelin hesabına tek seferde aktarılmak amacıyla kurumun hesabına ödenmesi gereken toplam nakit parayı,

5.11. Protokol : Komisyon tarafından istekli olan bankalar arasından belirlenen ve İdare tarafından uygun görülen Banka ile İdare arasında imza edilen ve iş bu şartnamenin 8. maddesinde belirtilen süre dahilinde ek-1'de belirtilen kurumların personelinin maaş, döner sermaye ve maaşa bağlı ödemelerinin tek bir banka tarafından gerçekleştirilmesi ve karşılığında banka promosyonu alınması hususunda usul ve esasları düzenleyen yazılı metni;

5.12. Maaş Ödeme Günü: Yürürlükteki uygulamaya göre her ayın 14 ve 15. günü,

6. AMAÇ

6.1. Bankalar tarafından sunulan ayni ve/veya nakdi ek mali imkânların tasarrufuna ilişkin olarak, ...Eğitim Araştırma Hastanesi, İlçe Devlet Hastaneleri, Ağız ve Diş Sağlığı Merkezlerinde görevli personelin söz konusu banka promosyonlarından eşitlik ve adalet ilkesi içinde yararlandırılması amaçlanmıştır.

7. PROTOKOLÜN KAPSAMI

7.1.1. Protokol, aşağıdaki tabloda belirtilen sağlık tesislerinde çalışan tüm personeli kapsamaktadır.

S. No	Sağlık Tesisi
1	..... Eğitim ve Araştırma Hastanesi
2	..... Devlet Hastanesi
3	..... Devlet Hastanesi
4	..... Devlet Hastanesi
5	..... Devlet Hastanesi
6	..... Devlet Hastanesi
7	..... Devlet Hastanesi
8	..... Devlet Hastanesi
9	..... Devlet Hastanesi
10	.....Devlet Hastanesi
11	..... Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi
12	..... Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi
13	.....Devlet Hastanesi

7.1.2. Protokolün geçerli olduğu süre içinde açıktan veya naklen atanan personel ve bu ihale sonrası promosyon ödemesinden faydalanmamış ücretsiz izinden dönen ve geçici görevli çalışan personel de bu protokol kapsamındadır.

8. PROTOKOLÜN SÜRESİ

8.1. Protokolün süresi 5 yıl olup, 60 aylık ödeme süresi esas alınacaktır.

8.2. Protokolün başlangıç tarihi**: 01.01.2020**

8.3. Protokolün bitiş tarihi: **31.12.2024**

9. GENEL ŞARTLAR

9.1. Kurumca; personelin maaş ödemeleri her maaş ödeme gününden iki iş günü önce Bankada bulunan Kurum hesabına aktarılır. Banka bu ödemeleri hiç bir ücret, komisyon, masraf talep etmeden personel hesaplarına her ay maaş ödeme gününün başladığı gece saat 00.01'den itibaren aktarmaya başlar ve 2 saat içerisinde hesap sahibi personelin kullanımına hazır hale getirir. Ücret ve diğer ödemeler ise banka listesinin/EFT'in yapıldığı andan itibaren 24 saat içinde hesap sahibi personelin kullanımına hazır hale getirir. Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti tarafından alınan karar gereği erken maaş ödemelerin zorunlu olduğu durumlarda banka bu hususu dikkate alarak gerekli tedbirleri almak mecburiyetindedir.

9.2. Banka, kurum tarafından verilen talimat doğrultusunda, personel hesaplarına ödeme yapmakla yükümlüdür. Maaşla ilgili hesaplamaların yapılmasında talimatların doğruluğunun kontrol edilmesinde bankanın herhangi bir sorumluluğu bulunmamaktadır. Kurumlarımızca verilen talimatlardaki hata ve eksikliklerden doğan sorumluluklar kurumlarımıza aittir.

9.3. Banka, personelin hesaplarına yatırılan aylık maaşlarından (personelin kendi rızasıyla imzaladığı sözleşme ve yazılı beyan vb. durumlar hariç)kesinti yapmayacaktır. Kesinti yapılması gereken diğer durumlarda, kurumdan yazılı görüş alınacak ve bu görüş doğrultusunda hareket edilecektir..

9.4. Banka, personele maaş haricinde yapılacak (Döner Sermaye Ek Ödemesi, Fazla Mesai Ücreti, Geçici Görev Yolluğu, Nöbet Ücreti vb.) diğer ödemeleri, ödeme listesinin bankaya ulaştığı andan itibaren 24 saat içinde hesap sahibi personelin kullanımına hazır hale getirir.

10. PROMOSYON ÖDEME UYGULAMASI

10.1. Promosyon ödemesi, ilk maaş ödeme ayı sonu olan 31.01.2020 tarihine kadar kişi başı – ihalede belirlenen tutar- tek seferde peşin olarak personelin hesabına aktarılacaktır.

10.2. Promosyon anlaşmasından sonra; ek-1'de belirtilen kurumlara açıktan ataması yapılan personel olması, askerlik, görevini yapan personelin göreve başlaması ve ücretsiz izinli olanların izinlerinin sona ermesi halinde, bu personele de promosyonları banka tarafından geriye kalan süre hesap edilerek sisteme dâhil olunan aydan itibaren aynı şartlarda ödenecektir. İlgili sağlık tesisine başka bir kurumdan nakil yoluyla ataması yapılan personel olması halinde, ilgili personelin daha önceki kurumunda görev yaptığı sırada promosyondan kısmen yada tamamen yararlanmadığını belgelemesi koşuluyla, personelin promosyon almaya hak kazandığı aydan itibaren imzalanan protokol sözleşme süresi bitimine kadar yapılacak hesaplama sonucu çıkan hakediş tutarı banka tarafından personele promosyon ödemesi olarak ayrıca ödenecektir. Ödeme ile ilgili talimat ilgili sağlık tesisi idaresi tarafından yazılı olarak bankaya bildirilmesine müteakiben maaş promosyonu ödemesi yapılacaktır.

10.3. Promosyon anlaşmasından sonra; herhangi bir nedenle kurumla ilişiği kalmayan personel bankaya herhangi bir geri ödemede bulunmayacaktır.

10.4. Banka, kurumdan herhangi bir nedenle (nakil, istifa, emeklilik, ücretsiz izin, ölüm vb.) görevinden ayrılan personelden ya da kurumdan, ödemiş olduğu promosyonun iadesini talep edemez. Protokol süresince, kurumumuzun idari bağımlılığının değişmesi veya kuruluş yasasının iptal edilmesi durumunda personele ödenen promosyon tutarlarının iadesi talep edilmeyeceği gibi herhangi bir hak talebinde de bulunulmayacaktır.

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

10.6. Banka tarafından personele ödenen promosyon ödemelerine ilişkin bilgileri ödemeye müteakip 3 iş günü içerisinde İdare merkezine ve ilgili sağlık tesisi idaresine bildirmesi zorunludur.

11. BANKANIN YÜKÜMLÜLÜĞÜ

11.1. Banka, kurum personeli adına otomatik olarak vadesiz maaş hesabı açacak ve personel adına ücretsiz olarak ATM Maaş Kartı düzenleyecektir. Banka, personelin maaş hesabından ve maaş hesabına bağlı alt hesaplardan (döviz, altın ve yatırım hesabı) aylık ya da yıllık hesap işletim ücreti, İnternet, Mobil Bankacılık ve ATM'lerden saat 16:30'a kadar yapılacak Eft/Havale gibi bankacılık işlemlerinden masraf, kredi kart aidatı, ek kart ücreti gibi herhangi bir ad altında masraf ya da komisyon ücreti talep etmeyecek ve herhangi bir kesinti yapmayacaktır.

11.2. Banka, anlaşma süresince maaş alan personele internet ve telefon bankacılığı, ATM/BTM ve şubede verilen bankacılık hizmetlerinde ayrıcalık ve öncelik tanınacak, her türlü bilgilendirme ve SMS'lerden ücret alınmayacaktır.

11.3. Bankanın, İlimize bağlı tüm ilçelerde şube/şubeleri ve/veya yaygın ATM noktaları bulunacaktır.

11.4. Personel adına açılacak olan vadesiz mevduat hesabından ücretsiz olarak düzenli fatura ödeme imkanı mevcut olmalı, su, elektrik, telefon, doğalgaz, kira, kablolu TV, cep telefonu ve her türlü düzenli ödeme için hizmet verilmeli ve bu işlemlerden komisyon alınmamalıdır.

11.5. Bankanın Muğla ilinin tüm ilçelerinde şubesi ya da ATM'si bulunmaması durumunda, bu yerlerde görev yapan personel için o ilçede ATM'si bulunan bankalarla anlaşacaktır. Anlaşmalı olduğu ATM'lerden gerçekleştirilecek para çekme-yatırma-havale işlemleri için sözleşme süresince personelden aylık ya da yıllık işletim ücreti, işlem ücreti alınmamasını sağlayacaktır.

11.6. Personelin maaş hesabı, personelin talebi olmadan banka tarafından değerlendirmeye (yatırıma) tabi tutulmayacaktır. (Ör: Her türlü sigortalama, yatırım hesabı, yatırım fonu vb.)

11.7. Banka, kurum adına açılan hesaplardan da hesap işletim ücreti, işlem masrafı vb. adlar altında hiçbir masraf ve ücret almayacak, bankadaki kurum hesaplarından kurumun diğer bankalarda mevcut TL ve döviz hesaplarına yapılacak havale ya da işlemlerden hiçbir masraf, komisyon vb. adı altında hiçbir şekilde masraf talep etmeyecektir/almayacaktır.

11.8. Banka, kredi almaya engeli olmayan personelin bireysel (Tüketici, Konut, Otomobil vb.)kredi taleplerinde, bankanın güncel faiz oranı ve dosya masrafı vb. ücretlerde makul seviyede indirim yapacaktır.

11.9. Banka, her türlü ödemenin kolayca hesaplara aktarılmasını sağlamak için kullandığı sisteme uygun yazılımları ücretsiz olarak kurumla paylaşacaktır.

11.10. Banka, kurumun istemesi halinde vadesiz hesap ve diğer ödemelere ilişkin hesap ekstre ve dekontlarını kuruma basılı bir şekilde gönderecektir.

11.11. Banka, kurumca yapılan anlaşma süresince ve sonrasında elde ettiği personel bilgilerini bu şartname hükümleri dışında başka bir amaç için kullanamaz ve üçüncü şahıslarla paylaşamaz.

11.12. Banka maaşın miktarına bakmaksızın ATM'den günlük nakit çekme miktarını 2.000,00-TL altına düşürmeyecektir. Ancak şubelerden yapılacak para çekme işlemlerinde herhangi bir miktar kısıtlaması yapmayacak, 2.000,00-TL limit üstünde para çekme işleminde hiçbir suretle masraf alınmayacaktır. Sözleşme süresi içinde her yılbaşında limit artırımı sağlanacaktır.

12. TEKLİFLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

12.1. Banka Promosyon İhalesi; herhangi bir ihale kanununa tabi olmadan aşağıda belirtildiği şekilde, açık arttırma usulü ile yapılacaktır. Tekliflerin değerlendirilmesinde, sağlık tesisindeki personel başına tek seferde verilen promosyon tutarı esas alınacaktır.

12.2. İstekli banka yetkilileri, ihale tarih ve saatinde ihaleye teklif vermeye ve sözleşme imzalamaya yetkili olduğunu gösteren yetki belgesi (Ek-2) ile ihale salonunda hazır bulunacaklardır.

12.3. İstekliler idarece düzenlenen şartnameyi kabul edeceklerine ilişkin beyanda bulunacaklardır. (Bu şartnamesinin son sayfada bulunan bilgiler doldurularak her sayfası imzalanacaktır.)

12.4. İhale saatinde istekliler tarafından ibraz edilen yetki belgeleri kontrol edildikten sonra açık artırmaya başlanacaktır.

12.5. Bankalar açık arttırmadan çekilene kadar açık arttırmaya devam edilecek, açık arttırmada en son kalan bankaya ihale edilecektir. Komisyon, istekli bankaların görüşme yapabilmeleri için süre talep etmeleri halinde her arttırma turu sonunda ihaleye 10dk, ara verebilecektir.

12.6. İstekliler, talep etmeleri halinde açık arttırmanın herhangi bir turunda ihaleden çekilebileceklerdir.
12.7. Açık arttırma turları tek istekli kalıncaya kadar devam ettirilecektir.

13. PROTOKOL

13.1. İhale sonrasında en yüksek teklifi veren banka, Muğla İl Sağlık Müdürlüğü ile protokol imzalayacaktır. Protokolün imzalanmasından sonra yüklenici banka, protokolün başlayacağı ilk güne kadar tüm işlemlerini hazır hale getirecektir.
13.2. Bu ihalede tekliflerin değerlendirilmesinde en avantajlı teklif olarak şartnamede belirtilen tüm şartların kabul edildiği ve promosyon olarak verilen en yüksek fiyat teklifi esasa alınacaktır. En yüksek teklifi veren istekliye, komisyon kararı yazılı olarak bildirilecek ve protokol imzalamaya davet edilecektir. En yüksek teklifi veren istekli, bu davetin tebliğ tarihini izleyen 10 (on) iş günü içinde şartnameye uygun protokolü imzalamak zorundadır.

14. CEZAİ HÜKÜMLER

14.1. En yüksek teklifi veren istekli, protokol imzalama süresi içinde protokolü imzalamaması durumunda ihalede kişi başına verilen teklif tutarının Ek-1 te belirtilen toplam personel sayısının çarpımı sonucu bulunan tutarın %5(yüzde beş)'ini ceza olarak Muğla İl Sağlık Müdürlüğüne ödemeyi kabul eder. Bu aşamadan sonra aynı koşullarda en yüksek ikinci teklifi veren istekli ile protokol imzalanması ya da ihalenin iptal edilmesi kararı İdarenin yetkisindedir.
14.2. İstekli olarak ihaleyi kazanan banka, bu şartname ve eklerinde belirtilen şartları yerine getirmekle sorumludur. Yükümlülüklerini yerine getirmediği takdirde; 2 defa yazılı olarak uyarılır. 3. defa tekrarında sözleşme tek taraflı olarak feshedilir, bu durumda personele peşin ödenen promosyonun iadesi yapılmaz.
14.3. Anlaşma yapılan bankanın, ilçedeki banka şubesinin herhangi bir sebepten dolayı kapanması halinde İdare protokolü sonlandırmak veya devam ettirme noktasında yetkilidir. En az bir ay öncesinden haber vermek suretiyle taraflar karşılıklı anlaşarak sözleşmeyi sona erdirebilir Bu durumlarda taraflar hak iddia edemez.
14.4. Protokol bitiş tarihinde herhangi bir bildirime gerek kalmaksızın protokol kendiliğinden sona erecektir.
14.5. Banka, anlaşma halinde imzalanacak protokol ile üstlendiği işleri Kurum'un yazılı izni olmaksızın tamamen veya kısmen bir başkasına devredemez. Devrettiği takdirde her türlü sorumluluğu bankaya ait olmak üzere kurum mahkemeden bir karar almaya, ihtar ve protestoya gerek kalmaksızın sözleşmeyi sona erdirir. Bu durumda Banka, Kurumdan herhangi bir hak iddia edemez.
14.6. İtilaf halinde ..... Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

15. DİĞER HÜKÜMLER

15.1. Banka, protokol ve eklerinden doğan damga vergisi ve ilgili diğer yükümlülüklerin yerine getirilmesine dair her türlü vergi, resim ve harçları karşılamakla yükümlüdür.
15.2. Müdürlüğe bağlı yeni birimlerin kurulması, lav edilmesi ve personel sayılarında azaltılmaya gidilmesi vb. sebeplere bağlık olarak personel sayılarının bu şartnamede belirtilen sayının altına düşmesi durumlarında protokol yapılan banka hak talebinde bulunamaz.

15.3. Banka promosyonu ihale komisyonu protokol şartnamesinde belirtilen maddeler haricinde farklı karar alabilecektir ve ilgili banka bu kararlara uymakla yükümlü olacaktır.

15.4. Komisyon, banka promosyonuna ilişkin ihaleyi herhangi bir gerekçe göstermeksizin yapıp yapmamaya, yapılmış olan ihaleyi iptal etmeye yetkilidir. Böyle bir durumda isteklilerce herhangi bir hak iddia edilemez ve kurumdan herhangi bir talepte bulunamaz.

BANKA PROMOSYONU İHALE KOMİSYONU

BAŞKAN	ÜYE	ÜYE
Harcama Yetkilisi	*Kamu Çalışanı*	*Sendika Temsilcisi*
İmza	*İmza*	*İmza*

SAĞLIK PERSONELİ HABER.NET