

ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ
BANKA PROMOSYONU İHALE ŞARTNAMESİ

İhale No.	2025/1
İdarenin	
Adı	Adıyaman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Adresi	Altınşehir Mah. Adıyaman Ün. Yerleşkesi - ADİYAMAN
Telefon ve Faks Numarası	(0416) 223 38 00 Dâhili 3205
Elektronik Posta Adresi	sgdb@adiyaman.edu.tr
İhalenin	
Adı	Adıyaman Üniversitesi Banka Promosyonu İhalesi
Yapılacağı Yer	Adıyaman Üniversitesi Mediko Binası Toplantı Salonu
Tarih ve Saati	23.07.2025 Çarşamba, Saat 10.00
Usulü	Kapalı Zarf ve Açık Artırma Usulü
Kurum Personel Bilgileri	
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	1.660
Personelin Ortalama Aylık Nakit Akışı	133.000.000 TL
Personelin Çalıştığı Yerlerin Dağılımı	
Adıyaman Merkez	1.482
Besni	56
Gölbaşı	53
Kâhta	69

Tanımlar

Madde 1- (1) Bu şartnamede;

- a) **Banka:** İhale üzerinde kalan ve sözleşme imzalanan bankayı,
- b) **Birim:** Adıyaman Üniversitesine bağlı birimlerin her birini,
- c) **Diğer Ödemeler:** Maaş haricinde personele ödenen ek ders, fazla mesai, tediye, ikramiye, vekâlet ücreti, harcırah, döner sermaye ve diğer ödemeleri,
- ç) **İstekli:** İhaleye teklif veren her bir bankayı,
- d) **Komisyon:** Personelin maaş ve diğer ödemelerinin yapılmasına aracılık etmek üzere protokol yapılacak bankanın belirlenmesi için ihale çalışmalarını yürütmek üzere Rektörlük Onayı ile oluşturulan Banka Promosyonu İhale Komisyonunu,
- e) **KPHYS:** Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından işletilen Kamu Personeli Harcama Yönetim Sistemini,
- f) **Kurum:** Adıyaman Üniversitesini,

- g) **Maaş:** Bordroya dayalı olarak personele yapılan aylık ve ücretleri,
- ğ) **Personel:** Adıyaman Üniversitesinde kadrolu veya sözleşmeli olarak çalışıp, maaş ödemesi yapılan kişileri,
- h) **Promosyon:** Maaş ödemelerinin banka aracılığıyla yapılması karşılığında, banka tarafından personelin hesabına aktarılacak suretiyle ödenecek olan nakit tutarı,
- ı) **Protokol:** İhale sonucunda Kurum ile banka arasında imzalanacak olan sözleşmeyi,
- i) **Üst Yönetici:** Adıyaman Üniversitesi Rektörünü, ifade eder.

Kapsam

Madde 2- (1) İhale; protokol tarihinde Adıyaman Üniversitesinde kadrolu veya sözleşmeli olarak çalışarak maaş alan mevcut personel ile protokol süresi içerisinde açıktan veya naklen atama ile Kurumda işe başlayıp bu süre zarfında ilk maaşını alan personeli kapsamaktadır.

(2) İhale, kuruma ait birimlerde çalışan personelin maaş ve diğer ödemelerini kapsar.

İhaleye İlişkin Genel Bilgiler

Madde 3- (1) Kapalı zarf ile verilecek teklifler, ihale tarih ve saatine kadar Adıyaman Üniversitesi Mediko Sosyal Binasında bulunan Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı görevli personeline elden teslim edilecektir. İhale tarih ve saatine kadar kuruma ulaşmayan teklifler değerlendirmeye alınmayacak ve bu teklif sahipleri açık artırmaya katılamayacaklardır.

(2) İhalenin süresi 3 yıl (36 Ay) olup, 36 aylık maaş ödeme süresi esas alınacaktır. İhale sonucunda yapılacak olan protokolün başlangıç tarihi 01 Eylül 2025, bitiş tarihi ise 31 Ağustos 2028 olarak alınacaktır.

(3) Banka, ihale sonucunda imzalanan protokol ile kişi başına tespit edilen promosyon tutarını, ilk maaş ödemesinin yapıldığı ayın 19'una kadar peşin olarak personelin bankadaki hesabına aktaracaktır.

Tekliflerin Değerlendirilmesi

Madde 4- (1) Banka Promosyonu İhalesi; herhangi bir ihale Kanununa tabi olmadan, aşağıda belirtildiği şekilde kapalı zarf ile teklif ve ardından açık artırma usulü ile yapılacaktır.

(2) Tekliflerin değerlendirilmesinde, kişi başına peşin olarak teklif edilen promosyon tutarları ile birlikte bu şartnamenin 5'inci maddesinin (1)'inci fıkrasında yer alan kriterler esas alınarak, en uygun teklif belirlenecektir.

(3) İçerisinde Banka Yetki Formu (EK-2) ile Teklif Mektubunun (EK-3) bulunduğu kapalı teklif zarfları, ihale tarih ve saatine kadar Kuruma teslim edilecektir. Belirtilen saate kadar verilen teklifler, kurum tarafından sırasıyla teslim alınarak İhale Teklif Zarfı Teslim Tutanağına kaydedilecektir.

(4) İstekliler tarafından kapalı zarf içinde sunulan teklife yetkili olduğunu gösteren belge (EK-2) ile teklif mektubu (EK-3) ihale komisyonunca incelenerek, belgelerin tam ve uygun olup olmadığı kontrol edilecektir. Belgelerinde eksiklik olan istekliler ihale dışı bırakılacaktır.

(5) Belgeleri tam olan isteklilerin teklifleri, komisyonca hazır bulunan isteklilerin huzurunda alınış sırasına göre açıklanacak ve şartnameye uygun teklif veren tüm isteklilerin katılımıyla açık artırmaya geçilecektir.

(6) Açık artırmaya iştirak edecek olan isteklilerden, kapalı zarfta sunulan en yüksek teklif üzerinden başlayarak teklifler alınmaya başlanacaktır. Açık artırmada; kişi başına bir önceki en yüksek teklifi veren bankanın tutarından, bin liranın katları olmak üzere, asgari 2.000 TL (İKİBİN LİRA) artırılmak suretiyle teklif verilecektir. Açık artırma turlarında son iki banka kaldıktan sonra, kişi başına teklif artış tutarları 1.000 TL (BİN LİRA) veya katları şeklinde yapılacaktır.

(7) Oturum esnasında, istekli bankaların fiyat teklifleri ile ilgili görüşme yapabilmeleri için süre talebinde bulunmaları halinde, komisyon tarafından makul bir süre verilebilir.

En Uygun Teklifin Değerlendirilmesi

Madde 5- (1) Banka Promosyonu İhalesinde, tekliflerin değerlendirilmesinde; banka tarafından, kapalı zarf ve ardından açık artırma sonucu kişi başına teklif edilen en yüksek promosyon tutarı esas alınacaktır.

(2) Bankalar tarafından teklif edilen en yüksek promosyon tutarlarının birbirine yakın olması halinde ise, teklif edilen promosyon tutarlarının yanı sıra, en yüksek teklif sahibi bankaların Adıyaman Merkez ilçe ile Besni, Gölbaşı ve Kahta ilçelerindeki mevcut ATM sayısı ile Besni, Gölbaşı ve Kahta ilçelerinde Şubesinin bulunup bulunmadığı hususları da komisyon tarafından dikkate alınabilecektir.

(3) İhale sonucunda, İhale Komisyonu tarafından alınan Komisyon Kararı, üst yönetici tarafından onaylandıktan sonra ihale sonuçlandırılacak ve ihale sonucu ihaleye katılan tüm bankalara yazılı olarak bildirilecektir.

(4) Üst Yönetici, komisyon kararını onaylamak veya iptal etmekte serbesttir.

Protokolün İmzalanması

Madde 6- (1) En uygun teklif sahibi istekliye, ihale kararı yazılı olarak bildirilerek, istekli sözleşmeye davet edilecektir. En uygun teklif sahibi isteklinin, bu davetin tebliğ tarihini takip eden 5 (beş) iş günü içerisinde, bu şartname hükümlerini de kapsayan maaş ödemesi protokolünü imzalaması gerekir.

(2) Sözleşme ve eklerinin imzalanmasından doğan her türlü vergi, resim ve harçlar banka tarafından karşılanacaktır.

(3) Protokol, komisyon kararının üst yönetici tarafından onaylanmasını müteakip, kurum adına üst yönetici ile en uygun teklifi veren ve ihale üzerinde kalan bankanın yetkilileri arasında imzalanacaktır. Protokolün imzalanmasından sonra yüklenici banka, sözleşmenin başlayacağı ilk güne kadar birimler ve personel adına maaş hesaplarının açılması, banka kartlarının dağıtılması dâhil şartnamede belirtilen işlemleri tamamlayacaktır.

(4) Banka, ihale sonucunun Kurum web sitesinde yayınlanmasını kabul eder.

Maaş Ödeme İşlemleri

Madde 7- (1) Personelin maaş ve diğer ödemelerinin yapılabilmesi için, Kuruma ait her bir birim adına Bankada ayrı bir maaş hesabı açılacaktır. Açılan bu hesaplar için hesap işletim ücreti veya başka isim altında ücret talep edilmeyecek, bu hesaplardan yapılacak havale, FAST ve EFT işlemlerinden de herhangi bir ücret, komisyon vs. talep edilmeyecektir.

(2) Personelin maaş ödeme tutarları her aybaşından iki iş günü önce saat 17.00'ye kadar, Kurum tarafından birimler adına Bankada açılmış olan maaş hesaplarına aktarılacak, maaş ödemelerine ait banka listeleri ise en geç bir önceki iş günü saat 17.00'ye kadar Kurum tarafından elektronik ortamda bankaya ulaştırılacaktır.

(3) Banka, maaş ödemelerini her ayın 15'inde gece saat 01.00'dan itibaren personelin hesaplarına aktarmaya başlayarak saat 05.00'a kadar hesap sahibi personelin kullanımına hazır hale getirecektir.

(4) Maaş haricindeki diğer ödemeler ise, ödeme tutarları ile banka listelerinin bankaya iletildiği gün, personelin hesabına aktarılarak hesap sahibinin kullanımına hazır hale getirilecektir.

(5) Bayram ve diğer nedenlerle hükümet tarafından alınan karar gereği maaşların erken ödenmesi gereken haller ile işçi ikramiyesi, ilave tediye gibi belirli tarihlerde ödenmesi gereken durumlarda, banka bu hususu dikkate alarak ödeme tutarları ile banka listesinin bankaya aktarıldığı gün, ödeme tutarını belirtilen günlerde hesap sahibi personelin kullanımına hazır hale getirecektir.

(6) Banka, kurum tarafından verilen talimat doğrultusunda, personel hesaplarına ödeme yapmakla yükümlüdür. Maaşla ilgili hesaplamaların yapılmasında, talimatların doğruluğunun kontrol edilmesinde bankanın herhangi bir sorumluluğu bulunmamaktadır. Kurum tarafından verilen talimatlardaki hata ve eksikliklerden kaynaklanan sorumluluk kuruma aittir.

(7) Banka tarafından, kurum personelinin kendi rızası ile imzalanan sözleşme, yazılı beyan vs. durumlar haricinde, kurum personelinin hesaplarına yatırılan maaş ve diğer ödemelerden herhangi bir kesinti yapılmayacaktır. Kurum personelinin maaşına konulan haciz vs. blokelere, Türk Ticaret Kanunu, İcra İflas Kanunu ve Borçlar Kanunu hükümleri ile mahkeme kararı doğrultusunda işlem yapılacaktır.

Protokol Başlangıç Tarihinden Sonraki Personel Hareketleri

Madde 8- (1) Protokol başlangıç tarihi olan 01.09.2025 tarihinden 31.12.2027 tarihine kadarki 28 ay içerisinde kurumda yeni işe başlayarak bu süre zarfında ilk maaşı yatan personelin promosyon tutarı; kişi başına başlangıçta belirlenen promosyon tutarının 36 aya bölünüp, ilk maaşın bankaya yattığı aydan başlamak üzere protokolün bitiş tarihine kadar maaş alacağı ay sayısı ile çarpılarak, kistelyevm usulüyle bulunacaktır. Protokol süresindeki son 8 ay içerisinde göreve başlayan veya bu süre zarfında ilk maaşı yatan personele ise promosyon ödemesi yapılmayacaktır.

- (2) Bu madde kapsamında promosyon ödemesi yapılacak azami personel sayısı; sözleşmenin başlangıcında belirtilen personel sayısının % 18'idir. (Azami 300 personel)
- (3) Bu madde kapsamında promosyon ödemesi yapılacak olan personelin promosyon tutarları, altı ayda bir Kurum tarafından hazırlanacak olan listenin bankaya ileildiği tarihten itibaren 15 gün içerisinde bir defada peşin olarak personelin hesabına yatırılacaktır.
- (4) Personelin emeklilik veya ölüm hallerinde, personele ödenmiş olan promosyon tutarının iadesi, banka tarafından talep edilmeyecektir.
- (5) Personelin istifa etmesi veya naklen atama ile Kurumdan ayrılması hallerinde ise, personele ödenmiş olan promosyon tutarının, en son maaş ödeme tarihinden protokol süresinin bitimine kadar olan süredeki maaş yatmayacak olan ay sayısına tekabül eden kısmının iadesi, banka tarafından talep edilebilecektir.
- (6) Personelin ücretsiz izne ayrılması halinde ise, ücretsiz izin süresince maaş yatmayacak olan ay sayısına tekabül eden kısmın iadesi de, banka tarafından talep edilebilecektir.
- (7) Protokol süresinin son 8 ayı içerisindeki istifa, başka kuruma naklen atanma veya ücretsiz izin hallerinde, personele ödenmiş olan promosyonun iadesi, banka tarafından talep edilmeyecektir.
- (8) Bu madde kapsamındaki promosyonun iade alınması hallerinde takdir yetkisi ve sorumluluk tamamen bankaya aittir.

Bankacılık Hizmetlerine İlişkin İşlemler

Madde 9- (1) Banka tarafından; Kurum personelinin bankacılık işlemlerini kolaylıkla yapabilmeleri için yeterli sayıda personel bulundurulacaktır.

- (2) Banka tarafından, her bir personel adına vadesiz maaş hesabı açılarak, 1 adet TROY Banka kartı ile 1 adet standart özellikli TROY kredi kartı düzenlenerek personele verilecektir.
- (3) Banka tarafından, personel adına düzenlenecek olan 1 adet TROY Banka kartı ile 1 adet standart özellikli TROY kredi kartının verilmesi, değiştirilmesi, yenilenmesi, iptal edilmesi işlemlerinden işlem ücreti, kart aidatı veya diğer adlar altında herhangi bir ücret talep edilmeyecek, kesinti veya tahakkuk yapılmayacaktır.
- (4) Personel tarafından ilave özellikli kredi kartı talep edilmesi halinde ise, banka tarafından bu kart için ücret veya aidat talep edilebilecektir.
- (5) Protokol süresince, banka tarafından personel adına açılacak olan vadesiz maaş hesabı ile personelin talebi halinde açılacak olan döviz cinsinden 1 adet vadesiz hesaptan hesap işletim ücreti veya diğer adlar altında herhangi bir ücret tahakkuku ve kesintisi yapılmayacaktır.
- (6) Personelin; bankanın yurtiçi ve yurtdışındaki şubelerinden, ATM'lerden, internet şubesi ve mobil şubeden, kendi adına açılmış olan hesaplardan yapacakları para çekme ve para yatırma işlemleri ile havale ve FAST işlemi, aylık 20 adet EFT işlemi, kurum ve fatura ödemeleri, otomatik ödeme talimatı verilmesi işlemlerinden işlem ücreti veya diğer adlar altında ücret alınmayacak ve personelin hesabından kesinti yapılmayacaktır.

(7) Banka, Adıyaman Merkez ilçede, biri Merkez Kampüste olmak üzere en az iki yerde, kurum birimlerinin bulunduğu Besni, Gölbaşı ve Kâhta, ilçelerinde ise en az birer ATM cihazı bulundurmak zorundadır.

(8) Besni, Gölbaşı ve Kâhta, ilçelerinde şube ve ATM'lerin bulunmaması halinde ise, en az birer adet ortak ATM'de ücretsiz işlem yapılabilmesi temin edilecektir. Bu durumda, ücretsiz işlem yapılacak ATM bilgisi Kuruma bildirilecektir.

(9) Banka tarafından kurulacak ATM cihazları için kurumdan herhangi bir ücret talep edilmeyecektir. ATM'lerin kurulacağı yerlere ait her türlü kira, elektrik vs. giderleri bankaya aittir.

(10) Banka; ATM cihazlarında, kurum personelinin maaş ve diğer ödemelerine yetecek miktarda, haftanın yedi günü yirmi dört saat nakit bulundurmakla yükümlü olup, paranın bitmesi ve arıza gibi durumlarda en kısa sürede müdahale edilerek, personelin mağduriyetine sebebiyet verilmeyecektir.

(11) Banka tarafından, ATM'den günlük para çekme limiti asgari 20.000 TL olacak, günün şartlarına göre bu limitin artırılması sağlanacaktır. Şubelerden yapılacak para çekme işlemlerinde ise herhangi bir limit uygulanmayacaktır.

(12) Banka, personelin talebi veya izni olmadan nakit avans veya açık hesap şeklinde kredi kullandırmayacak ve maaş hesabını değerlendirmeye (sigortalama, vadeli hesap, yatırım hesabı, fon hesabı vb.) tabi tutmayacaktır.

(13) Maaş ödeme listelerinin elektronik ortamda bankaya iletilebilmesi için, banka tarafından kullanılan sistemler, Hazine ve Maliye Bakanlığının Kamu Personel Ödemeleri Sistemi (KPHYS) ile uyumlu hale getirilecektir.

(14) Banka, Kurum tarafından talep edilmesi halinde, kuruma ait birimlerin banka hesap hareketlerini, elektronik ortamda kuruma gönderecektir.

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

(16) Banka, Kurum tarafından gönderilen ödeme listelerinde, T.C. Kimlik Numarası ile hesap numaralarının karşılaştırmasını yaparak, hesap sahibi kontrolünü sağlayacaktır. Tutarsızlık olması halinde, ödeme işlemi yapılmayarak, durum aynı gün içerisinde Kuruma bildirilecektir.

Cezai Hükümler

Madde 10- (1) En uygun teklifi veren istekli, sözleşme imzalama süresi içerisinde protokolü imzalamaması halinde, 10.000.000 TL (ONMİLYON LİRA) Kuruma ödemeyi kabul eder. Söz konusu tutar, en uygun teklifi veren ve sözleşme imzalamayan istekli banka tarafından, 5 iş günü sürenin bitiminden itibaren 1 hafta içerisinde Kurumun banka hesabına aktarılır.

(2) En uygun teklifi veren isteklinin, sözleşme imzalama süresi içerisinde protokolü imzalamaması halinde, en uygun ikinci teklifi veren istekli protokolü imzalamaya davet edilir. En uygun ikinci teklifi veren isteklinin de tebliğ tarihinden itibaren 5 (beş) işgünü içerisinde

protokolü imzalamaması halinde, 10.000.000 TL (ONMİLYON LİRA) Kuruma ödemeyi kabul ederek, söz konusu tutarı, 5 işgünü sürenin bitiminden itibaren 1 hafta içerisinde kurumun banka hesabına aktarır.

(3) Banka, protokolde belirtilen şartlardan herhangi birisine uymadığı takdirde, Kurum tarafından yazılı olarak ihtar edilir. Banka, bu durumu düzeltmek için tüm imkânlarını kullanacaktır. Yazılı ihtar, protokol süresince 3 (üç) kez tekrar eder ve protokol şartlarına uymamanın kalıcı olduğu kanaati hâsıl olursa, protokol Kurum tarafından tek taraflı olarak feshedilebilir. Bu takdirde banka, herhangi bir hak talep edemez, davacı olamaz ve ödenmiş promosyonun iadesini talep edemez.

(4) Anlaşma yapılan banka Şubesinin herhangi bir sebepten dolayı kapanması ve/veya Bankanın bir başka Şubesine devredilmesi halinde, Banka, üzerinde anlaşmaya varılan hususların yeni Şube aracılığıyla gerçekleştirilmesinde gereken tüm tedbirleri alarak, sözleşmeye uygun hareket etmekle mükelleftir.

(5) Banka, imzalanacak protokol ile üstlendiği hak ve yükümlülüklerini Adıyaman Üniversitesi Rektörlüğünün izni olmaksızın tamamen veya kısmen bir başkasına devredemez. Devrettiği takdirde, her türlü sorumluluk Banka'ya ait olmak üzere, Adıyaman Üniversitesi Rektörlüğü, mahkemeden bir karar almaya, ihtar ve protestoya gerek kalmaksızın sözleşmeyi sona erdirme hakkına sahiptir.

Diğer Hükümler

Madde 11- (1) Komisyon veya Kurum Üst Yöneticisi banka promosyonuna ilişkin ihaleyi yapıp yapmamaya, yapılmış olan ve henüz sözleşme imzalanmamış olan ihaleyi iptal etmeye yetkilidir. Böyle bir durumda isteklilerce herhangi bir hak ileri sürülemez ve kurumdan herhangi bir talepte bulunulamaz.

(2) Bu şartnamede yer almayan hususlarda, Kurum ile Banka arasında varılacak olan mutabakata göre işlem tesis edilecek veya gerekmesi halinde ek protokol düzenlenebilecektir.

(3) Bu şartname hükümleri ile Kurum ile Banka arasında imzalanacak olan maaş protokolü hükümleri arasında çelişki olması halinde bu şartname hükümleri esas alınacaktır.

(4) İhtilaf halinde Adıyaman Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

Adıyaman Üniversitesi Rektörlüğü