

T.C.
REYHANLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
AYLIK VE ÜCRETLERİN BANKA ARACILIĞI İLE ÖDENMESİNE AİT
PROMOSYON İHALESİ ŞARTNAMESİ

Kurum Adı : Reyhanlı Belediye Başkanlığı

Adresi : Yeni Mahalle Faruk Cengiz Caddesi No:1
Reyhanlı / Hatay

Telefon No : 0326 413 18 41
Faks No : 0326 413 43 42

Elektronik Posta Adresi : insankaynaklari@reyhanli.bel.tr

Konusu : Banka Promosyon İhalesi

İhale Usulü : 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na tabi olmayan Kapalı Zarf ve
Açık Artırma Usulü

**Kurumda Çalışan
Personel Sayısı** : 76

✓ Memur : 66
✓ Kadrolu İşçi : 10

**Kurumun Yıllık (Maaş Ödemeleri İçin)
Nakit Akışı (Maaş)** : 74.000.000,00 -TL (Yetmiş Dört Milyon Türk Lirası)

**Promosyon İhalesinin
Yapılacağı Yer ve adresi** : Yeni Mahalle Faruk Cengiz Caddesi No:1
Reyhanlı / Hatay Reyhanlı Belediye Hizmet
Binası Meclis Salonu

**Promosyon İhalesi
Tarih ve Saati** : 18/08/2025 Pazartesi günü Saat 14:00

+





GENEL ŞARTLAR

- 1- İhale, Reyhanlı Belediye Başkanlığı'nda görevli personellerin Aylık Maaş, Ücret, İkramiye, Fazla Çalışma, Vekalet ücreti, Harcırah ödemeleri, Yolluk ödemeleri vb. ödemeleri kapsamaktadır.
- 2- Reyhanlı Belediye Başkanlığı bünyesinde toplam **76 personel** bulunmakta olup maaş olarak, yıllık yaklaşık **74.000.000,00-TL (Yetmiş Altı Milyon Türk Lirası)** nakit akışı gerçekleşecektir.
- 3- Anlaşma yapılacak banka ile sözleşme süresi **36 ay (otuz altı)**'dır. Protokolün başlangıç tarihi **01/09/2025**'dir. İlk maaş ödemesi **01.09.2025** tarihinde gerçekleşecektir.
- 4- Anlaşma yapılacak banka ile sözleşme süresi **3 (üç) yıl** olacaktır. Sözleşme başlangıç tarihi **01/09/2025** olup, bitim tarihi olan **01/09/2028** tarihinde herhangi bir bildirim gerek kalmaksızın sözleşme kendiliğinden sona erecektir.
- 5- Yapılacak ilk teklifin en az 3 (üç) asgari ücret (net) olacak şekilde verilmesi gerekmektedir.
- 6- Anlaşma yapılan Banka; Promosyon miktarının tamamını protokolün imzalanmasına müteakip ilk maaşın yatırılmasından itibaren en geç **1 (Bir) Hafta** içerisinde kurumdan maaş alan tüm personellerin hesaplarına tek seferde peşin olarak yatırılacaktır. Kaç personelin hesabına ne kadar ödemenin yapıldığı bilgisi, Banka tarafından 2 (iki) iş günü içerisinde kuruma yazılı olarak bildirilecektir.
- 7- Belediyemizce personelin maaş ödemelerinin yapılacağı günden 2 (iki) gün önce mesai bitimine kadar bankada bulunan kurum/ birim hesabına aktarılır. Banka bu ödemeleri personel hesaplarına ödeme gününün başladığı gece 00:01 - 01:00 saatleri arasında hesap sahibi personelin hesaplarında kullanıma hazır hale getirir. Ücret ve diğer ödemeler ise, banka listesinin /EFT' nin yapıldığı gün aynı anda hesap sahibi personelin kullanımına hazır hale getirilir.
- 8- Anlaşma yapılan banka maaş ödemelerinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi amacıyla her türlü teknik altyapıyı sağlamak ve maaşların aksatılmadan gününde ödenmesini sağlayacak tedbirleri almayı taahhüt eder.
- 9- Anlaşma yapılan banka, anlaşma süresince, ATM, ek kart ve kredi kartı verilmesi, yenilenmesi, değiştirilmesi, iptal edilmesi veya kullanımından dolayı Belediyemiz personelinin yıllık kart ücreti ile internet bankacılığı, telefon bankacılığı, şube veya ATM aracılığı ile gerçekleştirilen havale, EFT ve FAST işlemlerinden ve personelin bankadaki hesaplarından aylık veya yıllık hesap işletim ücreti, işlem masrafı, kart aidatı, üyelik aidatı vb. herhangi bir ücret veya her ne ad altında olursa olsun başka masraf ve/veya ücret vb. talep edilmeyecek olup, bu işlemler ücretsiz olarak 7/24 işlem yapılacaktır.
- 10- Promosyon anlaşmasından sonra; belediyeye açıktan veya naklen ataması yapılan memurlara (geldiği kurumdan aldığı promosyon ücreti anlaştığımız banka promosyon tutarından az ise farkın ödenmesi), aynı süre için promosyon almadığını veya eksik aldığını belgelemesi şartıyla promosyon sözleşmesinin yürürlük süresiyle orantılı olarak, başladığı tarihi izleyen ay başında aynı şartlarda ödeme yapılacaktır.

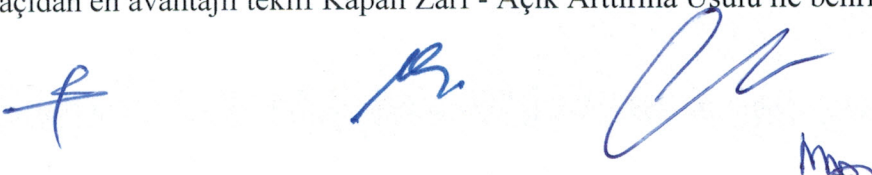
- 11- Anlaşma yapılan banka tüm kurum personelinin bireysel kredi taleplerinin en uygun koşullarda karşılayacaktır.
- 12- Anlaşma yapılan banka; maaş-özlük ve diğer ödemeler için haftanın her günü ve saatinde Reyhanlı Belediye Başkanlığının bulunduğu ilçedeki ATM'de yeterli miktarda para bulundurmak zorundadır. Para bitmesi ve arıza gibi durumlarda en kısa süre içerisinde (Bu süre 24 saati geçmeyecektir.) müdahale ederek, mağduriyete sebebiyet vermeyecektir.
- 13- Anlaşma yapılan banka; personelin maaşı ne olursa olsun, ATM'lerinde günlük en az **25.000,00- TL** nakit çekim limiti uygulayacaktır.
- 14- Personelimizin isteği dışında vadesiz maaş hesabına ek olarak her ne isimde olursa olsun fon yatırım hesabı, ek hesap vb. açılmayacaktır.
- 15- Banka ile Belediyemiz arasında yapılacak olan anlaşma süresince ve sonrasında elde ettiği personel bilgilerini bu şartname hükümleri dışında başka bir amaç için kullanamaz ve üçüncü şahıslarla paylaşamaz.
- 16- Anlaşma yapılan banka, Kurum personellerinin bankacılık işlemlerini daha kolaylıkla yapabilmesi için yeterli sayıda Belediyemize göndereceği personelleri tarafından her personelimiz adına vadesiz maaş hesabı ve istenmesi durumunda ek hesap, fon hesabı vb. hesap açma işlemlerini gerçekleştirmek zorundadır.
- 17- İnternet, telefon bankacılığı ve mobil bankacılık araçlarının kullanımından (sistem kullanımı, sms, e-mail bildirimi vb.) ve bu araçlar üzerinden yapılacak her türlü işlemlerden ne ad altında olursa olsun herhangi bir ücret ve masraf alınmayacaktır.
- 18- Personelimizin anlaşılan banka şubelerinden yapacakları bankacılık işlemlerinde öncelik tanınacak ve herhangi bir işlem ücreti talep edilmeyecektir.
- 19- Banka, kurum personelinin hesaplarına yatırılan aylık maaşlarından 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 bu görüş doğrultusunda hareket edilecektir. Maaşında icra takibi, nafaka gibi yasal kesinti bulunanların kesintisi kurum tarafından yapılacaktır.

İHALEYE KATILMAK İSTEYEN BANKALARIN SUNACAKLARI BELGELER

- a) Teklif mektubu (örneği şartname ekinde verilmiştir.)
- b) Temsile ilişkin banka yetkilisi mektubu (örneği şartname ekinde verilmiştir.)

İHALE USULÜ VE TEKLİFLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- 1- Banka Promosyonu ihale ilanı www.reyhanli.bel.tr adresinde kamuoyuna duyurulacaktır. Ayrıca bankalara Banka Promosyon İhalesine katılımları için davet mektubu gönderilecektir. Ekonomik açıdan en avantajlı teklif Kapalı Zarf - Açık Arttırma Usulü ile belirlenecektir.



- 2- Teklif mektubu ve Temsile İlişkin Banka Yetkilisi Mektubu'nun oluşturduğu; teklif zarfının üstünde bankanın adı, adresi ve yetkili kişinin imzası bulunacaktır. İhale saatine kadar verilen teklif zarfları sırasıyla açılacak ve teklif tutanağı kayıt edilecektir. Teklif zarfı bu şartlara uygun değil ise değerlendirmeye alınmayacaktır.
- 3- 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 alınıp sırasına göre açıklanacak olup en düşük teklifi veren bankadan başlamak üzere ihaleye devam edilecektir. Birinci tur bittikten sonra ikinci turun başlaması için ihaleye 15 dakika ara verilecektir. Kalan banka yetkilileri ile açık artırmaya geçilecektir. İkinci tur tekliflerinin değerlendirilmesinde; en avantajlı teklif olarak şartnamede belirtilen tüm şartların kabul edildiği promosyon olarak verilen en yüksek fiyat teklifi esas alınacaktır. Banka Promosyon İhalesi en kısa sürede sonuçlandırılarak açıklanacaktır.
- 4- İhale sürecinde Açık arttırma teklifleri kapalı zarf içinde verilen en yüksek yazılı tekliflerin üzerinden yapılacak olup; artırımlar en az **5.000,00 TL** olacaktır.
- 5- İhale üzerinde kalan istekli bankaya bu karar yazılı olarak bildirilecek ve sözleşmeye davet edilecektir. İstekli bankanın, bu davetin tebliğ tarihini izleyen 10 (on) iş günü içinde sözleşmeyi imzalaması şarttır. Sözleşme Reyhanlı Belediyesinde imzalanacaktır. Sözleşmeden sonra yüklenici banka, sözleşmenin başlayacağı ilk güne kadar tüm işlemlerini hazır hale getirecektir.
- 6- Sözleşme imzalanan banka, sözleşme ve eklerinden doğan tüm kanuni yükümlüklerin yerine getirilmesine ait her türlü vergi, resim, harçları karşılamakla yükümlü olup sözleşmeden önce vergilerin yatırıldığını gösterir makbuzları Reyhanlı Belediyesine ibraz etmek zorundadır.

CEZAI HÜKÜMLER

1. İhale sonucunda promosyon ihalesini kazanan banka, sözleşme imzalamaya yanaşmaması halinde, verdiği teklifin (ihale bedelinin) %10'u kadar ceza ödemeyi kabul eder.
2. Sözleşme imzalanan banka, sözleşmedeki yükümlülüklerini yerine getirmediği takdirde; 1(bir) defa yazılı olarak uyarılır. 2. defa tekrarında sözleşme bedelinin % 10'u kadar oranında ceza ödemeyi kabul eder. 3. defa tekrarında ise sözleşme tek tarafı olarak feshedilir. Bu şartnamede belirtilen hususlar banka tarafından yerine getirilmediği takdirde banka herhangi bir hak talep edemez ve davacı olamaz.
3. Banka sözleşme ile üstlendiği işleri Belediyemizin yazılı izni olmaksızın tamamen veya kısmen bir başkasına devredemez. Devrettiği takdirde her türlü sorumluluğu Banka'ya ait olmak üzere Reyhanlı Belediyesi mahkemeden bir karar almaya, ihtar ve protesto çekmeye gerek kalmaksızın sözleşmeyi sona erdirir. Bu durumda Banka Reyhanlı Belediyesinden herhangi bir hak talep edemez.
4. Anlaşma yapılan banka, bu şartnamede belirtilen şartları yerine getirmekle yükümlüdür.
5. İtilaf halinde Reyhanlı Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

DİĞER HÜKÜMLER

1. Anlaşma halinde imzalanacak sözleşme eklerine tahakkuk edecek damga vergisi ile yükümlülüğün yerine getirilmesine ait her türlü harç, resim ve vergiler ile KDV Banka' ya aittir.

KOMİSYON BAŞKANI

İsameddin ÇEKER
Belediye Başkan Yrd.
Mali Hizmetler Müdür V.


ÜYE

Mustafa ATMACA
Belediye Başkan Yrd.

(Görev)
ÜYE

Fatih GÜNEŞ
Belediye Başkan Yrd.

ÜYE

Mahmut TAPINÇ
İnsan Kaynakları ve Eğitim
Müdür V.

ÜYE

Ahmet YAYAR
BEM-BİR-SEN
Yetkili Sendika Temsilcisi