

T.C.
BARTIN VALİLİĞİ
AİLE VE SOSYAL HİZMETLER İL MÜDÜRLÜĞÜ
BANKA PROMOSYONU İHALESİ GENEL ŞARTNAMESİ

GİRİŞ:

Bartın Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü ve bağlı kuruluşlarında görev yapmakta olan personelin **maaş** ve her türlü(*ek ödeme, nöbet ücreti, fazla çalışma mesai ücreti, işçi maaş ücreti, işçi ikramiye ve ilave tediye ücreti, Ek Ders Ödemeleri vb.*) hak edişlerinin ödemesinin yapılması için hangi bankadan yapılacağı ile ilgili olarak işbu şartname tanzim edilmiştir.

İhaleye teklif verecek Bankalar verecekleri teklif ile kurumun şartlarını kabul etmiş sayılarak ihaleye katılacaklardır.

1- KURUMA İLİŞKİN BİLGİLER

1.1.Kurumun Adı

: Bartın Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü
(Bağlı birimler ; Sosyal Hizmet Merkezi, 75.Yıl Huzurevi, Çocuk Evleri Koordinasyon Merkezi, Kadın Konukevi, Mika-Der Çocuk Evleri Sitesi, Şiddet Önleme ve İzleme Merkezi, Gündüz Bakım Rehabilitasyon ve Aile Danışma Merkezi Müdürlükleri)

A) Adresi

: Kırtepe Mah. Gümrük Sok. No: 10
Merkez/BARTIN

B) Telefon ve Faks Numarası

: Tel: (378) 227 30 38 dahili (212)

C) Elektronik Posta Adresi

: Faks: (378) 227 32 08

: bartin@aile.gov.tr

D) Vergi Kimlik No

: 8330355843

2- İHALE KONUSU İŞE İLİŞKİN BİLGİLER

2.1. İhale Konusu ve Kapsamı

:Banka Promosyon İhalesi (Maaş ve ek ödeme, nöbet ücreti, fazla çalışma mesai ücreti, ek ders ödemeleri vb.)

2.2. İhale Usulü

: 4734 ve 2886 Sayılı Kanuna tabi olmayan kapalı zarf ve açık artırma usulü

2.3. Kurumdaki Çalışan Personel Sayısı

:İhalenin yapıldığı ay itibarı ile Kurum Toplam aktif çalışan personel sayısı yaklaşık **...252...** kişidir.

2.4. Kurum Personelinin Aylık Nakit Akışı

: **20.128.671,32**

(yirmimilyonyüzyirmisekizbinaltıyüzyetmişbir lira otuzikikuruş) Türk Lirası- Yaklaşık Olarak

2.5. Promosyon İhalesinin Yapılacağı Yer

: Bartın Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü
İhale Salonu, Kırtepe Mah. Gümrük Sok. No: 10
Merkez/BARTIN

2.6. Promosyon İhalesi Tarih ve Saati

: **17.08.2026 Pazartesi günü Saat:11:00**

2.7. İhaleye Son Teklif Verme tarih ve saati

: **17.08.2026 Pazartesi günü Saat:11:00**

2.8. Tekliflerin sunulacağı yer:

: Bartın Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü
İhale Salonu, Kırtepe Mah. Gümrük Sok. No: 10
Merkez/BARTIN

3- HUKUKİ DAYANAK

Başbakanlık Makamının; 20.07.2007 tarih ve 2007/21, 05.08.2008 tarih ve 2008/18, 10.08.2010 tarih ve 2010/17 sayılı Genelgeleri; 17.07.2012 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün 1 ve 6 Sıra No'lu Genel Tebliği.

4- TANIMLAR

KURUM: Bartın Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü ve bağlı birimleri; Bartın Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğü, Bartın 75. Yıl Huzurevi Müdürlüğü, Bartın Çocuk Evleri Koordinasyon Merkezi Müdürlüğü, Kadın Konukevi Müdürlüğü, Mika-Der Çocuk Evleri Sitesi Müdürlüğü Şiddet Önleme ve İzleme Merkezi Müdürlüğü, Gündüz, Bakım Rehabilitasyon ve Aile Danışma Merkezi Müdürlüğünü ifade etmekte olup; Koordinatör kurum olarak **Bartın Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü**'nü ifade etmektedir.

HARCAMA YETKİLİSİ: Protokol imzalamaya yetkili olarak kurumun en üst yöneticisi.

PERSONEL: Kurum bünyesinde çalışan tüm personeller. (657 sayılı DMK'nuna göre çalışan personeller)

MAAŞ: Bordroya dayalı olarak personele yapılan aylık ve ücretlerle ilgili ödemeleri

DİĞER ÖDEMELER: Personele maaştan ayrı olarak her türlü (ek ödeme, tediye ödemesi, ikramiye ödemesi nöbet ücreti, fazla çalışma mesai ücreti, yolluklar vb.) ödemeleri

İSTEKLİ: İhaleye teklif veren her bir Bankayı

BANKA: İhaleyi Kazanan Bankayı;

PROMOSYON: Maaş ve her türlü (ek ödeme, performans ödemesi, nöbet ücreti, fazla çalışma mesai ücreti, yolluklar vb.) ödemelerin, Bankacılık ödeme sistemi aracılığıyla yapılması karşılığında, Banka tarafından personelin hesabına aktarılacak üzere kurum hesabına ödenmesi gereken toplam nakit parayı;

PROTOKOL; İhaleyi kazanan banka ile kurumun üst yöneticisi arasında imzalanacak sözleşmeyi ifade eder.

5- PROTOKOLÜN KAPSAMI:

5.1. Protokol; Bartın Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğünün en üst yöneticisi ile Banka arasında düzenlenecek olup; Protokolün geçerli olduğu süre içerisinde; **kurum kadrosunda bulunan ve sonradan atanmak suretiyle sisteme dahil olacak tüm personelin tamamını kapsamaktadır.**

6- GENEL ŞARTLAR

6.1. Kurumlarda çalışan yaklaşık 252 personel olup;

ödenen maaş ve her türlü (ek ödeme, tediye ödemesi, ikramiye ödemesi, nöbet ücreti, ücreti, fazla çalışma mesai ücreti, yolluklar vb.) ödemelerin aylık ortalaması; yaklaşık



20.128.671,32 TL (yirmimilyonyüz yirmisekizbinaltıyüz yetmiş bir lira otuz iki kuruş) dir. Yıllık Nakit akışı yaklaşık olarak 241.544.055,84 TL dir. (Gelecek aylarda gelecek zam oranları hariç)

6.2. Protokolün Süresi: 15 Eylül 2026 tarihinden itibaren 3 Yıl (36 maaş dönemi) 'dır.

6.3. **Sisteme sonradan dahil olacak personele ise;** sisteme dahil olduğu ayı takip eden maaş ödeme gününden başlamak üzere; kalan süre için kıstelyevm usulü ile belirlenecek promosyon tutarı, Kurumca gönderilecek listeye göre personel hesaplarına aktarılacaktır. İhale tarihi ile Maaş ödeme başlanacak tarihi olan 15 Eylül 2026 tarihine kadar süre içinde kuruma atama veya nakil ile dâhil olan personeller de sisteme dâhil edilecektir.

6.4. Protokolün Başlangıç Tarihi :15/09/2026

6.5. Protokolün Bitiş Tarihi :14/09/2029

6.6. Kurum, Personelin aylık maaş ve diğer ücretlerini protokol süresince banka üzerinden yapacaktır. Personele yapılacak bu tür ödemeler hiç bir şekilde başka bir banka üzerinden yapılamaz. **Geçici görevle başka kuruma giden personelin geçici görevden kaynaklanan hak edişlerinin, görevli olduğu kurum tarafından başka bir banka üzerinden ödenmesi durumu istisnadır.**

6.7. **Personele yapılacak Maaş Ek Ödeme ücret vb. Ödemelerin yapılacağı günler ile ilgili hususlar:**

6.7.1. Kurumca; Personelin Aylık Maaş ödemelerine ilişkin liste her ayın 15'inden 2 (iki) gün önce Bankaya bildirilir. Personel Aylık Maaş tutarları toplamı Bankada bulunan Kurum/birim hesaplarına aktarılır. Banka bu ödemeleri personel hesaplarına her ayın 15'inin başladığı gece saat 00.01'de, aktararak hesap sahibi personelin kullanımına hazır hale getirir.

6.7.2. Banka, kurum personeline maaş-ücret haricinde yapılacak diğer ödemeleri ise (ek ödeme, fazla mesai, yevmiye, yolluk, ek ders, nöbet- vb.) Ödeme listesinin/ EFT'in bankaya ulaştırıldığı saati takip eden 24 saat içerisinde hesap sahibi personelin kullanımına hazır hale getirir.

6.7.3. Bayram tatili vb. günlerde Cumhurbaşkanı kararıyla erken ödeme Kararı aldığı dönemlerde, 2 gün önceden Bankaya liste bildirim ve Toplam ödeme tutarının bankaya aktarılması şartı aranmaz. Kurumun Ödeme listelerini bildirmesi ve ödenecek tutarın Banka hesabına aktarılmasının sağlanmasına müteakip Cumhurbaşkanının belirlediği ödeme gününde Banka maaş ödemelerini yapmak üzere gerekli tedbirleri almakla yükümlüdür.

6.8. **Verilen ödeme talimatlarının kontrolü;**

6.8.1 Banka, kurum tarafından verilen talimat doğrultusunda personel hesaplarına ödeme yapmakla yükümlüdür.

6.8.2 Kurumca yapılan hatalı talimatların düzeltilmesi yine yazılı düzeltme talimatı ile giderilir.

6.8.3 Verilen talimatın bankaca hatalı uygulanması durumunda hatalı işlemi düzeltme sorumluluğu bankaya aittir.

6.8.4 Kurumca verilen ödeme talimatı toplamı ile Maaş ödemesi yapmak üzere aktarılan para miktarında tutarsızlık olmasının tespiti halinde Banka Kurumu uyarmak zorundadır.

7- ÖDENECEK PROMOSYON İLE İLGİLİ HUSUSLAR

7.1. GENEL



- 7.1.1. Promosyon ödemesinden; 2026 yılı Eylül ayında aktif çalışan personele, ihalede teklif edilen kişi başına düşen tutarın tek seferde aktarılması suretiyle peşin olarak (2026 Eylül ayında alınan maaşı takip eden 5 iş günü içinde) yapılacaktır.
- 7.1.2. Banka; protokol imzalanmasından sonra (askerlik, ücretsiz izin, emeklilik, müstafi sayılma, kurumlar arası atama, il dışı tayin, ölüm vb.) nedenlerle Kurum ile ilişkisi kalmayan personelden promosyon tutarının iadesi talebinde bulunmayacaktır.
- 7.1.3. İdare promosyondan faydalanmış personelin ayrılması halinde, personelin gittiği kuruma aldığı promosyona ait sözleşmenin geçerlilik süresini maaş nakil il mühaberine yazılmak suretiyle bildirecektir.
- 7.1.4. Başka kurumdan gelen personellere geldikleri kurumda almış oldukları promosyon tutarı ile söz konusu banka ile yapılacak yeni protokol arasında karşılaştırma yapılacak yeni yapılan sözleşme tutarının yüksek olması durumunda ilgili personele diğer kurumdan almış olduğu promosyon tutarı düşülerek kurumun yeni protokolüne kıstelyevm hesaplanarak dahil edilerek promosyon ödemesi yapılacaktır.

7.2. ÖDEME ŞEKLİ

- 7.2.1. Promosyon ödemeleri, ihalede kabul edilen kişi başı tutarın, 2026 yılı Eylül ayında alınan maaşı takip eden 5 iş günü içerisinde; **Kurumca verilecek ödeme listesindeki aktif çalışan personelin hesaplarına 1 (Bir) defada, vergi, komisyon vb. hiçbir kesinti olmaksızın peşin olarak Bankaca yatırılacaktır.**
- 7.2.2. Sonradan gelen personelin promosyon sistemine dahil edilme dönemi olarak göreve başladığı tarihten sonraki **ilk dönem ayında promosyon sistemine dahil edilecektir.**
- 7.2.3. **Sisteme sonradan dahil edilerek** promosyondan faydalanacak personel için promosyon ödemesi, personele Kurumdan yapılan ilk maaş ödeme ayı itibarı ile sözleşme süresinin biteceği aya kadar olan süreyi kapsayacak şekilde kıstelyevm olarak hesaplanacak, **hesaplanan tutar ilgili dönem ayında bankaya idarece isimleri bildirilen personele 10 gün içinde tek seferde ödenecektir.**
- 7.2.4. Kıstelyevm ödeme; (İhale tarihinde 1 Kişiye düşen toplam promosyon Tutarı/36 ay =Kişiye düşen aylık promosyon tutarı X promosyon bitimine kalan Ay) hesabı ile yapılacaktır.

8- BANKANIN YÜKÜMLÜLÜKLERİ:

- 8.1. Banka; her bir kurum personeli adına otomatik olarak vadesiz maaş hesabı açacak, ATM maaş kartı düzenleyecektir. Maaş hesabından hesap işletim ücreti, kart aidatı, komisyon, masraf veya herhangi bir ad altında kesinlikle kesinti yapılmayacak ve ücret talep edilmeyecektir.
- 8.2. Kurum personelinin maaş hesabından yaptığı havale ve EFT işleminden ücret alınmayacaktır.
- 8.3. Banka, Personel maaşlarının Bankaya ait bütün ATM'lerinden çekilmesini sağlayacaktır. Bankaya ait ATM veya şubesi bulunmayan ilçelerde Ortak ATM'lerden çekilecek nakitten herhangi bir ad altında kesinti yapılmayacak, ortak ATM lerden ilçelerde personel ayda 2 (iki) kez nakit çekimi yapabilecek ve ortak ATM komisyonundan muaf tutulacaktır.
- 8.4. Personelin Maaş hesabından; bankanın kendi şubesinden, ATM lerinden, İnternet Bankacılığı üzerinden gerçekleştirilecek (mesai saatlerinin dışı da dahil olmak üzere) para çekme, para yatırma, havale ve EFT işlemlerinden sözleşme süresince hiçbir ad altında ücret almayacaktır. İnternet veya mobil bankacılığı üzerinden kurum personelinin yapacağı ödeme, havale, EFT, FAST vb. gibi işlemler için sayı ve miktar yönünden günlük yada aylık sınırlama getirilmeyecek ve herhangi bir ücret talep edilmeyecektir.
- 8.5. Tüm kurum çalışanlarının aylık maaş ödemesi sırasında banka ATM'lerinden günlük para çekme limiti **20.000,00 TL'den (YİRMİBİNTÜRK LİRASI)** az olmayacaktır. Ancak Ülke genelinde Bankanın daha yüksek bir tutarda ATM'den nakit para çekme limiti uygulaması halinde bu limit Kurum personeline de uygulanacaktır.



- 8.6. 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.
- 8.7. Banka, kurum personelinin isteği halinde ek hesap ve fon hesabı açabilecektir.
- 8.8. Personelimizin isteği dışında vadesiz maaş hesabına ek olarak her ne isimle olursa olsun fon yatırım hesabı vs. açılmayacaktır.
- 8.9. Banka personelin kişisel bilgileri ile hesap bilgilerini ve hareketlerini ve kurum bilgilerini gerek 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümlerine gerek Türk Ceza Kanunu ve Bankacılık Kanunu hükümlerine aykırı olacak şekilde ve anlaşma hükümleri dışında başka bir amaçla kullanılmayacaktır.
- 8.10. Banka, personelin hesaplarına yatırılan aylık maaşlarından; personelin bankaya vereceği otomatik ödeme talimatı ve maaş avansı olarak çektiği tutarın kesilmesi durumları dışında; imzalı beyanı olmadan hiçbir şekilde (Mahkeme Kararlarına istinaden hesabın bloke edilmesi veya el konması hariç) kesinti yapmayacaktır. Personelin icra, nafaka gibi yasal kesintileri Kurumca ilgili mevzuatı çerçevesinde yapılacaktır.
- 8.11. **Personelerinde elinde var olan ve yeni verilecek her türlü Kredi ve Banka kartlarından sözleşme süresince kart aidatı ve hesap işletim ücreti alınmayacaktır. Kart yenilenmesinde (Kayıp, kırılma vb) herhangi bir ücret talep edilmeyecektir. Banka şubelerinde yapılacak olan havale, EFT, para yatırma çekme vb işlemlerinde hiçbir ücret ve kesinti yapılmayacaktır.**
- 8.12. Personelerine ödenecek promosyondan kaynaklı her türlü vergi resim ve harç vb. ödemeler bankaca karşılanacaktır. Kurumdan talep edilmeyecektir. Sözleşme sonrasında Merkez bankası ve BDDK tarafından getirilecek maddi yükümlülükler bankaca karşılanacaktır.
- 8.13. Banka kurum personelinin her türlü kredi taleplerinde masraf talep etmeyecek ve düzenleyici kurullar tarafından aksi bir düzenleme olmadığı sürece personelin maaşının beş katına kadar kefihsiz tüketici kredisi kullanma imkanı sunacaktır.

9- TEKLİFLERİN ALINMASI, DEĞERLENDİRİLMESİ ve İHALENİN YAPILMASI

- 9.1. İhale Komisyonu Banka Promosyonuna ilişkin ihaleyi yapıp yapmamaya veya rekabet şartlarının oluşmaması halinde Sözleşme imzalanmadan önce yapılan ihaleyi iptal etmeye yetkili olup, istekliler herhangi bir hak talebinde bulunamaz.
- 9.2. İhale sürecinde teklifler TL cinsinden verilecek olup, açık artırma kısmında artırımlar kişi başı olarak asgari 5.000 TL ve katları şeklinde olacaktır.
- 9.3. Kurum ile Bankalar arasındaki promosyon ihalesi aşağıda belirtildiği şekilde, kapalı zarf ve açık artırma usulü ile yapılacaktır.
- 9.4. Tekliflerin değerlendirilmesinde öncelikli olarak promosyon tutarı esas alınacaktır.
- 9.5. Komisyon teklifleri değerlendirirken ulaşım, yurt çapında yaygın şube ağı, ödeme noktası vb. kriterleri dikkate almakta serbesttir.
- 9.6. İsteklilerin ihale tarih ve saatine kadar içerisinde ihaleye teklif vermeye yetkili ve sözleşme imzalamaya yetkili olduğuna dair yetki formu ile teklif mektubunun bulunduğu zarfı Kuruma (Komisyona) teslim etmeleri zorunludur.
- 9.7. Teklif zarfının üzerinde Bankanın adı, açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu ve ihaleyi yapan Kurum adı ve adresi bulunmalıdır. Teklifin kapatıldığı yer imzalı ve kaşeli olmalıdır.
- 9.8. İhale saatine kadar verilen teklifler sırasıyla alınacak ve teklif teslim tutanağına kaydedilecektir.
- 9.9. Teklif zarfları alınıp sırasına göre açılacak, uygunluğu kontrol edilecek belgeleri eksik olan Bankalar ihale dışı bırakılacaktır.
- 9.10. **Teklifler isteyen personel için nakit promosyon isteyen personel için faizsiz kredi şeklinde iki seçenekli olarak verilecektir. İsteklilerce kapalı zarf içerisinde ilk yazılı teklif tutarı nakit Promosyon seçeneği için kişi başı 36 aylık promosyon tutarı için 50.000,00 TL altında olmayacak, faizsiz kredi promosyon seçeneği için kişi başı 36 aylık promosyon tutarı için 300.000,00 TL altında olmayacak ve faizsiz kredi geri ödeme vadesi BDDK tarafından belirlenen en üst vade sunulacaktır.**



- 9.11. Belgeleri tam olan isteklilerin teklifleri Komisyon tarafından alınış sırasına göre okunacak ve açık artırmaya geçilecektir.
- 9.12. Teklif sahibi İsteklinin ihale esnasında hazır bulunmaması ve ihaleye sadece teklif zarfı vererek katılması halinde, teklif mektubunda belirttiği tutar son ve kesin teklifi olarak kabul edilecektir.
- 9.13. Açık artırma başlangıç tutarı sunulan en yüksek yazılı teklif bedeli olup; Açık artırmaya, iştirak edecek isteklilerden, en düşük teklifi sunan isteklinin sözlü teklifi ile başlanacaktır.
- 9.14. Komisyon isteklilerden birinin talebi olması halinde her tur sonunda ihaleye 10 dakikaya kadar ara verebilecektir.
- 9.15. İsteklileri açık artırma turunun herhangi birinin sonunda ihaleden çekilebilecektir.
- 9.16. Açık Artırma turu tek istekli kalıncaya kadar devam edecektir.
- 9.17. Şartlı teklif veren isteklilerin teklifleri değerlendirmeye alınmayacak olup, ihaleye teklif veren istekliler bu şartnamedeki tüm hükümleri kabul ettiğini beyan etmiş olur.

10- PROTOKOL İMZALANMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

- 10.1. En yüksek teklifi veren istekliye Komisyon kararı yazılı olarak bildirilecek ve sözleşmeye davet edilecektir. Davet tarihini izleyen 7 gün içerisinde protokol bankaca düzenlenecektir. Tarafların şartlarda karşılıklı anlaşması halinde protokol Banka ile karşılıklı imzalanacaktır.
- 10.2. Protokolün imzalanmasından sonra yüklenici Banka sözleşmenin başlayacağı ilk güne kadar tüm işlemlerini hazır hale getirecektir.
- 10.3. En yüksek teklifi veren banka sözleşme imzalama süresi içerisinde sözleşmeyi imzalamaz ise en yüksek teklifi veren 2. İstekli sözleşmeye davet edilir.
- 10.4. Protokolün tanziminden doğabilecek her türlü vergi, resim, harç ve damga vergisi Banka tarafından karşılanacaktır.
- 10.5. Sonradan promosyon sistemine dahil olacak personele yapılacak promosyon ödemesi için promosyon hesabı açılması ve ödemelerin yapılması konusunda mutabakat sağlanması halinde farklı düzenleme yapılabilir.

11- ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER:

- 11.1. İstekliler ihale öncesinde Kuruma başvurarak tereddüde düştükleri hususlarda bilgi alabilir.
- 11.2. Kurum veya Bankanın Kapanması, devrolma ve birleşme hallerinde uygulanacak usuller protokolde belirtilecektir.
- 11.3. Taraflarca imzalanacak protokoldeki hükümler bu şartname uygun olarak düzenlenecek olup ihaleye teklif veren bankalar bu şartnameyi kabul etmiş sayılacak olup bu şartname imzalanacak protokolün ayrılmaz bir parçasıdır.
- 11.3. Protokol süresinin bitiminde, kurumca yeni bir promosyon ihalesinin herhangi bir nedenle yapılamamış olması halinde, Kurumca bildirilecek tarihe kadar protokol aynı şartlarda devam edecektir. Bu süre zarfında Kurum ve Banka birbirlerinden karşılıklı olarak herhangi bir talep ve protokol kapsamında olan hükümlere aykırı talepte bulunulmayacaktır.

31./07/2026

TASDİK OLUNUR

Yayuz KORKMAZ
Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürü