

HATAY MUSTAFA KEMAL ÜNİVERSİTESİ
BANKA PROMOSYONU İHALE SARTNAMESİ

Madde 1-Kuruma İlişkin Bilgiler:

1.1. Kurumun;

Adı :Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi
Adresi :Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi Rektörlüğü
Tayfur Sökmen Kampüsü
Alahan-Antakya / Hatay

Telefon Numarası :0326 221 33 17
Faks Numarası :0326 221 33 21
Elektronik Posta Adresi :sgdb@mku.edu.tr

İlgili Personelin;

Adı Soyadı / Unvanı : Bekir OKÇU / Şube Müdürü
İrtibat Telefonu : (326) 221 42 38
İrtibat e-mail adresi : beokcu@mku.edu.tr

1.2. İstekliler, ihaleye ilişkin bilgileri yukarıdaki adres ve numaralardan ilgili personel ile irtibat kurmak suretiyle ya da <http://sgdb.mku.edu.tr> adresinden temin edebilirler.

Madde 2-İhale Konusuna İlişkin Bilgiler:

2.1. İhale konusu hizmetin;

Adı : Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi Banka Promosyonu İhalesi
Yapılacağı Yer : Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi Rektörlük Toplantı Salonu

Madde 3-İhaleye İlişkin Bilgiler İle İhale ve Son Teklif Verme Tarih ve Saati

3.1. İhaleye İlişkin Bilgiler;

İhale Usulü : Herhangi bir ihale kanununa ya da usule tabi olmayan
“Kapalı Zarf ve Açık Artırma (Gerekirse Pazarlık Usulü Devam Edilecektir.)”

Tekliflerin Sunulacağı Adres: Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi Rektörlük Toplantı Salonu

Alahan /Antakya /HATAY

İhalenin Yapılacağı Adres : Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi Rektörlük Toplantı Salonu

Alahan /Antakya /HATAY

İhale Komisyonunun Toplantı Yeri : Rektörlük Toplantı Salonu

3.2. Teklifler, ihale son teklif verme tarih ve saatine kadar yukarıda belirtilen yere verilecektir.

3.3. Teklif verecek bankalar, kurum tarafından ihale doküman ekleri olarak verilen;

- Banka Promosyonu İhalesi Banka Yetkilisi Mektubu (EK-1)
- Banka Promosyonu İhalesi Teklif Mektubu (Ek-2)

Hiçbir değişiklik yapmadan yalnızca ilgili bölümleri el yazısı ile dolduracak ve tekliflerini kapalı zarf içerisinde ihale saatinden önce komisyona teslim edeceklerdir.

Madde 4-Tanımlar:

Kurum : Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi Rektörlüğü,

Birim : Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi Hatay il merkezi ve ilçelerinde bulunan akademik ve idari birimlerinin her birini,

Personel : Protokol Kapsamındaki Birimler ve Personel Bilgileri Listesinde yer alan birimlerde akademik, idari, sözleşmeli ve işçi olarak görev yapan tüm çalışanlar,

Maaş : Personele bordroya dayalı olarak yapılan aylık ve ücret (Bunlarla birlikte ödenen aile yardımı vb. gibi özlük hakları) ile aylıklara ilişkin ödeme sürelerine tabi işçilere yapılacak ikramiye ve ilave ödemeleri,

Diğer ödemeler: Personele maaştan ayrı olarak ödenen fazla çalışma ücreti, ek ödeme, döner sermaye, ikramiye, vekalet ücreti, ek ders ücreti, yolluk (Mevzuatı gereği elden ödenenler hariç) ödemeleri vb. her türlü ödemeleri,

Komisyon : Personel maaş ve diğer ödemelerin bankacılık ödeme sistemi aracılığıyla yapılması ile ilgili olarak protokol yapılacak bankanın seçimi ve promosyon

tutarının belirlenmesine ilişkin çalışmaları yürütmek üzere Rektörlük Onayı ile oluşturulan komisyonu,

- Banka** : İhale üzerinde kalan ve protokol imzalanan bankayı,
İstekli : İhaleye teklif veren her bir bankayı,
Promosyon : Maaş ile diğer ödemelerin, bankacılık ödeme sistemi aracılığıyla yapılması karşılığında Banka tarafından ilgili personelin hesabına doğrudan aktarılacak suretiyle ödenmesi gereken nakit parayı,
Protokol : Kurum ile banka arasında imzalanan protokolü ifade eder.

Madde 5-Protokolün Kapsamı

5.1. Protokolün kapsamı; Üniversitemiz birimlerinde akademik, idari, sözleşmeli ve işçi olarak görev yapan tüm çalışanlar.

5.2. Protokol yapıldıktan sonra Kurumca yapılacak açıktan atamalar ve kuruma naklen geçecek olan personel ile bu ihale sonrası promosyon ödemesinden faydalanmamış ücretsiz izinden dönecek personelde protokol kapsamındadır.

Madde 6-İhaleye İlişkin Genel Bilgiler:

6.1. İhale, kurumun merkez il ve ilçelerde görev yapan akademik, idari, sözleşmeli ve işçi olarak görev yapan tüm çalışanların maaş, ücret ve diğer ödemelerini kapsamaktadır.

6.1.1. Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi akademik ve idari birimlerinde 2017 yılında çalışan **toplam 2027 personel** için nakit akışı yıllık (Maaş ve diğer ödemeler) **155.297.937,48 TL** (yüzebeşmilyonikiyüzdoksanyedibindokuzyüzotuzyedilirkırksekkuruş) olarak gerçekleşmiştir.

Bu tutarın 107.848.888,13 TL (yüzyedimilyonsekizyüzkırksekkızbinsekizyüzssekizsekizliraonüçkuruş) 12 aylık maaş ödemesi olarak,

9.388.789,77TL(dokuzmilyonüçyüzseksensekkızbinyediyüzseksendokuzlirayetmişyedi kuruş) diğer ödemeler adı altında (ek çalışma),

1.014.946,33 TL (birmilyonondörtbindokuzyüzkırkaltılıraotuzüçkuruş) personelin yolluk ödemeleri olarak,

4.259.914,96 TL (dörtmilyonikiyüzellidokuzbindokuzyüzondörtliradoksanalıkuruş) sözleşmeli, sürekli ve geçici işçilerin maaş ödemeleri olarak,

1.179.948,00 TL (birmilyonyüzyetmişdokuzbindokuzyüzkırkseklira) iktisadi işletmelerde personel giderleri olarak,

24.299.043,49 TL (yirmidörtmilyonikiyüzdoksan dokuzbinkırkçüçlirakırkdokuzkuruş) döner sermaye katkı payı olarak,

3.175.291,70 TL (üçmilyonyüzyetmişbeşbinikiyüzdoksanbirlirayetmişkuruş) nöbet ücret ödemesi olarak,

4.131.115,10 TL (dörtmilyonyüzotuzbirbinyüzonbeşliraonkuruş) özel muayene katkı payı olarak gerçekleşmiştir.

15.11.2018 tarihinde maaş ve ücret alan toplam 2989 personel (1107 akademik personel, 788 idari personel, 149 sözleşmeli personel, 886 sürekli işçi, 7 yabancı uyruklu personel ve 52 iktisadi işletmeler personeli) bulunmakta olup 2018 yılı 12 aylık gerçekleşme tutarının 188.397.557,67TL (yüzseksenekizmilyonüçyüzdoksan yedibinbeşyüzelliyedilira atmışyedikuruş) olacağı tahmin edilmektedir. 2019 yılı için ise toplam personel sayısının 3147, nakit akışının ise 219.094.672,00 TL (ikiyüzondokuzmilyondoksan dörtbinaltıyüz yetmişkilira) olacağı beklenmektedir. 2019 - 2020 ve 2021 yılları için düşünüldüğünde ise tahmini toplam nakit akışının 711.735.188,00 TL (yediyüzonbirmilyonyediyüzotuzbeşbinyüz seksensekizlira) olacağı öngörülmektedir.

6.2. Protokolün süresi 3 (üç) yıldır.

6.2.1. 36 aylık promosyon ödemesi peşin olarak yapılacaktır.

6.2.2. Protokol **01 Ocak 2019** tarihinde başlar, **31 Aralık 2021** tarihinde bildirimsiz olarak kendiliğinden sona erer.

6.3. Banka merkez kampüs içerisinde Üniversite tarafından tahsis edilen yerde protokolün imzalanmasından itibaren 3 (üç) ay içerisinde faaliyete geçmek üzere rayiç bedele göre kiralamak ve protokol süresi sonuna kadar açık tutmak şartıyla şube/büro/ofis açabilir ve tüm bankacılık hizmetlerini açacağı şube/büro/ofis kanalıyla yürütebilir. Banka; üniversite personelinin sayısını da dikkate alarak; Merkez kampüse en az 6 (altı) adet ATM (Bir tane Rektörlük binasında üst yönetimin belirleyeceği bir yere) koymak zorundadır. ATM'lerin kurulacağı yerlere ait her türlü gider (Kira, elektrik vb. giderler) bankaya aittir.

6.4. Kurumca; personelin maaş ödemeleri her aybaşından 2 (iki) iş günü önce Bankada bulunan Kurum hesabına aktarılır. Banka bu ödemeleri personelin maaş hesaplarına her ayın 15'nin başladığı gece saat: 00.01'den itibaren personel maaş hesaplarına aktararak hesap sahibi personelin kullanımına hazır hale getirir. Bakanlar Kurulu tarafından alınan karar

gereği erken ödemelerin zorunlu olduğu durumlarda Banka bu hususu dikkate alarak gerekli tedbirleri almak mecburiyetindedir.

6.5. Banka, kurum personeline maaş haricinde yapılacak olan ücret, harcırah ve diğer ödemeleri, Havale/EFT yapılarak bankanın hesabına girdiği gün, sistem arızası olması durumunda en geç ertesi gün hesap sahibi personelin kullanımına hazır hale getirir.

6.6. Banka; Kurum personeline ATM'lerini herhangi bir masraf, komisyon vb. talep etmeden kullandıracak, ATM'lerden alınan işlem ve hesap dökümü karşılığında hiçbir ücret almayacaktır. Maaş-özlük ve diğer ödemelerin yapılabilmesi için haftanın her günü ve her saatinde ATM'lerde yeterli miktarda para bulundurmakla yükümlüdür.

6.7. Banka; ATM cihazında oluşacak arıza ve para bitiminde, kurum tarafından belirlenen personel tarafından durumun bankaya bildirilmesinden itibaren en geç iki saat içerisinde mevcut duruma müdahale edip hizmetin devamını sağlamak zorundadır. (Kurum tarafından belirlenen personele ait bilgiler protokol imzalanmasına müteakiben bankaya bildirilecektir.)

6.8. Banka, kişi başına teklif ettiği promosyon tutarının tamamını peşin olarak en geç **25 Ocak 2019** tarihinde hiçbir kesinti yapılmaksızın Kurumdan gönderilen listede ismi bulunan her personelin hesabına eşit miktarlarda aktaracaktır. Personel hesabına ne kadar promosyon ödemesinin yapıldığı bilgisi Banka tarafından 5 (beş) iş günü içerisinde Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına yazılı ve ayrıntılı olarak bildirilmek zorundadır.

6.9. Banka, kurum tarafından verilen talimat doğrultusunda, personel hesaplarına ödeme yapmakla yükümlüdür. Maaşla ilgili hesaplamaların yapılmasında, talimatların doğruluğunun kontrol edilmesinde *bankanın* herhangi bir sorumluluğu bulunmamaktadır. (Bankaya harcama birimleri tarafından gönderilen ödeme listeleri ile muhasebe birimi tarafından gönderilen yazılı listelerinin karşılaştırılmasından banka sorumludur.) Ancak Kurumca verilen talimatlardaki hata ve eksikliklerden dolayı sorumluluk kuruma aittir.

6.10. Banka, kurum personelinin hesaplarına yatırılan aylık maaşlarından icra kesintisi ve benzeri kesintiler (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. Maaşından icra takibi, nafaka gibi yasal kesinti bulunanların kesintisi kurum tarafından yapılacaktır.

Madde 7-Promosyon Anlaşmasından Sonraki Personel Hareketleri:

7.1. Banka, promosyon anlaşmasından sonra, kurumun akademik ve idari birimlerine açıktan veya naklen (Önceki kurumdan promosyon almadığını belgelemesi durumunda) ataması yapılan veya ücretsiz izinden dönen personelin promosyonları, protokolün kalan süresi hesaplanıp, sisteme dahil edilerek toplam promosyon tek seferde peşin olarak ödenir.

7.2. Protokol başlangıç tarihinden sonra sisteme dahil olan personelin promosyon tutarı; kişi başına belirlenen promosyon tutarınının 36 aya bölünüp personelin maaş alacağı ay (Protokolün bitiş tarihi esas alınacaktır.) sayısı ile çarpılması sonucu bulunacaktır.

7.3. Protokol başlangıç tarihinden sonra nakil veya istifa (siyasi mercilere aday olmak için görevinden istifa eden ancak geri dönenler hariç) nedenleri ile kurumdan ayrılan personelden, ödenmiş promosyonun protokolün kalan süresi dikkate alınarak kıstelyevm usulü ile hesaplanan tutar ilgiliden bankaca talep edilebilir. Ancak ölüm, emeklilik, ücretsiz izin gibi durumlarda banka ödenmiş promosyonun iadesini talep edemez.

Madde 8-Bankacılık İşlem ve Hizmetlerine İlişkin Düzenlemeler :

8.1. Banka, anlaşma süresince personele; ATM kartı, kredi kartı ve her türlü ek kart verilmesi, yenilenmesi, değiştirilmesi, iptal edilmesi veya kullanılması halinde kart ücreti, kart işletim ücreti, kart aidatı vb. herhangi bir ad altında masraf veya ücret almayacaktır. Personelin bankadaki maaş hesabından aylık veya yıllık hesap işletim ücreti, işlem masrafı, kart aidatı üyelik ücreti gibi her ne ad altında ne olursa olsun başka bir masraf, ücret vb. taleplerde bulunmayacak ve herhangi bir kesinti yapmayacaktır.

8.2. Kurum personelinin maaş hesapları üzerinden gerçekleştirilmesi kaydı ile şube içerisinden, internet bankacılığından, telefon bankacılığından veya ATM aracılığı ile yapılacak her türlü bankacılık işlemlerinden (Havale, EFT vb.) herhangi bir ücret/masraf/komisyon tahsilatı yapılmayacaktır.

8.3. Üniversitenin birimlerinin bulunduğu yerleşkelerde (İl/İlçe/Belde) bankanın şubesi veya ATM'si bulunmaması durumunda bu yerlerde görev yapan personel için diğer bankaların ATM'lerinden ve Ortak ATM'lerden maaş hesapları üzerinden gerçekleştirilen para çekme, havale ve EFT işlemlerinden de anlaşma süresince aylık veya yıllık hesap işletim ücreti, işlem masrafı, kart aidatı üyelik ücreti vb. gibi herhangi bir ücret veya her ne ad altında olursa olsun başka bir masraf, ücret vb. talep etmeyecektir.

8.4. Personel, maaş hesapları üzerinden anlaşma yapılan banka şubesinin dışındaki aynı bankanın herhangi bir şubesinden parasını çekebilecek, yatırabilecek, üçüncü kişilere havale ve EFT işlemlerini gerçekleştirebilecek olup bu işlemler için herhangi bir miktar sınırlaması olmayacak ve bu işlemlerinden banka her ne ad altında olursa olsun herhangi bir masraf, ücret vb. taleplerde bulunmayacak ve herhangi bir kesinti yapmayacaktır.

8.5. Banka, hatırlatma, bilgilendirme servislerinden ve internet bankacılığı ile ilgili şifre vb. durumlar için gönderilen SMS'lerden hiçbir ücret talep etmeyecektir.

8.6. Banka, banka promosyon ihalesi kapsamına giren personelin maaş miktarına bakmaksızın ATM'den günlük nakit çekme miktarını bankaların standart limitinin altında kalmamak üzere günlük 2.500 TL' nin altına düşürmeyecektir. Ancak şubelerden yapılacak para çekme işlemlerinde herhangi bir miktar kısıtlaması yapmayacaktır.

8.7. Banka, kurum personeli adına otomatik olarak vadesiz maaş hesabı açacak, hesap açma işlemi üniversite tarafından belirlenen tarih ve yerlerde banka tarafından gerçekleştirilecektir. Personel adına ücretsiz olarak ATM kartı düzenleyecektir. İsteyen personele kredi kartı veya ek kart çıkarılacak, bunun için yıllık kredi kartı kullanım aidatı veya herhangi bir ad altında ücret talep etmeyecektir.

8.8. Banka, kurum personelinin talebi olmadan vadesiz maaş hesabına ek olarak, her ne isimde olursa olsun kredili mevduat hesabı, maaş avans hesabı, fon yatırım hesabı, nakit avans kredisi vb. açmayacaktır. Personelin yazılı talebi olmadan maaş hesabı banka tarafından değerlendirmeye (tasarrufa) tabi tutulmayacaktır. (örnek: her türlü sigortalama, yatırım hesabı, fon hesabı vb.)

8.9. Bankanın kullandığı bankacılık sisteminin el verdiği ölçüde maaş ve ücretlerin personel hesabına doğru ve hızlı bir şekilde aktarılmasını sağlamak amacıyla maaş ve ek ders ücret listeleri ile diğer ödeme listelerini elektronik ortamda bankaya ulaşmasını sağlamak için kullandığı sisteme uygun yazılımları banka ücretsiz olarak verecektir.

8.10. Banka, kurumun istemesi halinde vadesiz hesap ve diğer ödemelere ilişkin hesap ekstre ve banka dekontlarını hiçbir masraf almaksızın kuruma basılı bir şekilde gönderecektir.

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

8.12. Banka, personelin verdiği otomatik ödeme talimatlarını (kira, özel ödeme, kurum faturaları vb.) personelin hesabında yeterli nakit bulunması halinde hiçbir masraf, faiz, komisyon vb. almadan yerine getirmek zorundadır. Kişinin hesabında yeterli nakit

bulunmasına rağmen bu talimatların yerine getirilmemesi halinde doğacak faiz, ceza vb. tüm sorumluluk bankaya aittir. Şubeler içerisinde yapılacak doğrudan ödeme işlemlerinde de herhangi bir ad altında masraf ve ücret alınmayacaktır.

8.13. Komisyon, ihale saatinden önce ihaleyi iptal etmekte serbesttir. İhalenin iptal edilmesi durumunda teklif veren bankalarca herhangi bir hak talep edilemez.

Madde 9- İhale Dokümanı:

9.1. İhale Dokümanı aşağıdaki belgelerden oluşmaktadır.

a) İdari Şartname,

b) Ek Formlar

1- Banka Promosyonu İhalesi Banka Yetkilisi Mektubu (EK-1)

2- Banka Promosyonu İhalesi Teklif Mektubu (Ek-2)

9.2. Banka Promosyonu İhale İlanı ve eklerinin Kurumun internet adresinde yayınlanmasından veya bankalara davet yazısının gönderilmesinden sonra ihale dokümanında değişiklik yapılabilir. Yapılan değişiklik tüm bankaların son teklif verme tarihinden en az 3 (üç) gün önce bilgi sahibi olmalarını sağlayacak şekilde üniversitemiz internet adresinde yayınlanır.

Madde 10-Tekliflerin Değerlendirilmesi:

10.1. Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi Banka Promosyonu İhalesi; herhangi bir ihale kanununa ya da usule tabi olmadan aşağıda belirtildiği şekilde kapalı zarf ve açık artırma usulü ile yapılacak gerekirse pazarlık usulü ile devam edilecektir.

10.2. İhale tarih ve saatinde; içerisinde **Yetki Formu (Ek-1) ile Teklif Mektubunun (EK-2)** bulunduğu teklif zarfları kuruma teslim edilecektir.

10.3. Teklif zarfının üstünde; *bankanın adı, adresi, teklifin hangi işe ait olduğu bulunmalıdır. Teklif zarfının kapatıldığı yer imzalı olmalıdır.* Şartnamede belirtilen saate kadar verilen teklifler sırasıyla alınacak ve teklif tutanağına kayıt edilecektir. Teklif sahibi komisyonunda hazır bulunmadığı takdirde posta ile gönderilen teklif son ve kesin teklif olarak kabul edilecektir.

10.4. 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.

10.5. Belgeleri tam olan isteklilerin teklifleri komisyonca hazır bulunan isteklilerin huzurunda alınış sırasına göre açıklanacak ve şartnameye uygun teklif veren tüm isteklilerle açık artırmaya geçilecektir.

10.6. Toplam promosyon tutarı belirlenirken kurumdaki personel sayısı 2989 olarak dikkate alınacaktır. Banka promosyonu ihalesinde ilk kapalı zarf içerisinde sunulan teklifler personel başına 36 (otuzaltı) aylık tutar, 2000 (ikibin) TL'den az olmamak şartıyla personel başına TL olarak teklif edilecektir. 2000 TL altındaki teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır. (Verilen tüm tekliflerin 2000 TL altında kalması durumunda ihaleyi iptal etmek veya açık artırmayı 2000 TL üzerinden başlatmak tamamen komisyonun takdirindedir.)

10.7. Açık artırmaya iştirak edecek olan tüm isteklilerden aynı anda tekliflerin **2000 TL ve üzerinde olması kaydıyla** en yüksek birinci teklif üzerinden teklif alınmaya başlanılacaktır.

Açık artırma turlarında ilk yazılı teklif tutarlarından (**10.6 ve 10.7 maddeleri göz önünde bulundurarak**) en yüksek olan teklif fiyatı üzerinden başlanarak en az kişi başı 25,00.- (yirmibeş) TL ve katları şeklinde artırılmak sureti ile devam edilecektir. Ancak; Komisyon açık artırma turlarının herhangi bir aşamasında asgari artırım tutarından daha az bir fiyat aralığı belirleyebilecektir. Her tur sonunda en yüksek teklif fiyatı temel fiyat alınacaktır. Açık artırma turlarının herhangi bir aşamasında teklif vermeyen bankalara komisyon, diğer turlarda teklif verme imkânı verebilecek ancak ihaleden çekilmek isteyen banka son teklifini vererek bu teklifi ve kendi isteği ile çekildiğini yazılı olarak Komisyona verecektir. Açık artırma turlarının sonunda en yüksek teklifi veren banka ile ikinci ve üçüncü en yüksek teklifi veren bankalardan yazılı son teklifleri alındıktan sonra ihale kararı alınmak üzere oturum kapatılır.

10.8. Komisyon, istekli bankaların görüşme yapabilmeleri için süre talebinde bulunmaları halinde makul bir süre takdir ederek, ihaleye ara verebilir.

Madde 11-Ekonomik Açıdan En Avantajlı Teklif :

11.1. Bu ihalede tekliflerin değerlendirilmesinde, ekonomik açıdan en avantajlı teklif olarak, şartnamede belirtilen tüm şartların kabul edildiği ve şartnamede yer alan ödeme şekline göre kişi başına 36 (otuzaltı) aylık toplam promosyon olarak verilen en yüksek teklif tutarı esas alınarak belirlenebilir. Ayrıca en avantajlı teklifi veren bankanın; ulaşım, yurt çapındaki yaygın şube ağı, ödeme noktaları vb. kriterleri de ihale komisyonu dikkate almakla serbesttir.

11.2. Komisyon, banka promosyonuna ilişkin ihaleyi yapıp yapmamaya, yapılmış olan ihaleyi iptal etmeye ve yinelemeye yetkilidir. Böyle bir durumda istekli bankalarca herhangi bir hak ve alacak ileri sürülemez ve kurumdan herhangi bir talepte bulunulamaz.

Madde 12. Protokol:

12.1. Teklifi uygun görülen en avantajlı istekliye, komisyon kararı yazılı olarak bildirilecek ve Protokol imzalamaya davet edilecektir. Teklifi uygun görülen en avantajlı istekli, bu davetin tebliğ tarihini izleyen 5 iş günü içinde protokolü imzalaması esastır. Protokol Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi Rektörlüğünde imzalanacaktır. *İlk maaş ödemeleri 15 Ocak 2019 tarihinde yapılacaktır. Protokol imzalanan banka personel hesaplarının açılması ve ATM kartlarının personele tebliğ işlemlerini en geç 05 OCAK 2019 tarihine kadar yerine getirecek şekilde tüm işlemlerini hazır hale getirecektir.*

12.2. Teklifi uygun görülen en avantajlı isteklinin, Protokol imzalama süresi içerisinde, Protokolü imzalamaması halinde açık artırma sonucunda toplam verdiği teklifin (Tüm personele ödenecek toplam promosyon miktarı) **%9 (yüzededokuz)** u kadar ceza ödemeyi kabul eder. Bu aşamadan sonra aynı koşullarda ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklifi veren istekli protokolü imzalamaya davet edilebilir.

Madde 13-Cezai Hükümler:

13.1. Banka tarafından protokole aykırı uygulama yapılması durumunda banka kurum tarafından yazılı ikaz edilecektir. Banka bu durumu düzeltmek için tüm imkânlarını kullanacaktır. Protokole aykırı uygulamaların ve hususların en kısa sürede düzeltilmesi konusunda karşılıklı iyi niyet çerçevesinde hareket edilecek ve yazılı ikazın sözleşme süresi içerisinde aynı konuda 3 kez olması, sorunun kalıcı, çözümsüz ve tamamen banka kaynaklı olduğunun tespiti halinde kurum bu durumu protokolün tek taraflı olarak fesih sebebi sayabilecektir. Bu durumda ödemesi yapılmış olan promosyon tutarı kurumdan talep edilmeyecek, banka kurumdan ve personelden herhangi bir hak talep edemeyecek ve davacı olamayacaktır.

13.2. Protokol imzalanan banka şubesinin herhangi bir sebepten dolayı kapanması halinde protokol kendiliğinden sona erer ve banka kurumdan herhangi bir hak ve alacak iddia edemez.

13.3. En az 2 (iki) ay öncesinden haber vermek suretiyle taraflar karşılıklı olarak anlaşmaları halinde protokolü sona erdirebilir. Bu durumlarda taraflar birbirinden herhangi bir hak ve alacak iddia edemez.

13.4. Banka, imzalanacak protokol ile üstlendiği hak ve yükümlülüklerini Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi Rektörlüğünün izni olmaksızın tamamen veya kısmen bir başkasına devredemez. Devrettiği takdirde her türlü sorumluluğu Bankaya ait olmak üzere Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi Rektörlüğü mahkemeden bir karar almaya, ihtar ve protestoya gerek kalmaksızın sözleşmeyi sona erdirme hakkına sahiptir.

13.5. Tüm bankacılık işlemlerinden, bankanın kusuru veya ihmali nedeniyle personelin uğrayacağı her türlü zarar, faiz veya cezalardan banka sorumludur.

13.6. Banka, bu şartnamede ve protokolde belirtilen şartları yerine getirmekle yükümlüdür. Banka bu şartnamedeki ve protokoldeki şartları yerine getirmediği takdirde açık artırma sonucunda toplam verdiği teklifin (Tüm personele ödenecek toplam promosyon miktarı) **%9 (yüzededokuz)** u kadar ceza ödemeyi kabul eder.

13.7. İhtilaf halinde **ANTAKYA** Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

Madde 14-Diğer Hükümler:

14.1. Protokol imzalanan banka, protokol ve eklerinden doğan tüm kanuni yükümlülüklerin yerine getirilmesine ait her türlü vergi, resim ve harçları karşılamakla yükümlüdür.

14.2. İhale üzerinde kalan banka ile imzalanacak olan protokolde, bu şartnamede belirtilen hususlar dışında her iki tarafın ortak olarak kabul etmeyeceği farklı hüküm içeren hususlar bulunmayacaktır.

14.3. Protokole şartnameyi hükümsüz kılacak herhangi bir madde eklenemeyecektir.

14.4. Teklifler tamamen bu şartnameye bağlı kalınarak sunulacak olup, alternatif teklif kabul edilmeyecektir.