

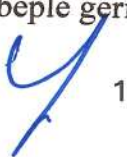
HANÖNÜ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
3 YILLIK (10 MART 2026 – 09 MART 2029 TARİHLERİ ARASI)
BANKA PROMOSYON İHALE ŞARTNAMESİ

Madde 1- Kuruma İlişkin Bilgiler:

- a) Adı : Hanönü Belediyesi
- b) Adresi : Hanönü Mah. Boyabat Cad. No:11 Hanönü/KASTAMONU
- c) Telefon ve Faks Numarası : 0366-497-51-95 / 0366-497-51-96
- d) Kurum Web Adresi : <https://www.hanonu.bel.tr/>

Madde 2- İhaleye İlişkin Bilgiler

- a) Protokolün Süresi: 3 Yıl (36 Ay)
- b) Kurumda Ocak Ayında Çalışan Personel Sayısı: 39 Kişi
- c) Kurum Personelinin 2026 Yılı Ocak Nakit Akışı: 1.959.472,29 Türk Lirası
- d) Dayanak: 17 Temmuz 2012 tarih ve 28356 sayılı Resmi Gazete 'de yayınlanan Aylıkların BANKA Aracılığıyla Ödenmesi Hakkında Genel Tebliğ (Sıra No:1), Başbakanlığın 20 Temmuz 2007 tarih ve 26588 sayılı Resmi Gazete 'de yayınlanan 2007/21 sayılı Genelgesi, 5 Ağustos 2008 tarih ve 26958 sayılı Resmi Gazete 'de yayınlanan 2008/18 sayılı Genelgesi, 10 Ağustos 2010 tarih ve 27668 sayılı Resmi Gazete 'de yayınlanan 2010/17 sayılı Genelgesi.
- e) İhale Usulü: 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu ile 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'na tabi olmayan, Kapalı Zarf, Elektronik Teklif ve Açık Artırma Usulü.
- f) Tekliflerin Sunulacağı Adres: Hanönü Belediye Başkanlığı
Hanönü Mah. Boyabat Cad. No:11 Hanönü/KASTAMONU
- g) İhalenin Yapılacağı Adres: Hanönü Belediye Başkanlığı
Hanönü Mah. Boyabat Cad. No:11 Hanönü/KASTAMONU
- h) İhale Tarihi ve Saati: 16.02.2026 Saat: 14.00
- i) İhale Son Teklif Verme Tarih ve Saati: 16.02.2026 Saat: 14.00
- j) Teklifler, ihale son teklif verme tarih ve saatine kadar yukarıda belirtilen yere verilecektir. İhale son teklif verme saatine kadar ulaşmayan teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.
- k) Verilen teklifler, herhangi bir sebeple geri alınamaz.



Madde 3 - Amaç;

Hanönü Belediyesinde görev yapan tüm personelin (Personel Limited Şirketi dahil) maaş, sosyal denge, ikramiye, özendirme, ek ödeme, harcırah vb. yapılacak ödemeler ile personele ödenecek promosyon miktarına ve personele sunulacak bankacılık hizmetlerine dair esas ve yükümlülükleri belirlemektir.

Madde 4- Kapsam

Bu protokol, Hanönü Belediyesi'nde görev yapan ve bu protokolün yürürlük süresi içinde Hanönü Belediyesi bünyesine katılacak olan personelin maaş, sosyal denge, ikramiye, özendirme, ek ödeme, harcırah vb. ödemeleri, personele sunulacak bankacılık hizmetlerine dair esaslar, Kurumun banka nezdindeki vadeli mevduat hesapları ile personele ödenecek promosyon miktarını ve tarafların karşılıklı hak ve yükümlülüklerini kapsar.

Madde 5- Tanımlar

- 1- Kurum: Hanönü Belediyesi
- 2- Banka: Protokol İmzalanan Banka Şubesi/Müdürlüğü
- 3- Personel: Hanönü Belediyesinde Görevli Belediye Başkanı, Memur, Sözleşmeli Memur, Daimi İşçi, Belirsiz Süreli İşçi, Belirli Süreli İşçi ve diğerleri olmak üzere çalışan tüm personel.
- 4- Maaş: Personele her ayın 15'inde bordroya dayalı olarak yapılan aylık, bunlarla birlikte ödenen sosyal denge, ikramiye, özendirme, fazla mesai ödemeleri ile personele yapılacak ikramiye, ilave ödemeler vb. ödemeler.
- 5- E-Ortam: Personel ödemelerine ait bilgilerin bulunduğu e-posta, dosya, dosya transfer, data, cd, disket vb. manyetik ve elektronik bilgi aktarma ortamlarını.

Madde 6- Personel Maaş ve Diğer Ödemelerine İlişkin Usul ve Esaslar

- 1- Banka, belirleyeceği şube nezdinde hesabın olmaması halinde personel maaş ve diğer ödemelerine ilişkin olarak Kurum/Birim adına vadesiz hesap açacaktır. Banka, Kurumdan alacağı liste dâhilindeki tüm personele vadesiz hesap açacak, ücretsiz ATM kartları bastırarak ve banka kartlarını (ATM) ve talep eden personelin internet bankacılığı işlemlerini, ilk maaş ödemesinden en geç 15 (on beş) gün önce kullanıma hazır hale getirecek ATM ve kredi kartlarını (talep edenlere), bunlara ait şifreleri imza karşılığı Kurum adresinde ilgili banka personeline dağıtım yapılacak ve herhangi bir sebeple kartını teslim almayan personel olursa ilgili banka şubesinden kartını teslim alacaktır. Banka; personelin isteği halinde kredi kartı çıkartacak, bunun için yıllık kredi kartı aidatı veya herhangi bir ad altında ücret talep etmeyecektir.

2- Banka anlaşma süresince; ATM, ek kart ve kredi kartlarının verilmesi, yenilenmesi, değiştirilmesi, iptal edilmesi veya kullanılmasından dolayı, Kurum veya Kurum personelinin yıllık kart ücreti, internet bankacılığı, telefon bankacılığı ve ATM aracılığı ile gerçekleştirilen (şubede yapılan işlemler hariç) havale, EFT ve ileri tarihli EFT işlemlerinden ve personelin bankadaki hesaplarından, aylık veya yıllık hesap işletim ücreti, işlem masrafı, kart aidatı, üyelik ücreti vb. herhangi bir ücret veya her ne ad altında olursa olsun başka bir masraf ve/veya ücret vb. (Yurtdışı eft işlemleri hariç) talep etmeyecektir. Personel adına açılacak olan maaş hesabından elektrik, su, doğalgaz, kablolu tv, cep telefonu, hgs vb. her türlü düzenli ödemeler için verilecek hizmet ve işlemlerden herhangi bir ücret veya komisyon alınmayacaktır. Anlaşma yapılan banka, personelin talebi olmadan hesaplarındaki parayı yatırım ürünlerine çeviremeyecektir.

3- Banka; Kurum personeli adına açılan hesapların detaylı listesini (adı soyadı, kimlik numarası ve IBAN bilgilerini içerecek şekilde) ilk maaş ödemesinden en geç 10 (on) gün önce Hanönü Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğüne elektronik ortamda gönderecektir.

4- Banka; maaş, ek ödeme ve personele ödenecek diğer ödemeler için belirleyeceği formatı Kurum yetkilisine ulaştıracak ve listeler bu formata uygun olarak düzenlenecektir. Personel maaş, ek ödeme ve personelin diğer ödemelerine ilişkin olarak ödenecek tutarlar ve personel listeleri Kurum tarafından hazırlanıp, e-ortam yoluyla banka şubesine gönderilecektir.

5- Banka, kendisine iletilen ödeme listelerine göre personele ödeme yapılmasını sağlayacak şekilde işlem yapacaktır.

6- Kurum, personel maaş bilgilerini, bankanın istediği elektronik formata uygun olarak, ödeme gününden 2 (iki) iş günü, diğer ödeme tutarlarını ise ödeme gününden 1 (bir) iş günü önce bankaya teslim edecek ve/veya elektronik ortamda gönderecektir.

7- Banka, Kurum tarafından gönderilen ödeme listelerindeki personelin adı-soyadı veya T.C. Kimlik Numarası ile hesap numaralarının karşılaştırmasını yapacaktır. Kurum ile Banka kayıtları arasında tutarsızlık olması halinde o hesaba ödeme yapılmayıp, durumu anında Kuruma bildirecek ve varılacak mutabakata göre işlem yapılacaktır.

8- Kurum mevduat hesabında, personel maaş ödemeleri için, en geç maaş ödemesinin yapılacağı 2 (iki) iş günü öncesinde, toplam ödeme tutarı kadar meblağı hazır bulunduracaktır. Diğer personel ödemeleri ve Bakanlar Kurulu/Cumhurbaşkanlığı kararı ile maaş ödemelerinin erkene alınması durumunda 2 (iki) iş günü süresi dikkate alınmaz.

9- İlgili hesapta söz konusu ödeme tutarının bulundurulması, bunun kontrolü ve takibinden Kurum sorumludur. Maaş ödeme gününde bu koşul yerine getirilmez ise, Banka tarafından ödeme yapılmayacaktır. Bankanın bu durumda ödemelerin

yapılmaması ya da meydana gelen gecikme nedeniyle Kurum personeline karşı hiçbir sorumluluğu ya da tazmin yükümlülüğü bulunmamaktadır.

10- Banka, maaş ödemelerini maaş hesaplarına her ayın 15'inin başladığı gece 00.01-02.00 saatleri arasında aktararak hesap sahibi personelin kullanımına hazır hale getirecektir. Hanönü Belediyesi Personel Limited Şirketinde çalışan personel için ödemeler her ayın 1' i ile 10' u arasında Kurum tarafından bildirilen tarihte yatırılacaktır. Şirket personelinin maaşı da en geç 2 (iki) iş günü önceden banka hesabına yatırılmış olacaktır.

11- Banka kurum personelinin hesaplarından icra kesintisi (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.

12- Banka, Kurumca yapılan anlaşma süresince ve sonrasında elde ettiği personel bilgilerini hiçbir zaman ve hiçbir surette bu protokol hükümleri dışında başka bir amaç için kullanamaz, üçüncü şahıslarla paylaşamaz.

13- Banka, Kurumun bulunduğu ilçede mümkünse ATM imkânı sağlayacak, sağlayamadığı takdirde banka ve kredi kartlarını ücretsiz ortak ATM kullanımına açacaktır.

14- Kurum; maaş promosyonu sözleşmesinin imzalanmasına müteakip Banka nezdinde kurum adına açılacak olan vadeli ve vadesiz mevduat hesaplarına para yatırmayı, hesaplarda para tutmayı taahhüt eder. Yatırılacak paranın miktarı aylık olarak değişiklik göstereceğinden yatırılacak / çekilecek tutar kurum tarafından bankaya periyodik olarak bildirilecektir.

Madde 7-Tekliflerin Değerlendirilmesi, Promosyon Ödemesi ve Sonrası

1- Bankalar tekliflerini kişi başı net promosyon tutarı olarak sunacak olup, Hanönü Belediyesi ile Hanönü Belediyesi Personel Limited Şirketi personeli dahil eşit şekilde ödenecektir.

2- Banka tarafından mutabakata varılan promosyon ücreti; bankadan ödenecek ilk maaşta (15 Mart 2026) nakden ve tek seferde ödenecektir.

3- Kurum personelinin hesabına ne kadar ödeme yapıldığının bilgisi Banka tarafından 2 (iki) iş günü içerisinde Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazılı ve ayrıntılı olarak bildirilecektir.

4- Hanönü Belediyesi banka promosyon ihalesi; herhangi bir ihale kanununa tabi olmadan aşağıda belirtilen şekilde kapalı zarf ve açık artırma usulü ile yapılacaktır. İçerisinde; teklif mektubu, temsile ilişkin banka yetkilisi belgesinin olduğu, teklif

zarfının üstünde bankanın adı, adresi, teklifin hangi işe ait olduğu ve yetkili kişinin imzası bulunmalıdır.

5- Şartnamede belirtilen saate kadar verilen teklif zarfları sırasıyla açılacak ve teklif tutanağına kaydedilecektir. İhale son teklif verme saatine kadar Belediyeye ulaşmayan ve şartnamede belirlenen usule uygun olmayan teklif zarfı değerlendirmeye alınmayacaktır. Kapalı teklif zarfları şartnamede belirtilen tarih ve saatte elden teslim edilecek, alınış sırasına göre açıklanacaktır.

6- İstekliler tarafından kapalı zarf içerisinde verilen yazılı teklifler ilk teklif olup, komisyon tarafından banka yetkililerinin huzurunda değerlendirilmesinden sonra en yüksek teklif üzerinden açık artırma turlarına başlanılacaktır. Komisyon ve istekli bankalar ihale sırasında mevcut durum değerlendirmesi yapabilmek için tur bitimlerinde ihaleye ara verebileceklerdir.

7- Açık artırma sonucunda en yüksek teklifi veren Banka en avantajlı teklif veren istekli konumuna geçecektir.

8- Bu ihalede tekliflerin değerlendirilmesinde, en avantajlı teklif olarak, şartnamede belirtilen tüm şartların kabul edildiği ve şartnamede açıklanan ödeme şekline göre, kişi başına verilen en yüksek promosyon tutarı teklifi esas alınacaktır. En avantajlı teklif veren istekliye komisyon kararı yazılı olarak bildirilecek ve Protokolü imzaya davet edilecektir. En avantajlı teklifi veren istekli, bu davetin tebliğ tarihini izleyen 5 (beş) iş günü içerisinde protokolü imzalayacaktır. Protokol Hanönü Belediye Başkanlığında imzalanacak olup; Kurum yetkilisi ile en yüksek teklifi veren ve ihale üzerinde kalan istekli ile imzalanacaktır. Protokolden sonra yüklenici banka, protokolün başlayacağı ilk güne kadar tüm işlemlerini hazır hale getirecektir.

9- Banka; Protokol imzalanmasından sonra promosyon ödemesini; Kurumumuzca bankaya yazılı olarak bildirilen personele ilk maaşta (15 Mart 2026) nakden ve tek seferde yapacaktır.

10- Protokolün imzalanmasından sonra askerlik, ücretsiz izin, emeklilik, müstafi sayılma, nakil, ölüm, tayin vb. nedenlerle Kurumumuzla ilişkisi kalmayan personelden promosyon ücreti iadesi istenmeyecektir. Kuruma açıktan atama, nakil, merkezi atama vb. gibi sebeplerle işe girişi yapılanlara banka tarafından promosyon ödemesi yapılmayacaktır.

11- İhale Komisyonu, banka promosyonuna ilişkin ihaleyi hiçbir gerekçe göstermeksizin yapıp yapmamaya, yapılmış olan ihaleyi iptal etmeye ve yinelemeye yetkilidir. İhalenin iptal edilmesi durumunda teklif veren bankalarca herhangi bir hak talep edilemez.

12- Kurum, Banka promosyonu ihale ilanı ve eklerinin, bankalara davet yazısının gönderilmesinden sonra ihale dokümanında değişiklik yapabilir. Yapılan değişiklik tüm bankalara ihale tarihinden en az (3) gün önce bilgi sahibi olmalarını sağlayacak şekilde bildirilir.

13- Protokol iş bu şartname hükümlerine uygun olarak Kurum ve Banka tarafından ortak mutabakatla hazırlanacaktır. Banka tarafından matbu protokol imza edilmesi için kuruma sunulmayacaktır. Hazırlanacak Protokole Kurum ve Banka aleyhine sonuç doğuracak ilave hüküm konulamaz.

14- İmzalanacak sözleşme ile ilgili her türlü vergi, resim, harç vb. yasal giderler bankaya aittir.

15- Bu şartnamede belirtilen hususlar banka tarafından yerine getirilmediği takdirde banka herhangi bir hak talep edemez.

16- Banka, İdarece yapılan anlaşma süresince ve sonrasında elde ettiği personel bilgilerini bu şartname hükümleri dışında başka bir amaç için kullanmam ve üçüncü şahıslarla paylaşamaz.

Madde 8 - Tekliflerin Sunulma Şekli

1- İstekli bankanın yetkilendirdiği personeli tarafından imzalanmış teklif mektubu ve temsile ilişkin banka yetkilisi belgesi kapalı zarf içerisinde yukarıda belirtilen tarihte sunulur.

2- İhaleye Bankalar tarafından asgari 40.000 TL tutar üzerinden teklif verilecek olup artırımlar asgari 1.000 TL olacak şekilde yapılacaktır.

3- Teklif zarfının üstünde; Bankanın adı, adresi, teklifin hangi işe ait olduğu yazılı olmalıdır.

4- Teklifler son teklif verme saatine kadar İhale Komisyonuna teslim edilir.

Madde 9- İmza, Adres ve Tebligatlar

1- Protokolde kurum unvanı altında atılan imzalar kurum, banka unvanı altında atılan imzalar banka açısından bağlayıcıdır.

2- Kurum ile Banka arasında yapılacak olan protokole Kurum tarafında imzaya yetkili kişi Belediye Başkanı olacaktır.

3- Taraflar, tebligat adresleri değişikliklerini yazılı olarak bildirmediği sürece bu adreslere yapılan tebligatlar geçerli olacaktır. Bu adreslerin değişmesi durumunda adresi değişen taraf diğer tarafa durumu derhal yazılı olarak bildirmek zorundadır. Adres değişikliği yazılı olarak bildirilmediği sürece bu adreslere yapılan tebligatlar geçerli olacaktır.

Madde 10 – Cezai Hükümler

- 1- Açık arttırma sonucunda Kurumumuzun yaptığı Banka Promosyon ihalesini kazanan banka, Protokolü imzalamaya yanaşmaması, teknik şartnameye aykırı hareket etmesi halinde açık arttırma sonucunda verdiği teklifin (Toplam İhale Bedelinin) (Toplam İhale Bedeli=Personel Sayısı X Kişi Başı Promosyon Teklifi) %10 'u kadar ceza ödemeyi kabul eder.
- 2- Protokol yapılan banka, bu şartnamede belirtilen şartları yerine getirmekle yükümlüdür.
- 3- Banka ile yapılan protokolün geçerlilik süresinin bitiminden önce feshi halinde, bankanın ödediği promosyon bedeli kistelyevm usulüne göre kalan süreye ait kısım hesaplanarak Banka'nın yazılı talebi üzerine Kurum tarafından 15 (onbeş) gün içinde iade edilir.
- 4- Banka, bu Protokolü geçerli bir neden olmadan feshetmesi halinde toplam Protokol bedelinin %10 'u kadar ceza ödemeyi kabul ve taahhüt eder.
- 5- Banka, anlaşma halinde imzalanacak Protokol ile üstlendiği işleri Kurumun yazılı izni olmaksızın tamamen veya kısmen bir başkasına devredemez. Devrettiği takdirde her türlü sorumluluğu Banka'ya ait olmak üzere Belediyemiz mahkemeden bir karar almaya, ihtar çekmeye ve protesto çekmeye gerek kalmaksızın Protokolü sona erdirir. Bu durumda Banka, Belediyemizden herhangi bir hak talep ve iddia edemez.

Madde 11- İhtilaf Hali

İhtilaf halinde Taşköprü Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

BANKA PROMOSYONU İHALE KOMİSYONU

KOMİSYON BAŞKANI

Yasin Güneş
Yazı İşleri Müdür Vekili

ÜYE

Oğuzhan Emre YILMAZ
Mühendis

ÜYE

Erdoğan TOPUZ
Başkatip