

MANAVGAT KAYMAKAMLIĞI
MAAŞ PROMOSYONU İHALE KARARI VE İLANI

Sayı :

Konu: Maaş Promosyonu İhalesi İlanı

Maaş Promosyonu İhale Numarası	2019 – 1
1- Kurumun Adı	Manavgat Kaymakamlığı-Nüfus Müdürlüğü-Malmüdürlüğü-Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Müdürlüğü-Kütüphane Müdürlüğü-Turizm Danışma Bürosu
A) Adresi	Aşağı Hisar Mah. Antalya Cad. No:5 Manavgat / ANTALYA
B) Telefon ve Faks Numarası	0 (242) 746 10 04 – 0 (242) 746 30 04
C) Elektronik Posta Adresi	http://www.manavgat.gov.tr (manavgat@icisleri.gov.tr)
2- İhale Konusu	Maaş Promosyonu İhalesi
3- İhale Usulü	Herhangi Bir İhale Kanuna Tabi Olmayan Kapalı Zarf ve Açık Artırma Usulü
4- Kurumdaki Çalışan Personel Sayısı	Şubat 2019 itibariyle 69 Adet Personel
5- Kurumun Aylık Nakit Akışı	Şubat 2019 itibariyle 296.632,44 TL
6- Promosyon İhalesi Toplantı Yeri	Manavgat Kaymakamlığı Toplantı Salonu
7- Promosyon İhalesi Tarih ve Saati	14.03.2019 Perşembe günü, Saat:15:00

Maaş Promosyonu İhale Komisyonu 06.03.2019 Çarşamba günü yaptığı toplantıda, Maaş Promosyon İhalesinde uygulanacak kriterleri belirleyerek ve şartnameyi (Ek-1) hazırlayarak; yukarıda belirtilen tarih ve saatlerde promosyon ihalesinin yapılmasına, ihalenin Kapalı Zarf ve Açık Artırma Usulü ile yapılmasına, Maaş Promosyonu İhale İlanı ve eklerinin kurumun internet adresinde yayınlanmasına, İlgili bankalara Maaş Promosyon İhalesi Davet Mektubu verilmesine, karar vermiştir.

Banka Promosyon İhalesinde Uygulanacak Kriterler:

- 1- Banka Promosyon İhalesi ekteki şartnamede belirtilen hükümler esas alınarak yapılacaktır.
- 2- Banka Promosyonu İhale Şartnamesi ve diğer belgeler [http:// manavgat@icisleri.gov.tr](http://manavgat@icisleri.gov.tr) adresinde yayınlanacaktır.
- 3- İhalemiz ekonomik açıdan en avantajlı teklifin fiyat dışındaki unsurların da dikkate alınarak belirleneceği ihale olup; kapalı zarf ve açık artırma usulleri ile gerçekleştirilecektir.
- 4- Teklifler, kapalı zarf içerisinde, en geç 14.03.2019 Perşembe günü, **Saat:15:00'e** kadar, Manavgat Kaymakamlığı toplantı salonunda ihaleye katılacak banka yetkilileri tarafından getirilecek, komisyon ve diğer banka yetkililerinin huzurunda açılacak ve daha sonra açık artırmaya geçilecektir. Açık artırma, **14.03.2019 Perşembe, Saat: 15:00' de** Manavgat Kaymakamlığı toplantı salonunda yapılacaktır.
Kamuoyuna saygıyla duyurulur.

BAŞKAN


Hasan ÇELİK
Manavgat Kaymakamlığı
Yazı İşleri Müdürü


ÜYE


Ali GÖKÇE
Manavgat İlçe Malmüdürü V.

ÜYE


Ali KESKİN
Manavgat Nüfus Müdürü

ÜYE


Mustafa KURUMEŞE
Yetkili Sendika Tems.

Ekleri:

- 1-Maaş Promosyonu İhale Şartnamesi (Ek -1)
- 2-Maaş Promosyon İhalesi Banka Yetkilisi Mektubu Örneği (Ek -2)
- 3-Maaş Promosyon İhalesi Teklif Mektubu Örneği (Ek -3)
- 4-Aylık Nakit Akış Tablosu (Ek -4)

**MANAVGAT KAYMAKAMLIĞI ve DİĞER MÜDÜRLÜKLER
MAAŞ PROMOSYONU İHALE ŞARTNAMESİ**

Maaş Promosyonu İhale Numarası	2019 – 1
1- Kurumun Adı	Manavgat Kaymakamlığı-Nüfus Müdürlüğü-Malmüdürlüğü-Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Müdürlüğü-Kütüphane Müdürlüğü-Turizm Danışma Bürosu
A) Adresi	Aşağı Hisar Mah. Antalya Cad. No:5 Manavgat / ANTALYA
B) Telefon ve Faks Numarası	0 (242) 746 10 04 – 0 (242) 746 30 04 <i>Faks: 7461558</i>
C) Elektronik Posta Adresi	http:// manavgat@icisleri.gov.tr
2- İhale Konusu	Maaş Promosyonu İhalesi
3- İhale Usulü	Herhangi Bir İhale Kanuna Tabi Olmayan Kapalı Zarf ve Açık Artırma Usulü
4- Kurumdaki Çalışan Personel Sayısı	Şubat 2019 itibarıyla 69 Adet Personel
5- Kurumun Aylık Nakit Akışı	Şubat 2019 itibarıyla 296.632,44 TL
6- Promosyon İhalesi Toplantı Yeri	Manavgat Kaymakamlığı Toplantı Salonu
7- Promosyon İhalesi Karar Tarihi ve Saati	14.03.2019 Perşembe günü, Saat:15:00

A - GENEL ŞARTLAR:

1. İhale, Manavgat Kaymakamlığı-Nüfus Müdürlüğü-Malmüdürlüğü-Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Müdürlüğü-Kütüphane Müdürlüğü ve Turizm Danışma Bürosu kurumlarında görev yapan personelin (kadrolu, sözleşmeli, işçi) maaş, yolluk, mesai ücreti, sosyal yardım ödemeleri ve diğer ödemelerini kapsamaktadır. Şartname ve ekinde bulunan evrakta Manavgat Kaymakamlığı veya Kurum ibaresi bu maddede adı geçen bütün Müdürlükleri temsil etmektedir.

2. Promosyon sözleşmesi kapsamında olan personel sayıları ve aylık ücret toplamları teklif mektubunun ekinde sunulmuştur. Toplum Yararına Projesi kapsamında çalışanlar maaş promosyonundan faydalanamayacak olup, bu personelin aldığı maaş ve ücretler promosyon miktarı hesabında değerlendirilecek ve bu şartnamede yer alan diğer hususlardan tamamen yararlanacaktır.

3. İhale komisyonumuz, ihale tekliflerini personellerin mazeret, hastalık, ücretsiz, ücretli izinleri hasebi ile sözleşme imzalandan banka şubesinin bulunduğu mahal dışında geçici olarak ikamet veya seyahat ettiği yerlerde işlem yapma konusunda sıkıntı çekmeyeceği, mağdur edilmeyeceği yaygın hizmet ağı ve hizmet birimi bulunan ve promosyon miktarını en yüksek vermeyi taahhüt edebilecek bankalara vermeyi esas almaktadır.

4. Anlaşmanın süresi, 3 (ÜÇ) yıl olup, aylık bazda ise 36 (OTUZALTI) aydır. Bu süre **15/04/2019 tarihinden başlayarak 15/04/2022 tarihinde nihayete erecektir.** Promosyon Antlaşmasının;

a) Peşin yapılması halinde, ödenecek ilk maaşla birlikte, promosyon miktarının tamamı ödenecektir.
b) **Altı' şar aylık taksitler halinde yapılması durumunda, ilk taksit ödemesi, bankadan alınacak ilk maaşla yani 2019 yılı Nisan ayında (15/04/2019), ikinci taksit (15/10/2019) maaşı ile birlikte diğer taksitler ise altışar takiple ödenecektir.** Anlaşmanın yürürlük süresinin bitiminden 1(bir) ay öncesine kadar banka veya Kurumun fesih ihbarında bulunmaması halinde anlaşmanın yürürlüğü otomatik olarak 1'er aylık dönemler halinde uzayacaktır.

5. Kurumca; Personelin Maaş ödemeleri, her ayın maaş ödeme günü olan **15 inci gününden azami 2 iş günü önce, sistemden kaynaklanan mücbir sebeplerin hasıl olması halinde, 1 iş günü veya aynı gün, kurumun bankada mevcut bulunan, maaş hesaplarına aktarılır. Banka bu ödemeleri; Memur olarak maaş alan personeller için, her ayın 15' inin başladığı gece saat 00.01'de, personelin kullanımına hazır hale getirir. Banka; Kurum personeline maaş haricinde yapılacak diğer ödemeleri (yolluk, mesai ücreti, sosyal yardımlar v.b ödemeler) ise, banka listesinin bankaya ulaştırıldığı ve ödeme tutarının banka hesabına geçtiği günü takip eden gün saat 08.00 itibari ile hesap sahibi personelin kullanımına hazır hale getirecektir.**

6. Anlaşma yapılan banka; anlaşma süresince, ATM, ek kart ve kredi kartlarının verilmesi, yenilenmesi (bu yenilemelere, anlaşma süresi boyunca kota koymadan, 3 kart değişiminden sonra ücrete tabi olması vb.), değiştirilmesi, iptal edilmesi veya kullanılmasından dolayı, Kurum personelinin yıllık kart ücreti ile internet bankacılığı, telefon bankacılığı, otomatik ödeme talimatları hizmetleri için herhangi bir süre sınırı olmaksızın hiçbir surette ücret talep edilmeyecektir. Ayrıca, ATM aracılığıyla gerçekleştirilen havale, EFT, havale ve EFT talimatı işlemlerinden herhangi bir süre sınırı olmaksızın ve personelin bankadaki hesaplarından aylık veya yıllık hesap işletim ücreti, işlem masrafı, kredi kartı aidatı üyelik ücreti vb. herhangi bir ücret veya her ne ad altında olursa olsun merkez bankası payı dahil olmak üzere başka bir masraf ve/veya ücret vb. talep etmeyecektir.

7. Anlaşma yapılan banka; Kurum personelinin bankacılık işlemlerini daha kolaylıkla yapabilmesi için yeterli sayıda ve nitelikte personel görevlendirecektir. Banka, personelin isteği halinde ek hesap ve fon hesabı açabilecektir. Banka Manavgat' ta mevcut bulunan tüm şubelerinde personele özel hizmet verecek bireysel portföy yöneticileri ve müşteri temsilcileri bulunduracaktır.

8. Anlaşma yapılan banka; maaş promosyon anlaşmasından sonra Kuruma yeni atanan ve nakil gelen personele, alacakları ilk maaşlarıyla birlikte maaş promosyonu bitimine kadar ay hesabı yapılarak kalan aylar için peşin ödeme yapılacaktır.

9. Sözleşme yapıldıktan sonra tayin olma, ücretsiz izne ayrılma, emekli olma ve diğer sebeplerle sistemden ayrılan personelden almış oldukları promosyon miktarı talep edilmeyecektir.

10. Personel ve nakit akışındaki düşüşlerden kurum **hiçbir** suretle mesuliyet altına sokulamaz.

11. Bakanlar Kurulu kararıyla maaş ödemelerinin erkene alındığı durumlarda, banka bu hususu dikkate alarak gerekli tedbirleri almak ve maaşları zamanında(Bakanlar Kurulu kararı ile belirtilen gün veya ilk günde) ödemek mecburiyetindedir.

12. Banka; anlaşma süresince ve daha sonra elde ettiği personel bilgilerini hem bu şartname hükümleri gereğince hem de TCK ve Banka Kanunu hükümlerine göre başka bir amaçla kullanmayacak ve bu bilgileri gizli tutacaktır.

13. Anlaşma yapılan banka, Kurum personelinin bireysel kredi taleplerini en uygun koşullarda karşılayacaktır. İhtiyaç kredilerinde maaşının 3 katına kadar olan kredi taleplerinde kefil istemeyecektir.

14. Anlaşma yapılan banka Kurum istediği takdirde ilçe merkezine(ATM'si olmaması durumunda) 1(bir) adet ATM koymak zorundadır.

15. Anlaşma yapılan banka maaş – özlük ve diğer ödemelerde haftanın her günü ve saatinde ATM'lerde yeterli miktarda para bulundurmak zorundadır.

16. Anlaşma yapılan banka bankamatik cihazında oluşacak arıza ve para bitiminde durumun Kurum maaş mutemetleri tarafından bankaya bildirilmesinden itibaren en geç üç saat içinde mevcut duruma müdahale edip hizmetin devamını sağlamak, arızanın giderilmesinin zaman alması durumunda da Kurum maaş mutemetlerine bilgi verme konusunda azami özeni gösterecektir.

17. Anlaşma yapılan banka Kurum personeline ülke genelindeki ATM'lerini herhangi bir masraf, komisyon v.b. ücret talep etmeden kullanıracaktır.

18. Anlaşma yapılan banka, kurum personellerine kendi rızaları olmadan maaş hesaplarına tanımlı ek hesap açmayacaklardır.

B - BANKANIN YÜKÜMLÜLÜKLERİ:

1. Banka, Kurum personel maaşlarını her ayın 15'inde, saat 00.01 itibarı ile personelin kendi hesabına otomatik olarak aktaracaktır.

2. Kurum personelinin ek ücretlerini ve diğer haklarından doğan ödemeleri ilgili maddede belirtilen şekilde bekletmeden aynı gün, personel hesaplarına aktaracaktır.

3. Banka, personele, ilgili vadesiz mevduat hesabını otomatik olarak açacak ve her bir personel adına ücretsiz ATM kartı düzenleyerek, personelin görev ifa ettiği kurumda elden teslim edecektir. Banka personelin bilgisi olmadan maaş kartının yanında ayrıca kredi kartı düzenlemeyecektir.

4. Anlaşma yapılan banka; anlaşma süresince, ATM, ek kart ve kredi kartlarının verilmesi, yenilenmesi, değiştirilmesi, iptal edilmesi veya kullanılmasından dolayı, Kurum personelinin yıllık kart ücreti ile internet bankacılığı, telefon bankacılığı veya ATM aracılığıyla gerçekleştirilen havale, EFT, havale ve EFT talimatı işlemlerinden ve personelin bankadaki hesaplarından aylık veya yıllık hesap işletim ücreti, işlem masrafı, kredi kartı aidatı üyelik ücreti vb. herhangi bir ücret veya her ne ad altında olursa olsun merkez bankası payı dahil olmak üzere başka bir masraf ve/veya ücret vb. talep etmeyecektir.

5. Personelin(kadrolu ve ücret karşılığı görev yapan personel dahil) ilgili banka şubesindeki hesabına ait yıllık hesap işletim ücreti alınmayacaktır.

6. Personelin isteği dışında vadesiz maaş hesabına ek olarak her ne isimde olursa olsun; ek hesap veya fon-yatırım hesabı vs. açılmayacaktır.

7. Banka, ATM'lerinde personelin maaşı ne olursa olsun günlük en az 2.000,00 TL nakit çekim limiti uygulayacaktır.

8. Promosyon sözleşmesinden sonra hesap açma işlemleri kurumlara gönderilecek banka personeli tarafından 15/04/2019 tarihine kadar tamamlamak zorundadır.

9. ATM için sarf edilen elektrik bedelleri, PTT hat kirası bedelleri ve arızaları sebebiyle doğacak tamir-tadilat v.b. giderler banka tarafından ödenecektir.

10. Banka, personelin istekleri doğrultusunda ücretsiz olarak internet ve telefon bankacılığı hizmetlerinden faydalandırarak ve bu hizmetleri kullanan personelin her türlü işleminden her ne ad altında olursa olsun herhangi bir ücret almayacaktır.

11. Banka, personelin ilgili banka şubelerinden yapacak oldukları bankacılık işlemlerinde öncelik tanıyacak ve herhangi bir ücret talep etmeyecektir.

12. Banka ile Manavgat Kaymakamlığı ve promosyon anlaşmasına dahil Müdürlükler tarafından imzalanacak sözleşmede bu şartnameye aykırı hükümler bulunmayacaktır.

C- MANAVGAT KAYMAKAMLIĞI ve DİĞER MÜDÜRLÜKLERİN

1. Kurum aylık maaş, vb. ödeme listelerini, KPHYS sisteminden aldığı şekliyle e-posta yoluyla veya liste halinde ödeme gününden en az iki (2) iş günü, diğer ödeme tutarlarını ise ödeme gününden en az bir (1) iş günü önce bankada hazır bulunduracaktır. Herhangi bir ödeme döneminde bu şart yerine getirilmez ise banka herhangi bir ödeme yükümlülüğü altında olmayacaktır

2

2. E-posta yoluyla veya liste halinde bankaya gönderilen ödeme bilgilerinin içeriğinden banka sorumlu olmayacaktır. Listelerdeki bilgilerin veya sonradan yapılan değişikliklerin sorumluluğu Kurumlara aittir.

3. Banka, Kurumlar tarafından gönderilen listeleri sadece toplam ödeme tutarı ve personel sayısı açısından aynı gün kontrol edecektir. Banka tarafından yapılan kontroller sonrasında tespit edilen tutarsızlık ivedi olarak aynı gün Kurumlara bildirilecektir. Bu durumda listelerin düzeltilerek bankaya ulaştırılması Kurumun sorumluluğunda olacaktır. Sözleşme esnasında Kurum maaş mutemet bilgileri bankaya bildirilecek olup aynı şekilde Bankanın tayin edeceği sorumlu personel bilgisi Kurumlara bildirilecektir.

4. Banka, Kurum tarafından tam ve doğru olarak gönderilen ödeme listelerin ilgili tutarlar hesapta bulunması halinde tutarların personellerin hesaplarına zamanında aktarılmasından sorumludur. Tutarların personel hesaplarına aktarılması sırasında bankanın hatası nedeniyle personelin mağduriyetine neden olacak bir hatanın olması durumunda Cezaî Hükümler 3.Maddesi gereği işlem tesis edilebilecektir.

D- TEKLİFLERİN DEĞERLENDİRİLME USULÜ

1. Banka promosyon ihalesi herhangi bir ihale usul ve kanunlara tabi olmayan Kapalı Zarf Teklif Usulü ile yapılacaktır. Teklifler, banka yetkilisi mektubu (Ek-2) ile verilecektir. Teklif zarfının üstünde, bankanın adı, adresi ve yetkili kişinin imzası bulunmalıdır. Şartnamede belirtilen saate kadar verilen teklifler sırasıyla açılacak ve teklif tutanağına kayıt edilecektir. Teklif mektubu (Ek-3) bu şartnamede belirlenen usule uygun değil ise değerlendirilmeye alınmayacaktır.

2. İhale saatinde istekliler tarafından 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 ve açık artırmaya geçilecektir. Açık artırma tekliflerinin son bulmasının ardından komisyon son kez tüm teklifleri isteklilerin huzurunda ilan edecektir.

Komisyon ve istekli bankalar ihale sırasında görüşme yapabilmek için tur bitimlerinde ihaleye en çok 10 (ON) dakika ara verebileceklerdir.

Açık artırma turlar halinde yapılacaktır. Her tur bitiminde komisyon sözcüsü teklifleri istekliler huzurunda tekrarlayarak teyit edecek ve tutanaklara geçirecektir. Devam etmek istemeyen istekliler de tur bitiminde ilan edilecek ve tutanaklara geçirilecektir. Komisyon, en yüksek teklifi veren 3(üç) banka arasında seçim yapmaya yetkilidir. İhale aynı gün/ertesi ilk iş günü mesai bitimine kadar sonuçlandırılarak açıklanacaktır.

3. Üst Yönetici ve/veya Komisyon, banka promosyonuna ilişkin ihaleyi hiçbir gerekçe göstermeksizin yapıp yapmamaya, yapılmış olan ihaleyi iptal etmeye ve yinelemeye yetkilidir.

4. İhale üzerinde kalan istekli bankaya bu karar, yazılı olarak bildirilecek ve sözleşmeye davet edilecektir. İstekli bankanın, bu davetin tebliğ tarihini izleyen 10 (on) gün içinde sözleşmeyi imzalaması şarttır. Sözleşme, Manavgat Kaymakamlığında diğer tüm kurumları temsilen İhale Komisyonu Başkanı ve banka yetkilisi arasında imzalanacaktır. Sözleşmeden sonra yüklenici banka, sözleşmenin başlayacağı ilk güne kadar tüm işlemlerini hazır hale getirecektir.

5. Sözleşme imzalanan banka, sözleşme ve eklerinden doğan tüm kanuni yükümlülüklerin yerine getirilmesine ait her türlü vergi, KDV, resim ve harçları karşılamakla yükümlü olup sözleşmeden önce vergilerin yatırıldığını gösterir makbuzları Kaymakamlığımıza ibraz etmek zorundadır.

E - CEZAI HÜKÜMLER

1. Açık artırma sonucunda promosyon ihalesini kazanan banka, protokol (sözleşme) imzalamaya yanaşmaması halinde açık artırma sonucunda verdiği teklifin %10'u (yüzde on) kadar ceza ödemeyi kabul eder.

2. Anlaşmalı banka, bu şartnamede belirtilen şartları yerine getirmekle yükümlüdür.

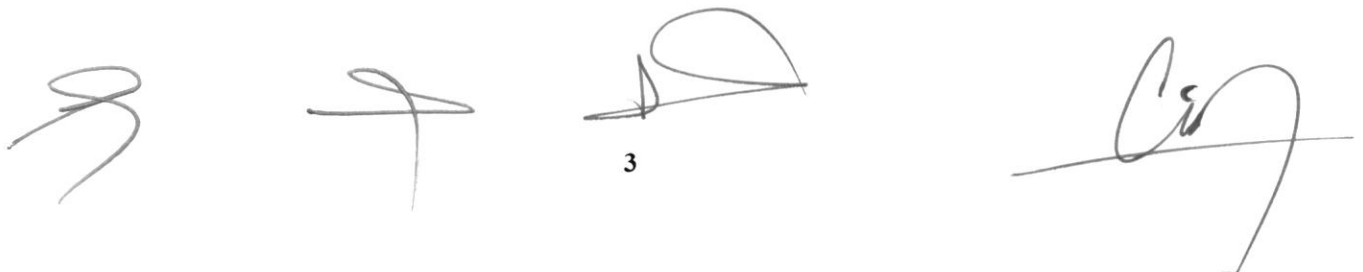
3. Anlaşmalı banka, yükümlülüklerini yerine getirmediği takdirde; 1. defa yazılı olarak uyarılır. 2. defa tekrarında sözleşme bedelinin %5'i (yüzde beşi) oranında, 3. defa tekrarında sözleşme bedelinin (%10)'u oranında ceza ödemeyi kabul eder. 4. defa tekrarında ise sözleşme Kurum tarafından tek taraflı olarak fesih edilebilir. **Anlaşmanın Fesih durumunda, promosyonun peşin ödenmesi halinde tamamı, taksitler halinde ödenmesi durumunda ise fesih tarihine kadar yapılan promosyon ödemeleri hiçbir şekilde banka tarafından geriye talep edilemez.**

4. Bu şartnamede belirtilen hususlar banka tarafından yerine getirilmediği takdirde, banka herhangi bir hak talep edemez ve davacı olamaz.

5. Banka anlaşma halinde imzalanacak sözleşme ile üstlendiği işleri Manavgat Kaymakamlığı ve diğer Müdürlüklerin yazılı izni olmaksızın tamamen veya kısmen bir başka bankaya devredemez. Devrettiği takdirde her türlü sorumluluk bankaya ait olmak üzere Manavgat Kaymakamlığı ve diğer Müdürlükler mahkemeden bir karar almadan, ihtar ve protestoya gerek kalmaksızın sözleşmeyi sona erdirir. Bu durumda banka Manavgat Kaymakamlığı ve diğer Müdürlüklerden herhangi bir hak talep edemez. Promosyon iadesini talep edemez.

6. Banka maaş promosyonu ihalesine teklif veren bankalar/temsilcileri, bu şartnamedeki hükümleri kabul etmiş sayılır. Banka, teklif verne, pazarlık usulü veya sözleşme imzalama esnasında bu şartnameye aykırı bir hüküm öne süremez ve teklif edemez.

7. İhtilaf halinde Manavgat ilgili Mahkemeler ve İcra Daireleri yetkilidir.



F - DİĞER HÜKÜMLER

1. Banka anlaşma halinde imzalanacak sözleşme eklerine tahakkuk edecek damga vergisi ile yükümlülüğün ifasından doğan veya doğacak her türlü harç, resim ve vergiler ile KDV bankaya aittir.
2. İhale Komisyonun Kararı üzerine kurum, verilmiş olan bütün teklifleri reddederek, ihaleyi iptal etmekte serbesttir. Bundan dolayı herhangi bir yükümlülük altına sokulamaz.

G – DAYANAK

Bu ihale kapsamında gerçekleştirilen tüm iş ve işlemler; 2007/21 sayılı Başbakanlık Genelgesi, bu Genelgenin 5 inci maddesi ile ilgili 2008/18 sayılı Genelgede yer alan hükümler çerçevesinde yürütülmektedir.

İş bu şartname A-B-C-D-E-F-G olmak üzere 7 (YEDİ) ana maddeden ve 4 (DÖRT) sayfadan ibaret olup, Manavgat Kaymakamlığı Kaymakamlık Makamının/02/2019 tarihli ve sayılı Olur' larına izafeten oluşturulan Komisyon tarafından hazırlanmıştır. Bankalar tarafından verilen teklifler, idare lehine atfedilen hususlar azami seviyede gözetilerek, şartname hükümleri doğrultusunda, komisyon tarafından en uygunu seçilerek, nihai karar alınacaktır.

BAŞKAN

Hasan ÇELİK

Manavgat Kaymakamlığı
Yazı İşleri Müdürü

ÜYE

Ali GÖKÇE

Manavgat İlçe Malmüdürü V.

ÜYE

Ali KESKİN

Manavgat Nüfus Müdürü

ÜYE

Mustafa KURUMEŞE
Yetkili Sendika Tems.

MANAVGAT KAYMAKAMLIĞI ve DİĞER MÜDÜRLÜKLER
MAAŞ PROMOSYON İHALESİ BANKA YETKİLİSİ MEKTUBU
[bankanın adı]

...../ 03 /2019

Sayı :.....
 Konu:

Maaş Promosyonu İhale Numarası	2019 - 1
1-Bankanın Adı	
A) Adresi	
B) Telefon ve Faks Numarası	
C) Elektronik Posta Adresi	
D) Bağlı Olduğu Vergi Dairesi ve Vergi Nosu	
2-İhale Konusu	Maaş Promosyonu İhalesi
3-İhale Usulü	Herhangi Bir İhale Kanuna Tabi Olmayan Kapalı Zarf ve Açık Artırma Usulü
4-Kurumdaki Çalışan Personel Sayısı	Şubat 2019 itibariyle 69 Adet Personel
5-Promosyon İhalesi Yeri	Manavgat Kaymakamlığı Toplantı Salonu
6-Promosyon İhalesi Tarih ve Saati	14.03.2019 Perşembe günü, Saat:15:00

MANAVGAT KAYMAKAMLIĞI ve DİĞER MÜDÜRLÜKLER
MAAŞ PROMOSYONU İHALE KOMİSYONU BAŞKANLIĞINA

1- Bankasını temsil etmeye ve onun adına hareket etmeye tam yetkili olarak ve verilen tüm yeterlik şartlarını ve bilgilerini gözden geçirip tamamını anlayarak, Müdürlüğümüz Maaş Promosyon ihalesine başvurduğumuz.

2- Aşağıdaki isim ve imzaları bulunan yetkili/yetkililer Bankamız adına hareket etmeye tam yetkilidirler. İmza sahipleri olarak bu başvurudaki taahhüt ve bilgilerin tam, gerçek ve her detayı ile doğru olduğunu bildiririz.

Sıra	Adı ve Soyadı	Bankadaki Görevi	İmzası
1.yetkili			
2.yetkili			
3.yetkili			

Adı SOYADI

.....

.....Bankası Yetkilisi

İmza :.....

MANAVGAT KAYMAKAMLIĞI ve DİĞER MÜDÜRLÜKLER
MAAŞ PROMOSYON İHALESİ TEKLİF MEKTUBU

[bankanın adı]

Sayı :.....

...../03/2019

Konu:

Maaş Promosyonu İhale Numarası	2019 - 1
1-Bankanın Adı	
A) Adresi	
B) Telefon ve Faks Numarası	
C) Elektronik Posta Adresi	
D) Bağlı Olduğu Vergi Dairesi ve Vergi Nosu	
2-İhale Konusu	Maaş Promosyonu İhalesi
3-İhale Usulü	Herhangi Bir İhale Kanuna Tabi Olmayan Kapalı Zarf ve Açık Artırma Usulü
4-Kurumdaki Çalışan Personel Sayısı	Şubat 2019 itibariyle 69 Adet Personel
5-Promosyon İhalesi Yeri	Manavgat Kaymakamlığı Toplantı Salonu
6-Promosyon İhalesi Tarih ve Saati	14.03.2019 Perşembe Günü saat:15:00

15.03.2019 Cuma günü, Saat:14:30 da yapılacak olan Manavgat Kaymakamlığı ve diğer Müdürlükler Maaş Promosyonu İhalesi işine ait şartname incelenmiş, okunmuş ve herhangi bir ayırım ve sınırlama yapmadan bütün koşullarıyla kabul edilmiştir. İhaleye ilişkin olarak aşağıda sunmuş olduğumuz fiyatı içeren teklifimizin kabulünü arz ederiz.

PEŞİN ÖDEME SECENEĞİ

Maaş Promosyonu olarak kişi başı bir defada peşin (3) yıllık ödeme için TL (rakam)TL(yazı) ve promosyon anlaşmasından sonra kuruma yeni atanan ve nakil gelen personel olması halinde, bankaya kurumca isimleri bildirilen personele ödenecek ilk maaşla promosyonları banka tarafından geriye kalan süre hesap edilerek bu oranda sisteme dahil olunan ayda hesabına 1(bir) defada peşin olarak ödemeyi kabul ve taahhüt ederiz.

TAKSİTLİ ÖDEME SECENEĞİ

Maaş Promosyonu personel adına açılan hesaba her personel için eşit tutarlarda aktarılmak suretiyle 6 (Altı) aylık periyotlar için TL(rakam)TL(yazı) ve promosyon anlaşmasından sonra kuruma yeni atanan ve nakil gelen personel olması halinde, bankaya kurumca isimleri bildirilen personele ödenecek promosyonları ilk maaşla, banka tarafından geriye kalan süre hesap edilerek bu oranda sisteme dahil olunan ayda, hesabına 1(bir) defada peşin olarak ödemeyi kabul ve taahhüt ederiz.

Adı SOYADI

.....

.....Bankası Yetkilisi

İmza :.....

NAKİT AKIŞ TABLOSU

Genel S.N.	KURUM ADI	VERGİ DAİRESİNDE KAYITLI VKN	PERSONEL SAYISI	2019 ŞUBAT MAAŞ TUTARI
1	Manavgat Kaymakamlığı	6110366411	12	51864,34 TL
2	Manavgat İlçe Malmüdürlüğü	6110070828	16	67239,20 TL
3	Manavgat İlçe Nüfus Müdürlüğü	6110366620	21	79950,53 TL
4	Manavgat İlçe Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Müdürlüğü	7750014217	11	56400,00 TL
5	Manavgat İlçe Halk Kütüphanesi Müdürlüğü	6110366277	5	22354,69 TL
6	Manavgat Turizm Danışma Bürosu	6110371570	4	18823,68 TL
TOPLAM			69	296.632,44 TL
GENEL TOPLAM			69	296.632,44 TL

BAŞKAN

ÜYE

ÜYE

ÜYE

Hasan ÇELİK

Manavgat Kaymakamlığı
Yazı İşleri Müdürü

Ali GÖKÇE

Manavgat İlçe Malmüdürlüğü V.

Ali KESKİN

Manavgat Nüfus Müdürü

Mustafa KURUMEŞE
Yetkili Sendika Tems.