



PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ

BANKA PROMOSYONU İHALESİ ŞARTNAMESİ

Madde 1 – Kuruma İlişkin Bilgiler:

1.1. Kurumun;

Adı	: Pamukkale Üniversitesi
Adresi	: Pamukkale Üniversitesi Rektörlüğü– Kınıklı DENİZLİ
Telefon	: 258 - 296 20 00
Faks	: 258 - 296 23 38
Elektronik Posta Adresi	: strateji@pau.edu.tr
İlgili Personelin Adı, Soyadı, Unvanı	: Dr. Öğr. Üyesi Umut TEPEKULE (Strateji Geliştirme Daire Başkan V.) / Müfit Anıl ÖZER (Mali Hizmetler Uzmanı)
İrtibat Telefonu	: 258-296 22 30 / 22 48
İrtibat e-mail	: utepekule@pau.edu.tr / mozer@pau.edu.tr

1.2. İstekliler, ihaleye ilişkin bilgileri yukarıdaki adres ve numaralardan görevli personelle irtibat kurmak suretiyle ya da <http://bankapromosyonu.pau.edu.tr> adresinden temin edebilirler.

Madde 2- İhale Konusu İşe İlişkin Bilgiler:

2.1. İhale konusu hizmetin;

Adı	: Pamukkale Üniversitesi Çalışanları Banka Promosyonu İhalesi
Yapılacağı Yer	: Pamukkale Üniversitesi Rektörlüğü (Senato Salonu)

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

3.1. İhaleye İlişkin Bilgiler:

İhale Kayıt Numarası	: 2023/2
İhale Usulü	: Herhangi bir İhale Kanununa tabi olmayan “Kapalı Zarf ve Açık Artırma”
Tekliflerin Sunulacağı Adres	: Pamukkale Üniversitesi Rektörlüğü, (Senato Salonu) Rektörlük Hizmet Binası, Kat:2, Kınıklı-Pamukkale / DENİZLİ

İhalenin Yapılacağı Adres : Pamukkale Üniversitesi Rektörlüğü (Senato Salonu)
Rektörlük Hizmet Binası, Kat:2 Kınıklı-Pamukkale / DENİZLİ

İhale ve Son Teklif Verme Saati:

- a) I. Oturum: 24/03/2023 Cuma günü, saat 09:30 Tekliflerin Kabulü ve açılması
- b) II. Oturum: 24/03/2023 Cuma, saat 10.00 ile 10.30 arası Komisyon tarafından tekliflerin idari şartnameye uygunluğunun değerlendirilmesi
- c) III. Oturum: 24/03/2023 Cuma günü, saat 10:30 Açık Artırma usulüne başlanması

İhale Komisyonunun Toplantı Yeri: Pamukkale Üniversitesi Rektörlük Senato Salonu

3.2. Teklifler, ihale ve son teklif verme tarih ve saatine kadar yukarıda belirtilen yere verilebilecektir. İhale son teklif verme saatine kadar Kuruma ulaşmayan teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.

Madde 4- Tanımlar

Kurum: Pamukkale Üniversitesi Rektörlüğü

Birim: Pamukkale Üniversitesinin Denizli il merkezi ve ilçelerinde bulunan akademik ve idari birimlerinin her birini,

Personel: Üniversitemiz birimlerinde 2914 sayılı Kanuna tabi akademik ve 657 sayılı Kanuna tabi idari, sözleşmeli ve işçi olarak görev yapan tüm çalışanlar ile Pamukkale Üniversitesi Sosyal Tesisleri İktisadi İşletmesi personelini (**EK-1**),

Maaş: Personele bordroya dayalı olarak yapılan aylık ve ücret (bunlarla birlikte ödenen aile yardımı vb. gibi özlük hakları ile ilave ödemeleri),

Diğer ödemeler: Personele maaştan ayrı olarak ödenen ek ders ücreti, fazla çalışma ücreti, Döner Sermaye (ek ödeme, performans, diğer performans, taban, teşvik, sabit ödeme ve mesai dışı katkı ödemeleri), ikramiye, tediye, vekâlet ücreti, yolluk (mevzuatı gereği bekletilemeyenler hariç) ödemeleri vb. her türlü ödemeleri,

Komisyon: Personel maaş ve ödemelerinin 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 ve Denizli il sınırları içerisinde en az bir şube ile faaliyet gösteren her bir bankayı,

Promosyon: Maaş ile diğer ödemelerin, bankacılık ödeme sistemi aracılığıyla yapılması karşılığında Banka tarafından ilgili personelin hesabına doğrudan aktarılmak suretiyle ödenmesi gereken nakit parayı (kişi başına 36 aylık süre için teklif edilen tutar),

Protokol: Kurum ile banka arasında imzalanan protokolü,

ATM: Banka müşterisinin kart ve şifresini kullanmak suretiyle işlem yapabildiği Otomatik Para Çekme/Yatırma Makinelerini,

Ödeme Günü: Maaş tutarlarının Kurum tarafından Bankaya yatırıldığı günü takip eden 2.(ikinci) işgünü, diğer ödeme tutarlarının Kurum tarafından Banka'ya yatırıldığı günü takip eden 1.(birinci) işgünü, ifade eder.

Madde 5- Protokolün Kapsamı

5.1. Protokolün kapsamı; Üniversitemiz birimlerinde 2914 sayılı Kanuna tabi akademik ve 657 sayılı Kanuna tabi idari, sözleşmeli ve işçi olarak görev yapan tüm çalışanları ve Pamukkale Üniversitesi Sosyal Tesisleri İktisadi İşletmesi personelini kapsamaktadır.

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

Madde 6- İhaleye İlişkin Genel Bilgiler

6.1. İhale, kurumun merkez ve ilçelerde akademik ve idari birimlerinde çalışan personeli ile Pamukkale Üniversitesi Sosyal Tesisleri İktisadi İşletmesi personelinin maaş, ücret ve diğer ödemelerini kapsamaktadır.

6.2. Kurumun akademik ve idari birimleri ile Pamukkale Üniversitesi Sosyal Tesisleri İktisadi İşletmesinde 02 Mart 2023 tarihinde maaş ve ücret alan toplam **5876** (Beş bin sekiz yüz yetmiş altı) personel bulunmakta olup, 2022 yılında (maaş-özlük, ek ders, döner sermaye, fazla mesai ve diğer ödemeler dâhil yıllık 1.001.664.520-TL nakit akışı gerçekleşmiştir. 2023 yılı 12 aylık gerçekleşme tutarı toplam **1.700.000.000-TL*** tahmin edilmektedir. **(EK-2)**

6.3. Protokolün süresi **3 yıl olup 36 aylık** ödeme süresi esas alınacaktır. İmzalanacak olan protokol **01/05/2023 ile 30/04/2026** tarihleri arasında geçerli olacak olup, herhangi bir bildirim gerek kalmadan süre bitiminde kendiliğinden sona erecektir.

6.4. Banka tarafından kurulacak **3 (üç) adet ATM**'ye ilişkin alan tahsisi kurum tarafından gerçekleştirilir. Banka, protokol imzalandığı tarihinden itibaren 30 gün içinde ATM'leri faaliyete geçirmek zorundadır. Kurulacak ATM'lere kurum tarafından tahsis edilecek alanlar için, kuruluş ve kullanım gibi masraflar banka tarafından karşılanacaktır.

6.5. Banka; Kurum personeline ATM'lerini para çekme ve yatırma işlemlerinde herhangi bir masraf, işlem bedeli ve/veya komisyon talep etmeden kullandıracaktır. Ayrıca ATM'lerden mesai saatleri içerisinde kurum personeli tarafından yapılacak EFT, FAST ve havale işlemlerinden herhangi bir masraf, işlem bedeli ve/veya komisyon talep etmeyecektir.

6.6. Banka; yerleşke içerisinde yer alan ATM cihazlarında oluşacak arıza ve para bitiminde, durumun bankaya bildirilmesinden itibaren en geç 2 saat içerisinde müdahale edip hizmetin devamını sağlamak zorundadır. Banka Maaş-özlük ve diğer ödemelerde haftanın her günü ve saatinde yerleşke içerisinde yer alan ATM'lerde yeterli miktarda para bulundurmakla yükümlüdür.

* Tutara Temmuz 2023 memur maaş zammı dahil değildir.

6.7. Pamukkale Üniversitesince; Personelin maaş ödemeleri her aybaşından 2 (iki) iş günü önce Bankada açılacak Kurum hesabına aktarılır. Banka bu ödemeleri her ayın 15'nin başladığı gece saat 00.01'e kadar personel maaş hesaplarına aktararak hesap sahibi personelin kullanımına hazır hale getirir. Ücret, harcırah ve diğer ödemeler ise, en geç havale/EFT'in yapıldığı günü izleyen gün hesap sahibi personelin kullanımına hazır hale getirir. Erken ödemelerin zorunlu olduğu durumlarda Banka bu hususu dikkate alarak gerekli tedbirleri almak mecburiyetindedir.

6.8. Banka, **15/05/2023** tarihinde maaş ödemesi yapılan her personele en geç **22/05/2023** tarihine kadar **PEŞİN** ve **Kişi Başı** olarak promosyon tutarını hiçbir kesinti yapılmaksızın eşit miktarlarda ödeyecektir. Ödeme bilgisini ödemenin yapılmasını takip eden 2 (iki) iş günü içerisinde Kuruma yazılı ve ayrıntılı olarak bildirilmek zorundadır.

Madde 7- Promosyon Anlaşmasından Sonraki Personel Hareketleri

7.1. Banka tarafından; İlk maaş ödemesi yapıldıktan sonra, ücretsiz izinden dönen, naklen veya açıktan atanan, OHAL Komisyonu kararı (göreve döndüğü tarihten itibaren) ve yargı kararı ile göreve iade edilen personellere bu protokol kapsamında kıst el yevm usulü ile peşin olarak tek seferde promosyon ödemesi yapılacaktır.

Banka, ölüm nedeniyle ayrılan personelden ve mirasçılarından peşin ödediği promosyonların iadesini talep etmeyecektir. Ancak diğer nedenlerle ayrılan personelden kalan süre için kıst el yevm usulü iade talep edebilir.

Ayrıca emeklilik durumunda; emekli olan personel, emekli aylığını protokol süresi sonuna kadar Bankadan almayı taahhüt ederse (emekli olan personel ve Banka ile ayrıca yapılacak olan), Banka peşin ödediği promosyonun iadesini emekli olan personelden talep etmeyecektir.

Madde 8- Bankacılık İşlem ve Hizmetlerine İlişkin Düzenlemeler

8.1. Banka; anlaşma süresince personel adına açılacak olan maaş hesaplarından ve bu hesapları kullanmak için verilecek kartlardan (debit kart, asıl kredi kartı ve ek kart) verilmesi, yenilenmesi, değiştirilmesi, iptal edilmesi veya kullanılmasından dolayı, Kurumdan veya personelden aylık veya yıllık kart ücreti, kart aidatı, üyelik ücreti, hesap işletim ücreti, sms ücreti vb. almayacaktır.

Banka, personelin internet bankacılığı, telefon bankacılığı ve mobil uygulamalardan yapacağı bankacılık işlemlerden her ne ad altında olursa olsun ücret, masraf, komisyon talep etmeyecektir.

Bankanın tüm şubelerinden (şube içinden) aylık işlem sınırı olmaksızın parasını çekebilecek ve yatırabilecektir.

8.2. Banka, Kurumun birimleri bulunan yerleşkelerde (İlçelerde) bankanın şubesi veya ATM'si bulunmaması durumunda bu yerlerde görev yapan personel için ortak ATM'lerden gerçekleştirilen para çekme ve hesap sorgulama işlemlerinden **ayda 4(dört)**'er defa için ücret talep etmeyecektir.

8.3. Banka, krediye uygun personelin maaşının asgari yarısı oranında Maaş Avans Hesabını (Kredili Mevduat Hesabı, Ek Hesap) tanımlayacaktır. Ancak bu hesap Personelin talebi halinde kapatılacaktır. Bu tutar Personelin talebi üzerine artırılabilir veya azaltılabilir. Banka, Personelimizin isteği dışında vadesiz maaş hesabına ek olarak her ne isimde olursa olsun fon-yatırım hesabı açmayacaktır.

Personelin talebi halinde ek hesap (ilave Vadesiz Mevduat Hesapları), döviz hesabı, fon hesabı ve benzeri hesapları açmak zorundadır ve bu hesaplardan da her ne ad altında olursa olsun ücret, masraf, komisyon vb. talep etmeyecektir.

Bankanın uymak zorunda olduğu yasal düzenlemelerde belirtilen şartları taşıyan her personele kredi kartı ve personelin talebi halinde 2 (iki) adet ek kart verebilecektir. Protokol süresince bu kartların verilmesi, yenilenmesi, değiştirilmesi, iptal edilmesi ve kullanılmasından dolayı personelden ve ek kart hamillerinden herhangi bir yıllık kart ücreti veya başka adlar altında ücret alınmayacaktır. Elektronik ortamda bankacılık işlemlerinin yapılabilmesi için SMS yoluyla gönderilen şifreler için hiçbir ücret talep edilmeyecektir.

8.4. Kredi kartı kullanan personelin hesap kesim tarihi anlaşma süresince personelin talebi olmaksızın hiçbir şekilde değiştirilmeyecektir.

8.5. Banka, Kurum adına açılan hesaplardan da her ne ad altında olursa olsun ücret, masraf, komisyon vb. talep etmeyecektir, Bankadaki Kurum hesaplarından Kurumun diğer bankalarda mevcut TL hesaplarına yapılacak para transfer işlemlerinden her ne ad altında olursa olsun ücret, masraf, komisyon almayacaktır.

8.6. Banka, Kurumun istemesi halinde vadesiz hesap ve diğer ödemelere ilişkin hesap ekstre ve banka dekontlarını hiçbir masraf olmaksızın basılı bir şekilde gönderecektir.

8.7. Banka, Kurum personelinin bankacılık işlemlerini daha kolaylıkla yapabilmesi için yeterli personel görevlendirecektir. Protokol imzalandıktan sonra her personel adına ilk vadesiz maaş hesabı açma işlemleri Kurumun elektronik ortamda göndereceği personel bilgilerine göre topluca yapılacaktır.

8.8. İcra dairelerinden gelen haciz, nafaka gibi kesintiler Kurum tarafından yapılacak olup; Banka, kurum personelinin maaş hesabına, kurum tarafından yatırılan/aktarılan maaş, promosyon ve diğer ödemelerden bu kesintileri yapmayacaktır.

8.9. Banka, maaşın miktarına bakmaksızın ATM'den günlük nakit çekme miktarını **5.000**-Türk Lirasının altına düşürmeyecektir.

8.10. Banka, personelin verdiği otomatik ödeme talimatlarını personelin hesabında yeterli nakit bulunması halinde hiçbir masraf, faiz, komisyon almadan yerine getirmek zorundadır. Kişinin hesabında yeterli nakit bulunmasına rağmen bu talimatların yerine getirilmemesi halinde tüm sorumluluk bankaya aittir.

8.11. Bankanın kullandığı bankacılık sisteminin elverdiği ölçüde maaş ve ücretlerin personel hesabına doğru ve hızlı bir şekilde aktarılmasını sağlamak amacıyla maaş ve ek ders ücret listelerinin elektronik ortamda bankaya ulaşmasını sağlayacak yazılımları banka ücretsiz olarak verecektir.

8.12. Banka, Kurum personel bilgilerini şartname, protokol, TCK, KVKK, Bankacılık Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine uyulmak suretiyle başka amaçla kullanamaz ve bu bilgilerin gizli tutmakla yükümlüdür.

Madde 9. İhale Dokümanı

9.1. İhale Dokümanı aşağıdaki belgelerden oluşmaktadır:

a) Banka Promosyonu İdari Şartnamesi,

b) Ek Formlar:

1- Personel Sayıları Tablosu (Ek-1)

2- Nakit Akış Tablosu (Ek-2)

3- Banka Promosyonu İhalesi Banka Yetkilisi Mektubu (Ek-3)

4- Banka Promosyonu İhalesi Teklif Mektubu (Ek-4)

5- Teklif Zarfında Bulunması Gereken Bilgiler (Ek-5)

9.2. Kurum, Banka Promosyonu İhale İlanı ve eklerinin kurumun internet adresinde yayınlanmasından veya bankalara davet yazısının gönderilmesinden sonra ihale dokümanında değişiklik yapabilir. Yapılan değişiklik, tüm bankaların son teklif verme tarihinden en az 3(Üç) gün önce bilgi sahibi olmalarını sağlayacak şekilde Üniversitemiz <http://bankapromosyonu.pau.edu.tr> internet adresinde yayınlanır.

Madde 10. Teklifleri Değerlendirme Usulü

10.1. Pamukkale Üniversitesi Banka Promosyon İhalesi; herhangi bir ihale Kanununa tabi olmadan aşağıda belirtildiği şekilde ve kapalı zarf ve açık artırma usulü ile yapılacaktır. Tekliflerin değerlendirilmesinde, kişi başına ödenecek peşin promosyon tutarı esas alınacaktır.

10.2. Banka promosyon ihalesinde, kapalı zarf içinde sunulan ilk teklifler **3 (üç) yıllık (36 aylık) personel başına asgari 18.000,00 (Onsekizbin) TL'den az olamaz.** Bu miktarın altında kalan teklifi veren Banka değerlendirme dışı bırakılacaktır.

10.3. İstekliler, ihale tarih ve saati içerisinde ihaleye teklif vermeye ve protokol imzalamaya yetkili olduğunu gösteren **Yetki Formu (Ek-3)* ve Teklif Mektubunun (Ek-4)*** bulunduğu teklif zarfları Komisyona teslim edilecektir.

10.4. Teklif zarfının üstünde, bankanın adı, adresi, teklifin hangi işe ait olduğu bulunmalıdır (**Ek-5**). Teklif zarfının kapatıldığı yer yetkili kişi tarafından imzalı ve kaşeli olmalıdır. Şartnamede belirtilen saate kadar verilen teklifler sırasıyla alınacak ve teklif tutanağına kayıt edilecektir. Teklif sahibi komisyonda hazır bulunmadığı takdirde posta ile gönderilen teklif son ve kesin teklif olarak kabul edilecektir.

10.5. İhale saatinde istekliler tarafından kapalı zarf içinde sunulan belgeler ihale komisyonu tarafından kontrol edilecektir.

I. Oturumda belgeleri tam olan isteklilerin teklifleri hazır bulunan isteklilerin huzurunda alınıp sırasına göre açıklanacak ve oturum kapatılacaktır.

II. Oturumda ihale komisyonu tarafından tekliflerin idari şartnameye uygunluğunun değerlendirilmesi yapılacaktır.

III. Oturumda Madde 10.2 de belirtilen personel başına asgari miktarı geçen ve II. Oturumda teklifi idari şartnameye uygun bulunan bankalarla açık artırma usulü ile ihaleye devam edilecektir.

Açık artırma turlarına, kapalı zarf ile alınan tekliflerden en yüksek olan kişi başı promosyon tutarı üzerinden başlanarak **en az kişi başı 250-(İkiyüzelli) TL** ve katları şeklinde artırılmak sureti ile devam edilecektir. **Bu miktarı ihale sırasında değiştirmeye ihale komisyonu yetkilidir.** Açık artırma turlarının herhangi bir aşamasında üst üste 2 turda teklif vermeyen banka 3. turda teklif vermek zorundadır. İhaleden çekilmek isteyen banka son teklifini vererek bu teklifi ve kendi isteği ile çekildiğini yazılı olarak

***Banka tarafından sunulması gereken Yetki Formu, EK-3'te yer alan şablondan farklı olması halinde; EK 3'te yer alan formdaki unsurları içermesi kaydıyla geçerlidir.**

***Banka tarafından sunulması gereken Teklif Mektubu, EK-4'te yer alan şablondan farklı olması halinde; EK 4'te yer alan formdaki unsurları içermesi kaydıyla geçerlidir.**

Komisyonu iletcektir. Komisyon, istekli bankaların görüşme yapabilmeleri için ihaleye ara verebilir. En yüksek teklifi veren banka ile ikinci en yüksek teklifi veren bankadan yazılı son teklifleri alındıktan sonra ihale kararı alınmak üzere oturum kapatılır.

Madde 11- Ekonomik Açıdan En Avantajlı Teklif

11.1. Bu ihalede ekonomik açıdan en avantajlı teklif, şartnamede belirtilen tüm şartları kabul eden ve şartnamede yer alan ödeme şekline göre kişi başına verilen en yüksek teklif tutarıdır.

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

11.3. Protokol imzalanan banka, protokol ve eklerinden doğan tüm kanuni yükümlülüklerin yerine getirilmesine ait her türlü vergi, resim ve harçları karşılamakla yükümlü olup protokolden önce vergilerin yatırıldığını gösterir makbuzları Rektörlüğümüze ibraz etmek zorundadır.

Madde 12. Protokol

12.1. İhale üzerinde kalan istekli bankaya bu karar yazılı olarak bildirilecek ve protokolü imzalamaya davet edilecektir. İstekli bankanın, bu davetin tebliğ tarihini izleyen 5 (beş) iş günü içinde protokolü imzalaması şarttır. Protokol, Pamukkale Üniversitesi Rektörlüğünde imzalanacaktır. Protokol 01 Mayıs 2023 tarihinden itibaren yürürlüğe girecek olup İlk maaş ödemeleri 15 Mayıs 2023 tarihinde yapılacaktır. Protokol imzalanan banka **en geç 30.04.2023** tarihine kadar personel hesaplarının açılmasını sağlamak zorundadır.

Debit kartların personele teslim işlemleri Banka tarafından **en geç 10 Mayıs 2023** tarihine kadar tamamlanacaktır.

12.2. Ekonomik açıdan en avantajlı teklif veren isteklinin, protokol imzalama süresi içerisinde, protokolü imzalamaması halinde, açık artırma sonucunda teklif ettiği kişi başı promosyon bedelinin toplam Kurum personeli sayısı ile çarpılarak elde edilecek toplam tutarın **%2 (yüzde iki)**'si kadar ceza ödemeyi kabul eder. Bu aşamadan sonra aynı koşullarda ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklifi veren istekli protokolü imzalamaya davet edilir.

13- Cezai Hükümler

13.1. Anlaşmalı banka, protokol imzalandıktan sonra doğal afetler hariç yükümlülüklerini yerine getirmediği takdirde; 1'inci defa yazılı süre verilerek uyarılır. Banka, İdarece verilen bu sürede yükümlülüklerini yerine getirmemesi halinde protokol bedelinin **%2 (yüzde iki)**'si oranında ceza ödemeyi kabul eder. Bankanın yükümlülüklerini İkinci defa yerine getirmemesi durumunda ise protokol Kurum tarafından tek taraflı olarak feshedilir. Bu durumda Banka Kurumdan herhangi bir hak ve alacak talep edemez.

13.2. Bu şartnamede belirtilen bütün hususların banka tarafından yerine getirilmemesi durumunda idare tarafından tesis edilen işlemlerden dolayı banka, Kurumdan herhangi bir hak ve alacak talep edemez ve davacı olamaz.

13.3. Hizmetin devam ettiği süre içinde her ne sebeple olursa olsun; ilgili mercilerce bankanın faaliyetine

son verilmesi, bir kurumun gözetimi altına alınması, faaliyetini aksatacak şekilde bir olumsuzluk yaşaması durumunda Kurum protokolü tek taraflı fesih yetkisine sahiptir. Bu durumda Banka Kurumdan herhangi bir hak ve alacak talep edemez.

13.4. 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 Kurum mahkemedен bir karar almaya, ihtar ve protestoya gerek kalmaksızın protokolü sona erdirir. Bu durumda Banka Kurumdan herhangi bir hak ve alacak talep edemez.

13.5. İtilaf halinde DENİZLİ Mahkemeleri ve DENİZLİ İcra Daireleri yetkilidir.

BANKA PROMOSYONU İHALE KOMİSYONU

BAŞKAN	ÜYE	ÜYE
Dr. Öğr. Üyesi Umut TEPEKULE	Doç. Dr. Umut UYAR	Fehmi SÖYLEV
Strateji Geliştirme Daire Başkan V. (Harcama Yetkilisi)	(Kamu Çalışanı)	Türk Eğitim Sen Denizli-2 Nolu Şube Başkanı (Sendika Yetkilisi)

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ BİRİMLERİ PERSONEL SAYILARI							
S.NO	Birim	Akademik	İdari	Sözleşmeli	İşçi	Şirket Elemanı	Toplam
1	Acıpayam Meslek Yüksekokulu	26	6	0	0	0	32
2	Arkeoloji Enstitüsü	0	1	0	0	0	1
3	Bekilli Meslek Yüksekokulu	19	4	0	0	0	23
4	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	0	22	0	9	0	31
5	Bozkurt Meslek Yüksekokulu	9	4	0	0	0	13
6	Buldan Meslek Yüksekokulu	22	10	0	0	0	32
7	Çal Meslek Yüksekokulu	13	4	0	0	0	17
8	Çameli Meslek Yüksekokulu	3	1	0	0	0	4
9	Çardak Organize Sanayi Bölgesi Meslek Yüksekokulu	7	2	0	0	0	9
10	Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu	20	5	0	0	0	25
11	Denizli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	31	6	0	0	0	37
12	Denizli Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	16	5	0	0	0	21
13	Denizli Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	53	12	0	0	0	65
14	Dış Hekimliği Fakültesi	79	10	0	0	0	89
15	Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü	0	109	2	0	0	111
16	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	1	9	0	0	0	10
17	Eğitim Fakültesi	190	21	0	0	0	211
18	Fen Bilimleri Enstitüsü	4	6	0	0	0	10
19	Fen Edebiyat Fakültesi	0	0	0	0	0	0
20	Fen Fakültesi	91	8	0	0	0	99
21	Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Fakültesi	23	5	0	0	0	28
22	Genel Sekreterlik	0	32	0	0	0	32
23	Honaz Meslek Yüksekokulu	39	9	0	0	0	48
24	Hukuk Fakültesi	23	6	0	0	0	29
25	Hukuk Müşavirliği	0	8	0	0	1	9
26	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	0	131	0	249	0	380
27	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	140	29	0	0	0	169
28	İlahiyat Fakültesi	45	8	0	0	0	53
29	İletişim Fakültesi	15	7	0	0	0	22
30	İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	153	14	0	0	0	167
31	İslami İlimler Enstitüsü	0	1	0	0	0	1
32	Kale Meslek Yüksekokulu	17	5	0	0	0	22
33	Kurumsal İletişim Uygulama ve Araştırma Merkezi	0	0	0	0	1	1
34	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	0	12	0	0	0	12
35	Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	31	8	0	0	0	39
36	Mühendislik Fakültesi	191	37	0	0	0	228
37	Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi	8	5	0	0	0	13
38	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	0	22	0	0	0	22
39	Personel Daire Başkanlığı	0	116	76	0	0	192
40	Rektörlük	87	0	0	0	1	88

41	Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi	0	0	0	1042	1	1043
42	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	3	2	0	0	0	5
43	Sağlık Bilimleri Fakültesi	30	7	0	0	0	37
44	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	0	80	0	93	0	173
45	Sarayköy Meslek Yüksekokulu	6	1	0	0	0	7
46	Serinhisar Meslek Yüksekokulu	7	4	0	0	0	11
47	Sosyal Bilimler Enstitüsü	5	3	0	0	0	8
48	Sosyal Tesisler İktisadi ve İşletme Müdürlüğü	0	0	0	0	117	117
49	Spor Bilimleri Fakültesi	31	7	0	0	0	38
50	Spor Bilimleri ve Teknolojisi Araştırma ve Uygulama Merkezi	0	0	0	35	0	35
51	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	0	27	0	0	0	27
52	Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi	0	0	0	6	0	6
53	Tavas Meslek Yüksekokulu	17	2	0	0	0	19
54	Tavas Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	3	2	0	0	0	5
55	Teknik Eğitim Fakültesi	3	1	0	0	0	4
56	Teknoloji Fakültesi	54	10	0	0	0	64
57	Tıp Fakültesi	636	31	0	0	0	667
58	Turizm Fakültesi	21	4	0	0	0	25
59	Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü	0	0	0	0	4	4
60	Uygulamalı Bilimler Fakültesi	12	5	0	0	0	17
61	Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğü	0	485	575	0	0	1060
62	Yabancı Diller Yüksekokulu	41	4	0	0	0	45
63	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	0	41	0	17	0	58
64	Ziraat Fakültesi	5	1	0	0	0	6
GENEL TOPLAM		2230	1417	653	1451	125	5876

2022 YILINDA GELEN-GİDEN SAYISI		
	GELEN SAYISI	GİDEN SAYISI
AKADEMİK	128	151
İDARİ	35	33
SÜREKLİ İŞÇİ	2	29
SÖZLEŞMELİ	225	15
TOPLAM	390	228

2022 YILI AYLIK GERÇEKLEŞME

	ÖZEL BÜTÇE	DÖNER SERMAYE	PAÜ SOSYAL TES. MÜD.	TOPLAM
OCAK	42.539.526,24	18.874.205,89	886.421,27	62.300.153,40
ŞUBAT	43.892.518,51	19.545.176,82	575.440,95	64.013.136,28
MART	44.190.024,40	19.944.146,75	732.204,27	64.866.375,42
NİSAN	48.778.906,76	21.820.227,74	766.317,96	71.365.452,46
MAYIS	46.283.560,52	20.544.527,15	789.722,78	67.617.810,45
HAZİRAN	45.053.011,93	24.687.363,49	1.002.392,58	70.742.768,00
TEMMUZ	69.471.954,73	15.994.516,56	988.923,20	86.455.394,49
AĞUSTOS	67.500.087,88	30.067.203,93	929.926,35	98.497.218,16
EYLÜL	67.958.917,46	28.229.943,40	1.046.796,00	97.235.656,86
EKİM	69.721.254,47	28.998.655,03	1.397.865,10	100.117.774,60
KASIM	71.744.234,05	33.770.503,78	1.482.288,80	106.997.026,63
ARALIK	77.995.871,54	31.933.011,97	1.526.868,99	111.455.752,50
	695.129.868,49	294.409.482,51	12.125.168,25	1.001.664.520,00

2023 YILI YILLIK TAHMİNİ GERÇEKLEŞME

	ÖZEL BÜTÇE	DÖNER SERMAYE	PAÜ SOSYAL TES. MÜD.	TOPLAM
YILLIK	1.089.233.000	587.000.000	23.767.000	1.700.000.000*
AYLIK ORT.	90.769.417	48.917.000	1.980.583	141.666.667

* Bu tutara Temmuz 2023 maaş zammı dahil değildir.

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
BANKA PROMOSYONU İHALESİ BANKA YETKİLİSİ MEKTUBU

Sayı: 2023/02

.../... /2023

Konu: Banka Promosyon İhalesi

Banka Promosyonu İhale Numarası :2023/2
 1-Bankanın Adı :
 A) Adresi :
 B) Telefon ve Faks Numarası :
 C) Elektronik Posta Adresi :
 D) Bağlı Olduğu
 Vergi Dairesi :
 Vergi Nosu :
 2-İhale Konusu :Pamukkale Üniversitesi Banka Promosyon İhalesi
 3-İhale Usulü : Kapalı Zarf Teklif ve Açık Artırma Usulü ile İhale
 4-Kurumdaki Çalışan Personel Sayısı : **5876** (02.03.2023 tarihi itibarıyla)
 Yıl içinde personel hareketleri tahmini % +/- 2
 5-Kurum Personelinin Yıllık Nakit Akışı :a) 2022 Yıl Sonu İtibarıyla 1.001.664.520,00-TL
 gerçekleşmiştir.
 b) 2023 Yıl Sonu İtibarıyla 1.700.000.000,00-TL tahmin
 edilmektedir.
 6-Promosyon İhalesi Toplantı Yeri : Rektörlük Senato Salonu
 7-Promosyon İhalesi Tarih ve Saati : a) I. Oturum: 24/03/2023 Cuma günü, saat 09:30 Tekliflerin
 Kabulü ve açılması
 b) II. Oturum: 24/03/2023 Cuma günü, saat 10.00 ile 10.30 arası
 Komisyon tarafından tekliflerin idari şartnameye uygunluğunun
 değerlendirilmesi
 c)III. Oturum: 24/03/2023 Cuma günü, saat 10:30 Açık Artırma
 usulüne başlanması

BANKA 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, Banka Promosyon ihalesine katılmak üzere başvuruyuz.

2-Banka Promosyonu İhale Komisyonu daha fazla bilgi için Bankamızla irtibat kurabilir.

3-Aşağıdaki isim ve imzaları bulunan personelimiz, Pamukkale Üniversitesi Banka Promosyonu İhalesine teklif vermeye ve ihalenin üzerimizde bırakılması halinde Bankamız adına protokol imzalamaya 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

EK-4

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
BANKA PROMOSYONU İHALESİ TEKLİF MEKTUBU
..... Bankası

Sayı: 2023/02

.../... /2023

Konu: Banka Promosyon İhalesi

- Banka Promosyonu İhale Numarası :2023/2
- 1-Bankanın Adı :
- A) Adresi :
- B) Telefon ve Faks Numarası :
- C) Elektronik Posta Adresi :
- D) Bağlı Olduğu
- Vergi Dairesi :
- Vergi Nosu :
- 2-İhale Konusu :Pamukkale Üniversitesi Banka Promosyon İhalesi
- 3-İhale Usulü :Kapalı Zarf Teklif ve Açık Artırma Usulü ile İhale
- 4-Kurumdaki Çalışan Personel Sayısı : **5876** (02.03.2023 tarihi itibarıyla)
- 5-Kurum Personelinin Yıllık Nakit Akışı :a) 2022 Yıl Sonu İtibarıyla 1.001.664.520,00-TL gerçekleşmiştir.
- b) 2023 Yıl Sonu İtibarıyla 1.700.000.000,00-TL tahmin edilmektedir.
- 6-Promosyon İhalesi Toplantı Yeri : Rektörlük Senato Salonu
- 7-Promosyon İhalesi Tarih ve Saati : a)I. Oturum: 24/03/2023 Cuma günü, saat 09:30 Tekliflerin Kabulü ve açılması
- b)II. Oturum: 24/03/2023 Cuma günü, saat 10.00 ile 10.30 arası Komisyon tarafından tekliflerin idari şartnameye uygunluğunun değerlendirilmesi
- c)III. Oturum: 24/03/2023 Cuma günü, saat 10:30 Açık Artırma usulüne başlanması

Banka Promosyonu İhale Komisyonunca 24/03/2023 Cuma günü, saat 09:30'da ihalesi yapılacak olan Banka Promosyonu İhalesi işine ait idari şartname incelenmiş, okunmuş ve herhangi bir ayırım ve sınırlama yapmadan bütün koşullarıyla kabul edilmiştir. İhale dokümanında yer alan tüm düzenlemeleri dikkate alarak teklif verdiğimizizi, dokümanda yer alan yükümlülükleri yerine getirmememiz durumunda uygulanacak yaptırımları kabul ettiğimizi beyan ediyoruz. İhaleye ilişkin olarak aşağıdaki hususları içeren teklifimizin kabulünü arz ederiz.

3(Üç) Yıllık (36 aylık) süre için verilecek tutarı Banka Promosyonu olarak kişi başına(rakam)..... TL (Yazı ile) ödemeyi kabul ve taahhüt ederiz.

Saygılarımla.

Adı SOYADI
..... Bankası Yetkilisi

İmza

İHALE KAYIT NO: 2023/2

İHALE TARİHİ: 24/03/2023

İHALE KONUSU: PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ BANKA PROMOSYONU İHALESİ

İDARENİN ADI: PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ

**İHALE ADRESİ: Pamukkale Üniversitesi Rektörlüğü (Senato Salonu)
Rektörlük Hizmet Binası, Kat:2 Kınıklı, Pamukkale/DENİZLİ**

BANKA ADI:

BANKANIN TEBLİGAT ADRESİ:

TELEFON:

FAKS:

E-POSTA: