

MAAŞ VE BANKA PROMOSYONU İHALE ŞARTNAMESİ

MADDE 1 – KURULUŞA İLİŞKİN BİLGİLER

1.1.Kuruluşun;

Adı : Devlet Hava Meydanları İşletmesi Genel Müdürlüğü
Adresi : Mevlana Bulvarı No: 32 06330 Etiler/ANKARA
Telefon numarası : (312) 204 26 06
Faks numarası : (312) 212 37 60
Vergi No : 2940035331
Vergi Dairesi : Ankara Kurumlar Vergi Dairesi
Elektronik posta adresi : yasin.celiksu@dhmi.gov.tr, ayla.yilmaz@dhmi.gov.tr
İlgili personelin adı, soyadı ve unvanı: Yasin ÇELİKSU (Şube Müdürü), Ayla YILMAZ (Şef.V)

1.2.İstekliler, ihaleye ilişkin bilgileri yukarıdaki adres ve numaralardan görevli personelle irtibat kurmak suretiyle temin edebilirler.

MADDE 2 – TANIMLAR

2.1. **Kuruluş:** Devlet Hava Meydanları İşletmesi Genel Müdürlüğü'nün merkez ve taşra teşkilatını,
Personel: Kuruluş bünyesinde halen görev yapan personel (Yönetim Kurulu Üyeleri dahil) ile protokolün yürürlük süresi içerisinde Kuruluş bünyesine katılacak yeni personeli,
Maaş ve performans: Kuruluşun personeline yapacağı aylık maaş ve performans ödemelerinin net tutarını,
Diğer Ödemeler: Personelin alacağı ikramiye, mesai ve benzeri ödemelerin net tutarını,
Banka: İhale üzerinde kalan ve sözleşme imzalanan Banka ve tüm şubelerini,
Banka Promosyonu: Kamu kurumlarının maaş ödemelerini belirli bir banka aracılığıyla gerçekleştirmesi karşılığında personele sunulan nakdi teşvik ödemesidir.

MADDE 3 – DAYANAK

3.1. Bu şartname, Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün 17 Temmuz2012 tarih ve 28356 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan " Aylıkların Banka Aracılığıyla Ödenmesi Hakkında Genel Tebliğ (Sıra No:34) ", Başbakanlığın 20 Temmuz 2007 tarih ve 26588 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan 2007/21 sayılı Genelgesi, 5 Ağustos 2008 tarih ve 26958 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan 2008/18 sayılı Genelgesi ile 10 Ağustos 2010 tarih ve 27668 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan 2010/17 sayılı Genelgesine dayanılarak hazırlanmıştır.

MADDE 4 – KAPSAM

4.1. İhale konusu hizmet, Devlet Hava Meydanları İşletmesi Genel Müdürlüğü merkez ve taşra personelinin maaş, performans, fazla mesai ve benzeri diğer ödemelerini, personele ödenecek promosyon miktarını, faizsiz kredi kullandırılmasını ve personele sunulacak bankacılık hizmetlerine dair esasları, tarafların karşılıklı hak ve yükümlülüklerini kapsar.
4.2. İhaleye ilişkin Kuruluşun muhtemel personel sayısı ve mali bilgileri, ihale dokümanlarından olan ekteki bilgi formu içerisinde belirtilmiştir.

MADDE 5 – İHALEYE İLİŞKİN BİLGİLER İLE SON TEKLİF VERME TARİHİ VE SAATİ

5.1. İhaleye İlişkin Bilgiler;

İhale usulü : Herhangi bir ihale kanuna tabi olmayan “Kapalı Zarf ve Açık Artırma”
Tekliflerin sunulacağı adres : DHMİ Mali İşler Dairesi Başkanlığı
İdari İşler Şefliği
Mevlana Bulvarı No:32
06330 Etiler/ANKARA
İhalenin yapılacağı adres : DHMİ Genel Müdürlük İhale Salonu
Mevlana Bulvarı No:32
06330 Etiler/ANKARA
İhale tarihi : 20.01.2026
İhale saati : 11.00
İhale son teklif verme) tarihi : 20.01.2026
İhale (son teklif verme) saati : 10.30

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

5.3. Verilen teklifler, zeyilname düzenleme hali hariç, herhangi bir sebeple geri alınmaz.

5.4. Saat ayarlarında, Türkiye Radyo Televizyon (TRT) ulusal saat ayarı esas alınır.

MADDE 6 – İHALE DOKÜMANININ KAPSAMI

6.1. İhale dokümanı aşağıdaki belgelerden oluşmaktadır:

- a) Şartname
- b) Protokol
- c) Banka yetkilisi mektubu
- d) Teklif mektubu
- e) Personel Bilgi formu

6.2. Ayrıca, bu Şartnamenin ilgili hükümleri gereğince Kuruluşun düzenleyeceği zeyilnameler ile isteklilerin yazılı talepleri üzerine Kuruluş tarafından yapılan yazılı açıklamalar, ihale dokümanının bağlayıcı bir parçasıdır.

6.3. İstekli tarafından, ihale dokümanının içeriği dikkatli bir şekilde incelenmelidir. Teklifin verilmesine ilişkin şartların yerine getirilmemesinden kaynaklanan sorumluluk teklif verene aittir.

MADDE 7 – BİLDİRİM VE TEBLİGAT ESASLARI

7.1. Bildirim ve tebligatlar, iadeli taahhütlü posta yoluyla veya imza karşılığı elden yapılır.

MADDE 8 – İHALEYE KATILABİLMEK İÇİN GEREKEN BELGELER VE YETERLİLİK KRİTERİ

8.1. İsteklilerin ihaleye katılabilmeleri için aşağıda sayılan belgeleri teklifleri kapsamında sunmaları gerekir:

- a) Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren banka yetkilisi mektubu
- b) İmza beyannamesi veya imza sirküleri
- c) Teklif mektubu

8.2. İhaleye katılmak için yeterlilik belgesi olarak, Kuruluşun bilgi formunda belirtilmiş olan taşra teşkilatının bulunduğu illerin en az 40 (kırk) 'ında şubesi olduğuna dair istekli olan bankanın Genel Müdürlüğüne onaylı belge.

8.3. İstekliler, yukarıda sayılan belgelerin aslını veya aslına uygunluğu noterce onaylanmış örneklerini vermek zorundadır.

MADDE 9 – TEKLİF HAZIRLAMA GİDERLERİ

9.1. Tekliflerin hazırlanması ve sunulması ile ilgili bütün masraflar isteklilere aittir. İstekli teklifini hazırlamak için yapmış olduğu hiçbir masrafı Kuruludan isteyemez. Diğer yandan uygulama süresince promosyon ödemeleri nedeniyle Kuruludan herhangi bir ad altında ödeme talep edilemez.

MADDE 10 – İHALE DOKÜMANINA İLİŞKİN AÇIKLAMA YAPILMASI

10.1. İstekliler, tekliflerin hazırlanması aşamasında, ihale dokümanında açıklanmasına ihtiyaç duydukları hususlarla ilgili olarak, ihale tarihinden 10 iş günü öncesinde yazılı açıklama talep edebilirler. Kuruluş taleple ilgili açıklama yapılmasını gerekli görmesi halinde yazılı olarak cevap verir.

MADDE 11 – İHALE DOKÜMANINDA DEĞİŞİKLİK YAPILMASI

11.1. İhale dokümanında tespit edilen maddi ve teknik hatalar, zeyilname düzenlenmek suretiyle değiştirilebilir.

MADDE 12 – İHALE SAATİNDEN ÖNCE VEYA SONRA İHALENİN İPTAL EDİLMESİ

12.1. Kuruluş tarafından gerekli görülen veya ihale dokümanında yer alan olumsuz bir hüküm nedeniyle ihale saatinden önce ihale iptal edilebilir. Bu husus yazılı olarak isteklilere bildirilir.

12.2. İhale komisyonu kararı üzerine, Kuruluş, verilmiş olan bütün teklifleri reddederek ihaleyi iptal etmekte serbesttir.

12.3. Diğer yandan, ihalenin iptal edilmesinden dolayı, isteklilerce Kuruludan herhangi bir hak talebinde bulunulmaz.

MADDE 13 – TEKLİF VE PROTOKOL

13.1. Teklifler her bir personele 3 yıl (36 ay) için en yüksek verilen teklif üzerinden ödenecek toplam promosyon tutarını ve/veya faizsiz kredi kullanılmasını içerecektir. Ancak; açık arttırma turlarına başlanılmadan önce komisyon yeni şartlar ihdas edebilir.

13.2. İhale sonuçlandığında, Kuruluş ile banka arasında ekteki protokol imzalanacaktır.

MADDE 14 – TEKLİFLERİN SUNULMA ŞEKLİ

14.1. İstekli bankanın yetkilendirdiği personeli tarafından imzalanmış teklif mektubu ve ihaleye katılabilme şartı olarak bu şartnamede istenilen bütün belgeler (Yetki belgesi, imza sirküleri, banka şube belgesi, imzalı şartname, imzalı protokol) zarf içerisinde sunulur.

14.2. Teklif zarfının üstünde; bankanın adı, adresi, teklifin hangi işe ait olduğu ve zarfın kapatıldığı yer imzalı olmalıdır.

14.3. Teklif sunacak Banka, kendisine gönderilen şartname ve protokolün her sayfasını imzalayacaktır.

14.4. Teklifler, son teklif verme saatine kadar Kuruluşun Mali İşler Dairesi Başkanlığı İdari İşler Şefliğine teslim edilir.

MADDE 15 – TEKLİF MEKTUBUNUN ŞEKLİ VE İÇERİĞİ

- 15.1. Teklif mektubu ekteki form örneğine uygun şekilde yazılı ve imzalı olarak sunulur.
- 15.2. Teklifler 3 yıl için verilir.
- 15.3. Teklif mektubunda, kazıntı ve silinti olamaz.

MADDE 16 – TEKLİFLERİN ALINMASI, AÇILMASI, AÇIK ARTIRMAYA GEÇİLMESİ VE PROTOKOLE DAVET

- 16.1. İhale komisyonu, ihaleyi belirtilen saatte başlatır. Bu saate kadar kaç teklif verildiğini tutanakla tespit eder ve ihaleye katılan isteklilere duyurur.
- 16.2. İhale komisyonu teklif zarflarının alınış sırasına göre açar ve inceler. Usulüne uygun verilmemiş teklif veya belge var ise bu hususu tutanakla tespit eder ve bu tekliflerin sahibi isteklileri ihale dışı bırakır.
- 16.3. İhale dokümanı uygun olan isteklilerle ihaleye devam edilir ve bu isteklilerin ihale dosyaları sunmuş oldukları ilk yazılı teklifleri, Komisyonca tutanak altına alınır ve ihaleye katılan isteklilere açıklanır.
- 16.4. İsteklilerden zarf alınış sırasına göre ve tur yapma şeklinde sözlü olarak yeniden teklif istenir ve sözlü olarak teklif edilen tutar, tutanağa yazılır. İstekliler ilk 5 turda kendilerine sıra geldiğinde, kendisinden önceki isteklinin en son teklif ettiği tutarı asgari 1.000 (bin) TL artırmak zorundadır. İstekli asgari 1.000 (bin) TL artırma yapamadığı takdirde, ihaleden çekilmiş olduğu kabul edilecek ve bu husus tutanağa yazılarak, istekliye imzalatılacaktır. Ancak; Komisyon açık artırma turlarına başlanılmadan önce ve ileriki aşamalarında asgari artırım tutarlarında daha yüksek veya daha az bir fiyat aralığı belirleyebileceği gibi yeni şartlar ihdas edebilir.
- 16.5. Komisyon, ihale aşamasında istekli bankaların kendi yetkilileri ile görüşme yapabilmeleri için süre talebinde bulunmaları halinde makul bir süre takdir ederek, ihaleye ara verebilir.
- 16.6. En yüksek tutarı veren banka ihaleyi kazanır. İhalenin sonuçlanması ve ihale komisyon kararının düzenlenmesi sonucu, üzerinde ihale kalan istekli, protokol imzalamaya davet edilir. İstekli 10 gün içerisinde protokolü imzalamak zorundadır. Belirlenen sürede ihaleyi kazanan istekli sözleşme imzalamadığı takdirde en iyi ikinci teklifi veren istekli sözleşme imzalamaya davet edilir veya İhale komisyonunca ihale iptal edilir.
- 16.7. Protokol ve/veya eklerin imzalanmasına ilişkin her türlü vergi resim ve harçlar ile diğer protokol giderleri Bankaya aittir.

MADDE 17 – MAAŞ VE PROMOSYON ÖDEME ŞARTLARI

- 17.1. Banka yapılacak olan protokol kapsamında mevzuata uygun olarak maaş, performans ve diğer personel ödemelerini yapacaktır.
- 17.2. Kuruluş; personelin net maaş ve performans tutarlarını, her ayın 15'inden 2 (iki) iş günü önce Bankada bulunan hesaplara aktarır. Diğer ödemelerde bu süre dikkate alınmaz. Banka bu ödemeleri, kuruluş personelinin maaş hesaplarına, her ayın 14'ünü 15'ine bağlayan gece yarısı, saat 00:01-04:00 arası, hesap sahibi personelin kullanımına hazır hale getirir.
- 17.3. Banka, maaş ödediği tüm Kuruluş personeline, şartsız olarak promosyon ödemek zorundadır. Promosyon ödemeleri peşin ödenecektir.
- 17.4. Faizsiz kredi seçeneğini tercih eden personel için kredi masrafları uygulanabilecek en alt seviyeden belirlenecek ve hayat sigortası tutarı yıllara yayılacaktır.
- 17.5. Toplu promosyon ödemesi gerçekleşikten sonra herhangi bir şekilde iş başı yapmış olanlara, ilk maaşı aldıkları ayı takip eden ayda kıst şeklinde hesaplanan promosyon tutarı ödenecektir. Diğer yandan promosyon aldıktan sonra herhangi bir nedenle ayrılmış olanlardan, peşin olarak ödenmiş promosyon tutarı geri alınmayacaktır.

17.6. Yapılacak protokol kapsamında, banka tarafından verilecek ya da yenilenecek banka kartı, kredi kartı bakımından kişiler aksini talep etmedikçe, 5464 sayılı Kanun uyarınca Türkiye’de yerleşik ve faaliyet iznini haiz kartlı sistem kuruluşlarının altyapılarının kullanılmasına öncelik tanınacaktır.

MADDE 18 – CEZAI HÜKÜMLER

- 18.1.** Açık artırma sonucunda ihaleyi kazanan bankanın protokol imzalamaya yanaşmaması halinde, ihalede verdiği teklifin (Personel başı promosyon tutarı*Personel sayısı) %10’u (yüzde onu) kadar ceza ödemeyi kabul eder.
- 18.2.** İstekli olarak ihaleyi kazanan banka, bu şartname ve eklerinde belirtilen şartları yerine getirmekle sorumludur. Yükümlülüklerini yerine getirmediği takdirde; 2. defa yazılı olarak uyarılır. 3. defa tekrarında protokole esas toplam tutarın (Personel başı promosyon tutarı*Personel sayısı) %10 oranında ceza uygulanır; 4. defa tekrarında ise sözleşme tek taraflı olarak feshedilir.
- 18.3.** Bu şartnamede belirtilen hususlar banka tarafından yerine getirilmediği takdirde, doğacak sonuçlarla ilgili banka herhangi bir hak talep edemez ve davacı olamaz.
- 18.4.** Anlaşma yapılan Banka’nın, bu şartnamenin 6.2. maddesi kapsamındaki şubesinin herhangi bir sebepten dolayı kapanması halinde, Kuruluş personeline verdiği hizmetleri aksatmamak için gerekli tedbirleri alır. Söz konusu tedbirleri almadığı takdirde yapılan protokol kendiliğinden sona erer.
- 18.5.** Banka anlaşma halinde imzalanacak protokol ile üstlendiği işleri Kuruluşun yazılı izni olmaksızın tamamen veya kısmen bir başkasına devredemez. Devrettiği takdirde her türlü sorumluluğu Banka’ya ait olmak üzere Kurum mahkemeden bir karar almaya, ihtar ve protestoya gerek kalmaksızın sözleşmeyi sona erdirir. Bu durumda Banka Kurumdan herhangi bir hak iddia edemez.

MADDE 19 – ANLAŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ

- 19.1.** Uygulama aşamasında doğacak sorunlar karşılıklı görüşmeler ile giderilir. Ancak anlaşma sağlanamazsa yargıda dava konusu edilebilir.
- 19.2.** İtilaf halinde Ankara Mahkemeleri yetkilidir.

MADDE 20 – DİĞER HUSUSLAR

- 20.1.** Bu şartname konusu işlerin Bankaya verilmesi, Kuruluşun diğer bankacılık işlemlerinin Banka ile yapacağı anlamına gelmez. Diğer yandan Tek Kurumlar Hesabı kapsamına Alınacak Kamu İdareleri ve Hesaplarının Belirlenmesi Hakkındaki 17 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile ilgili düzenlemeler her iki tarafı da bağlar.
- 20.2.** Banka Kuruluş ile arasında yapılacak olan protokol süresince ve sonrasında elde ettiği personel bilgilerini, bu şartname hükümleri dışında başka bir amaç için kullanamaz ve üçüncü şahıslarla paylaşamaz. Banka, başta 5411 sayılı " Bankacılık Kanunu " ve 6698 sayılı " Kişisel Verilerin Korunması Kanunu " olmak üzere diğer kanunlar ve ikincil düzenlemelere ilişkin yükümlülöklere uymak zorundadır.
- 20.3.** Anlaşma yapılan Banka'nın herhangi bir sebepten dolayı tüzel kişiliğinin sona ermesi halinde protokol kendiliğinden sona erer. Bu durumda Banka ödenmiş promosyon tutarının iadesini talep edemez, herhangi bir hak iddia edemez ve davacı olamaz.