



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Rektörlük



17.10.2025

Sayı : E-61127492-934.02-2500237553
Konu : İhale Tarihinde Değişiklik (Banka
Promosyon İhalesi Teklif Mektubu)

DAĞITIM YERLERİNE

İlgi : 24.09.2025 tarihli ve E-61127492-934.02-2500216515 sayılı yazımız.

İlgide yer alan yazımız ile Üniversitemiz personeli için 22.12.2025- 22.12.2028 tarihleri arasını kapsayacak 3 (Üç) yıllık süreli Banka Promosyon İhalesinin 22 Ekim 2025 Çarşamba günü 14.00 yapılacağı tarafınıza bildirilmişti.

Rektörlüğümüz ihalenin “Banka Promosyonu İhale Şartnamesi” ve “Maaş Ödemeleri ve Promosyon Protokol Tasarısı”nda değişiklik yapılmadan 14 Kasım 2025 Cuma günü 14.00’e ertelenmesine karar vermiştir.

İhalemize teklif vermek isteyen bankaların ekte sunulan "*Banka Promosyon İhalesi Şartnamesi*" ve “Protokol Tasarısı”nda belirtilen hususlar çerçevesinde yine yazımız ekinde yer alan "*Teklif Vermeye Yetkili Olduğuna Dair Belge*"yi ve "*Teklif Mektubu*"nu doldurularak kapalı zarf içinde aşağıda belirtilen tarih ve saate kadar, aşağıdaki adresi göndermeleri/getirmeleri ve ihale saatinde yetkilendirilmiş temsilci/temsilcilerinin aşağıda belirtilen adreste hazır bulunması gerekmektedir.

İhale Tarihi : 14 Kasım 2025 Cuma günü 14.00

İhale Adresi: Ondokuz Mayıs Üniversitesi Rektörlük Binası 2. Kat, Genel Sekreterlik (Eski Senato Salonu) Kurupelit Kampüsü, 55139 Atakum / SAMSUN (Tel 0 362 319 19 dan 7020)

İhale Usulü: Kapalı Zarf ve Açık Artırma Usulü

Bilgilerinize sunulur.

Serap SİVRİOĞLU SEZER
Genel Sekreter V.

Ek: Banka_Promosyon_İhalesi_Dokümanları

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: 7AFTME3

Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/ondokuz-mayis-universitesi-ebys>

Adres: Ondokuz Mayıs Üniversitesi Rektörlük Binası

Telefon No:

e-Posta:

Kep Adresi: omu@hs01.kep.tr

Faks No: (0 362) 4576091

İnternet Adresi:

Bilgi için :

Telefon No:

Direkt Hat:

Cemile Yıldız Kırıcı

Şef

(0 362) 3121919 - 7016





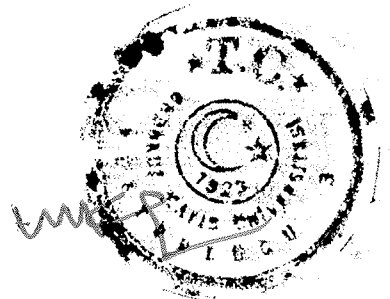
T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
Banka Promosyonu İhale Dokümanları

BANKA PROMOSYONU İHALE ŞARTNAMESİ

Genel bilgiler

MADDE -1

- (1) Kurumun Adı : Ondokuz Mayıs Üniversitesi
Adres : Ondokuz Mayıs Üniversitesi Rektörlüğü
Atakum/SAMSUN
Telefon Numarası : 0 362 312 19 19 - (7020)
Faks Numarası : 0 362 457 60 91
- (2) İhale Konusu : Banka Promosyon İhalesi
- (3) İhale Usulü : Herhangi bir ihale kanununa tabi olmayan
“Kapalı Zarf ve Açık Artırma Usulü”
- (4) Kurumda Çalışan Personel Sayısı
(31 Ağustos 2025 tarihi itibarı ile) : 6625
- (5) Üniversite Vergi Numarası : 643 036 72 33 Gaziler Vergi Dairesi
- (6) Kurum Personelinin Yıllık Nakit Akışı : (Maaş+Ekders+Mesai+İkramiye+Döner Sermaye)
2024 yılı itibarıyla (Net) : 4.839.423.000 TL
2025 yılı itibarıyla (31 Ağustos’a kadar) : 4.536.485.000 TL
- (7) Promosyon İhalesi Toplantı Yeri : Ondokuz Mayıs Üniversitesi Rektörlük Binası 2. Kat,
(Eski Senato Salonu) Kurupelit Kampüsü, 55139 Atakum
/ SAMSUN
- (8)- Promosyon İhalesi Tarih ve Saati : 14 Kasım 2025 Cuma günü 14.00





T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
Banka Promosyonu İhale Dokümanları

Amaç

MADDE 2- (1) Bu şartnamenin amacı, Maaş Promosyon Genelgesi uyarınca yapılacak olan Ondokuz Mayıs Üniversitesi (OMÜ) personelinin maaş promosyon ihalesi esas ve usullerini düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 3 – (1) Bu şartname, Üniversitede kadrosunda bulunan 657 sayılı Kanunun 4/A-B maddesi kapsamında bulunan memur, 4857 sayılı Kanun kapsamında bulunan daimi işçi/sürekli işçi ile 2914 sayılı Kanununa tabi öğretim elemanı kadrosunda bulunan çalışanları kapsar.

Teklif verecek bankalar

MADDE 4- (1) Maaş promosyonu ihale tekliflerinin OMÜ personelinin yarıyıl ve yaz tatillerinde işlem yapma konusunda sıkıntı çekmeyeceği yaygın servis ağı bulunan bankalarca verilmesi gerekmektedir.

(2) Bankanın bilişim alt yapısının, Hazine ve Maliye Bakanlığının Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) otomasyon sistemi ile entegre olması gerekmektedir.

Sözleşme süresi

MADDE 5- (1) Maaş promosyonu sözleşme süresi 22.12.2025- 22.12.2028 tarihleri arasında kapsayacak şekilde 3 (Üç) yıl olacaktır. Bu sözleşme 22.12.2028 tarihinde herhangi bir bildirimle gerek kalmaksızın kendiliğinden sona erecektir.

ATM'lerde para bulundurma ve para çekme limiti

MADDE 6- (1) Banka; maaş-özlük ve diğer ödemelerde haftanın her günü ve saatinde ATM'lerde yeterli miktarda para bulundurmakla yükümlüdür. Maaş miktarına bakılmaksızın ATM'den günlük para çekme limiti protokolün birinci yılı en az **10.000 TL** olacaktır. Sonraki yıllarda ise memur maaş artışı oranında artırılacaktır.

ATM arızaları

MADDE 7- (1) Banka; ATM'lerde oluşacak arıza ve para bitiminde durumun bankaya bildirilmesinden itibaren bir gün içerisinde mevcut duruma müdahale edip hizmetin devamını sağlamak zorundadır.

Maaş ödemeleri

MADDE 8- (1) OMÜ; personelin maaş ödemelerini her ay başından iki iş günü önce bankada bulunan kurum/birim hesaplarına aktarır. Banka bu ödemeleri her ayın 15'inin başladığı gece 00.01'de personelin hesaplarına aktararak hesap sahibi personelin kullanımına hazır hale getirir. Diğer ödemeler ise ödeme ayrıntı listesinin bankaya ulaştığı ve EFT'nin yapıldığı gün hesap sahibi personelin kullanımına hazır hale getirilir. Maaş ödemelerinin erkene alındığı durumlarda banka bu hususu dikkate alarak gerekli tedbirleri almak ve maaşları zamanında ödemek zorundadır.

(2) İşçi ikramiyesi, ilave tediye ve maaşlar, bayram ve çeşitli nedenlerle Devletin erken ödeme kararı alması durumunda, Üniversite tarafından kararın bankaya yazılı olarak bildirilmesi halinde ödemeler, ilgili tutarın Üniversitenin bankadaki hesaplarına gelmesini izleyen gün hesap sahibi personelin kullanımına hazır hale getirilecektir.

(3) Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından nakdin Üniversitemiz hesaplarına geç gönderildiği durumlarda, para Üniversitenin hesabına geçtiği gün bankaya aktarım yapılacaktır. Bu durumda iki iş günü şartı aranmayacaktır.

Promosyon ödeme zamanı

MADDE 9- (1) Personele sağlanan promosyonun tamamı, ilk maaş ödemesinin yapılacağı **15.01.2026** tarihinde, maaşlarla birlikte, hiçbir kesinti yapılmaksızın, kurumdan gönderilen listede ismi bulunan personele, bir defada ve peşin olarak banka tarafından ödenecektir.

Promosyon ödeme şekli

MADDE 10- (1) Banka; sözleşmenin imzalanmasından sonra Üniversitemize açıktan veya naklen ataması yapılan ve ücretsiz izinden dönen personelin promosyonlarını, geriye kalan süreyi hesaplayıp orantılı olarak, personelin göreve başladığı tarihi izleyen ayın başından geçerli olmak üzere Ocak ve Temmuz aylarında kurumdan gelen listeye göre defaten peşin olarak ödeyecektir.

(2) Kurumumuza naklen gelen personelin geldiği kuruma promosyon almadığını veya almış



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
Banka Promosyonu İhale Dokümanları

ise almış olduğu promosyon sözleşme süresinin hangi tarihler arasını kapsadığını belgelemesi halinde kalan kısmı, Üniversitemizde göreve başladığı tarihten sonra bu sözleşmenin kalan süresinden düşülerek kıst promosyon hesaplanacaktır.

Örnek: Naklen gelen personelin geldiği kurumda 01.01.2024 - 31.12.2026 tarihleri arasındaki 36 aylık promosyon sözleşmesi uyarınca 150.000,00 TL ödeme yapılmıştır. Üniversitemize naklen geçiş yaparak 01.06.2026 tarihinde göreve başlamıştır. Üniversitemiz maaş promosyon sözleşmesi 22.12.2025 - 22.12.2028 tarihleri arasını kapsamaktadır. Bu durumda Üniversitemizden 31.12.2026 tarihinden sonraki kısma tekabül eden miktarda promosyon, göreve başladığı tarihten sonra yukarıda belirtilen tarihlerde peşin ve defaten banka tarafından ödenecektir.

(3) Naklen gelen personelin geldiği kurumda yapılan maaş sözleşmesinde nakil tarihinden sonraki kısma tekabül eden promosyonu iade edeceğine dair hüküm olması ve personelin promosyonun bu kısmını iade ettiğini kanıtlaması halinde Üniversitemizde göreve başladığı tarihten itibaren maaş promosyonu yukarıda belirtilen tarihlerde kıst olarak ödenecektir.

(4) Sözleşmenin yürürlüğe girmesinden sonra askerlik, ücretsiz izin, ölüm, emeklilik gibi nedenlerle kurumdan ayrılan personelden banka tarafından ödenen promosyonun iadesi istenilmeyecektir. Müstafi sayılma, kurumlar arası nakil, istifa, kamu görevinden çıkarılma, iş akdinin feshi vb. nedenlerle kurumdan ayrılanlardan, banka ödediği promosyonu kıst olarak isteyebilir. Bu durumda tahsilata ait yükümlülükler bankaya aittir.

Masraf ve komisyon

MADDE 11- (1) Banka ATM'lerini; OMÜ personeline herhangi bir masraf komisyon vb. talep etmeden kullandıracaktır.

(2) Banka; anlaşma süresince bankamatik kartı, ek kart, kredi kartları ve kredi kartı ek kartları verilmesi, yenilenmesi, değiştirilmesi, iptal edilmesi veya kullanılmasından ya da kullanılmamasından dolayı OMÜ personelinden yıllık kart ücreti ile internet bankacılığı, telefon bankacılığı veya ATM aracılığı ile gerçekleştirilen havale, FAST, EFT ve diğer bankacılık işlemlerinden (günün her saatinde yapılan) ayrıca personelin bankadaki hesaplarından anlaşma süresince aylık veya yıllık hesap işletim ücreti, işlem masrafı, kart aidatı üyelik ücreti vb. herhangi bir ücret veya her ne ad altında olursa olsun başka hiçbir masraf ve/veya ücret talep etmeyecektir.

Banka şubesi ve ATM

MADDE 12- (1) Banka; Üniversite personelinin sayısını da dikkate alarak Kurupelit Kampüsünde en az 3, Güzel Sanatlar Kampüsünde en az 1 ATM kurmak ve Kurupelit Kampüsünde Üniversitenin belirleyeceği yerde şube açmak zorundadır. Banka şubesi açılışı ve ATM'lerin kurulumu yer tesliminden itibaren 60 gün içinde tamamlanır. Bu fıkra kapsamında belirtilen hizmetlerin Banka tarafından yerine getirilmemesi veya eksik getirilmesi halinde protokol kendiliğinden sona erer. Böyle bir durumun vukuu bulması halinde kurum yeni bir Banka ile anlaşana kadar Banka protokol kapsamındaki yükümlülüklerine devam eder.

(2) Üniversitenin birimi bulunan ilçelerde, Bankanın ATM'si yoksa; personelin her türlü işlemini ücretsiz yapacağı bir banka ile anlaşma yaparak, bunu sözleşme imzalanmadan önce Üniversiteye bildirecektir.

(3) Şube ve ATM'nin kurulacağı yere ait her türlü kira, elektrik, vb. giderler bankaya aittir. Üniversitemiz Kampüs alanında ihaleyi kazanarak bankacılık hizmeti verecek olan banka şubesinden ve kurulacak tüm ATM cihazlarından, idarenin belirleyeceği miktarda kira bedeli tahsil edilecektir.

(4) Anlaşma yapılan Banka; OMÜ personelinin bankacılık işlemlerini daha kolaylıkla yapabilmesi için yeterli personel görevlendirecektir.

(5) Her personel ve birim adına vadesiz maaş hesabı açma işlemi Üniversitemiz birimlerine gönderilen banka personeli tarafından yapılacaktır. Banka, ancak Üniversitemiz personelinin isteği halinde ek hesap, nakit avans kredisi ve fon hesabı açabilecektir.

(6) Banka tarafından verilecek kartların personel tarafından aksi talep edilmedikçe 2025/1 Cumhurbaşkanlığı Genelgesi uyarınca Türkiye'de yerleşik ve faaliyet iznini haiz kartlı sistem kuruluşlarınca çıkarılan kartlar arasında yer alması gerekmektedir.

Personel bilgilerinin gizliliği

MADDE 13- (1) Banka; anlaşma süresince ve daha sonra elde ettiği personel bilgilerini hem

[Handwritten signatures and stamps]



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
Banka Promosyonu İhale Dokümanları

bu şartname hükümleri, Türk Ceza Kanunu, Bankalar Kanunu ve Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümlerine göre başka bir amaçla kullanmayacak ve bu bilgileri gizli tutacaktır.

Hesaptan yapılacak özel kesintiler

MADDE 14- (1) Üniversite personelinin yazılı talebi halinde ilgili birimler tarafından bankaya verilecek olan listeler ile bildirilen özel kesintiler (lojmanlara ait elektrik, su, yakıt, yemek, bakım-onarım bedelleri ile özel telefon kesintileri vb.) her ayın 15'inde personelin hesabından kesilerek, bankada açılacak olan ilgili hesaplara ücretsiz olarak aktarılacaktır. Bu hesaplardan yapılacak işlemlerden havale ücreti, aylık veya yıllık hesap işletim ücreti, işlem masrafı veya her ne ad altında olursa olsun başka bir ücret/masraf talep edilmeyecektir.

İcra kesintisi yasağı

MADDE 15- (1) Banka, Üniversitemiz personelinin ve birimlerin hesaplarına icra kesintisi yapmayacak ve hesaba bloke (kurum personelinin kendi rızası ile imzaladığı sözleşme, yazılı beyan, vb. durumlar hariç) koymayacaktır. Kesinti yapılması gereken durumlarda kurumdan yazılı görüş alınacak ve bu görüş doğrultusunda işlem yapılacaktır.

İhale usulü ve tekliflerin değerlendirilmesi

MADDE 16- (1) Banka promosyon ihalesi kapalı zarf ve açık artırma usulü ile yapılacaktır.

(2)İhale tarih ve saatine kadar içerisinde "**Teklif Vermeye Yetkili Olduğuna Dair Belge**" (Ek-1) ile "**Teklif Mektubu**" (Ek-2)'nin bulunduğu teklif zarfı, Ondokuz Mayıs Üniversitesi Rektörlük Binası 2. Kat, (Eski Senato Salonu) Kurupelit Kampüsü, 55139 Atakum/SAMSUN adresine elden veya ihale saatine kadar posta ile teslim edilecektir.

(3)Teklif zarfının üstünde, bankanın adı, tam adresi bulunmalıdır.

(4)Şartnamede belirtilen saate kadar verilen teklifler sırasıyla alınacak ve teklif tutanağına kaydedilecektir.

(5)Teklif sahibi, komisyonda hazır bulunmadığı takdirde posta ile gönderilen teklif son ve kesin teklif olarak kabul edilecektir.

(6)İhale son teklif verme saatine kadar yukarıda belirtilen adrese ulaşmayan ve şartnamede belirlenen usule uygun olmayan teklif mektupları değerlendirmeye alınmayacaktır.

(7)Banka, kişi başına teklif ettiği tutarı "**Teklif Mektubu**"nda rakam ve yazı ile açıkça belirtecektir. Bu tutar kişi başına net 110.000,00 TL (Yüzonbin Türk Lirası) altında olmayacak, bu miktarın altındaki teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.

(8)Bankalar tarafından ihale günü ve saatine kadar kapalı zarf içinde verilen ilk teklifler komisyon tarafından hazır bulunanların huzurunda açıldıktan sonra okunarak diğer turlara geçilecektir. İlk teklifler kapalı zarf içinde yazılı olarak alındıktan sonra diğer turlar, yazılı teklifler alınmak suretiyle açık artırma usulü ile devam edecektir.

(9)Bankalar tarafından talep edilmesi halinde, tur bitimlerinde istekli bankalara görüşme yapabilmesi için 15 dakika aralıklarla komisyon tarafından süre verilebilir. İlaveten talep halinde komisyon 10 dakika ek süre verebilir.

(10)Bankalar tekliflerini, ilk tur hariç diğer turlarda, bir önceki turdaki en yüksek tekliften en az kişi başı 500,00 TL (Beşyüz Türk Lirası) ve katları şeklinde artırarak verecektir. Açık artırma bankalardan birinin çekilmesine kadar devam edecektir. Ancak Bankalar bir önceki turdaki en yüksek tekliften en az kişi başı 500,00 TL veya katları şeklinde artırım yapmadığı takdirde, önceki teklifi son teklif olarak kabul edilir ve ihale dışı bırakılır.

(11)İşbu şartnamede yazılı diğer hususlar da göz önünde bulundurulmak suretiyle teklifler değerlendirilecek en yüksek teklifi veren Banka sözleşmeye davet edilecek, belirtilen süre içerisinde sözleşme imzalanamaması durumunda en yüksek ikinci teklifi veren Banka sözleşmeye davet edilebilecektir.

(12)İhale esnasında ve sonrasında bu şartnamede belirtilen şartlar dışında bir konunun gelişmesi halinde karar almaya komisyon yetkilidir.

İhale dokümanında değişiklik

MADDE 17- (1) Banka promosyon ihale ilanı ve eklerinin Üniversitemizin web sayfasında yayınlanmasından sonra ihale dokümanında değişiklik yapılabilir. Yapılan değişiklik ihale gününden en az 3 (üç) iş günü öncesi Üniversitemiz web sayfasında yayınlanır.



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
Banka Promosyonu İhale Dokümanları

İhalenin iptal edilmesi

MADDE 18- (1) Komisyon, Rektörlük Makamından onay almak kaydıyla banka promosyonuna ilişkin ihaleyi, ihalenin her aşamasında hiçbir gerekçe göstermeksizin yapıp yapmamaya veya yapılmış olan ihaleyi iptal etmeye yetkilidir. Böyle bir durumda, bankalarca herhangi bir hak ileri sürülemez ve Üniversiteden herhangi bir talepte bulunulamaz.

İhalenin karara bağlanması ve onaylanması

MADDE 19- (1) İhale kararı Rektörlük Makamının onayına sunulur. Rektörlük Makamı, ihale kararını onaylar veya iptal eder.

Sözleşmeye davet

MADDE 20- (1) İhale üzerinde kalan bankaya, ihale kararı yazılı olarak bildirilecek ve sözleşmeye davet edilecektir. Bankanın, bu davetin tebliğ tarihini izleyen 10 (On) gün içinde sözleşmeyi imzalaması şarttır. Sözleşme, OMÜ Rektörlüğünde imzalanacaktır. Sözleşmeden sonra yüklenici banka, sözleşmenin başlayacağı ilk güne kadar tüm işlemlerini hazır hale getirecektir.

Yazılım desteği

MADDE 21- (1) Banka, her türlü ödemenin kolayca hesaplara aktarılmasını sağlamak için kullandığı sisteme uygun yazılımları ücretsiz olarak Üniversiteye verecektir.

Cezai hükümler

MADDE 22- (1) Sözleşme yapılan banka, bu şartnamede belirtilen şartları yerine getirmekle yükümlüdür.

(2) Bankanın sözleşmede belirtilen hükümleri, Üniversiteden kaynaklanmayan nedenlerle yerine getirmemesi, gecikmeli getirmesi veya kısmen getirmesi halinde aşağıda belirtilen oranlarda ceza ödemeyi kabul eder:

a) Maaşların yasal ödeme gününde Üniversiteden kaynaklanmayan nedenlerle bankaca personelin hesabına geçmemesi ve bu durumun Üniversitenin yazılı ikazına rağmen devam etmesi halinde sözleşme feshedilir.

b) Bankanın personelden kart ücreti, hesap işletim ücreti, havale/FAST/EFT vb. her ne ad altında olursa olsun sözleşmede muaf olduğu halde ücret alması ve Üniversitenin yazılı bildirimine rağmen aldığı ücreti iade etmemesi halinde her bir eylem için 20.000 TL (Yirmi bin TL);

c) Bankanın sözleşmenin diğer hükümlerini Üniversiteden kaynaklanmayan nedenlerle yerine getirmemesi, gecikmeli getirmesi veya kısmen getirmesi durumunun tespit edilmesi ve bu durumun bankaya bildirilmesine rağmen devam etmesi halinde her bir eylem için ayrı ayrı olmak üzere 20.000 TL (Yirmi bin TL);

parayı Üniversiteye ceza olarak ödemeyi banka kabul ve taahhüt eder.

MADDE 23- (1) Bu şartnamede belirtilen hususlar banka tarafından yerine getirilmediği takdirde banka herhangi bir hak talep edemez.

Sözleşmenin devri

MADDE 24- (1) Banka anlaşma halinde imzalanacak sözleşme ile üstlendiği yükümlülükleri OMÜ'nün yazılı izni olmaksızın tamamen veya kısmen bir başkasına devredemez. Devrettiği takdirde her türlü sorumluluğu bankaya ait olmak üzere OMÜ mahkeme kararına gerek olmaksızın sözleşmeyi tek taraflı olarak feshedebilir. Bu durumda banka OMÜ'den herhangi bir hak talep edemez.

Sözleşme vergi ve giderleri

MADDE 25- (1) İmzalanacak sözleşme ile ilgili her türlü vergi, resim, harç vb. yasal giderler sözleşme yapılan bankaya aittir.

İhtilafların çözümü

MADDE 26- (1) İhtilaf halinde Samsun Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

Şartnamenin eki

MADDE 27 - (1) Bu şartname ekinde yer alan “*Teklif Vermeye Yetkili Olduğuna Dair Belge*” (Ek-1) ile “*Teklif Mektubu*” (Ek-2) şartnamenin ayrılmaz parçasıdır.



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
Banka Promosyonu İhale Dokümanları

MAAŞ ÖDEMELERİ VE PROMOSYON PROTOKOLÜ

Amaç

1- Bu Protokol, bir tarafta Ondokuz Mayıs Üniversitesi Rektörlüğü (**Adres: Rektörlük Binası Kurupelit Kampüsü, 55139 Atakum / SAMSUN Tel: 0 362 312 19 19 – Dahili Tel 7020**) ile diğer tarafta arasında aşağıdaki şartlarla personel maaş ödeme promosyonu ve bankacılık hizmetleri konusunda Protokol akdedilmiştir.

Tanımlar

2- Bu Protokolde geçen;

- a) **Üniversite/OMÜ:** Ondokuz Mayıs Üniversitesi Rektörlüğünü
- b) **Banka:**
- c) **ATM:** Banka müşterisinin kart ve şifresini kullanmak suretiyle işlem yapabildiği otomatik para çekme makinelerini,
- d) **Veri Ortamı:** Personel yapılan her türlü ödeme ile ilgili bilgilerin üzerinde yer aldığı disket, data kartuşu, bilgisayar disk, veri tabanı gibi manyetik veya manyetik olmayan ve üzerinde veri taşıyan ve nakline olanak tanıyan elektronik ortam birimini,
- e) **Liste:** Üniversite tarafından hazırlanarak Şubeye verilen personel ad, soyad ve ödeme tutarlarını gösteren yazılı dokümanı,
- f) **Maaş:** Personeler mevzuatı uyarınca mali haklar, sosyal hak ve yardımlar kapsamında yapılan ödemeler, aylık, ücret, ikramiye, prim, döner sermaye ödemeleri ve iş akdinin sonlanmasından kaynaklanan ücret ve tazminat ödemelerini,
- g) **Ödeme Günü:** Her ayın 15 inde ödenen maaş ödeme gününü ve diğer ödemelerle ilgili olarak da o ödemelerin ödeneceği günü,
- h) **Personel:** Üniversitede kadrosunda bulunan 657 sayılı Kanunun 4/A-B maddesi kapsamında bulunan memur, 4857 sayılı Kanun kapsamında bulunan daimi işçi/sürekli işçi ile 2914 sayılı Kanununa tabi öğretim elemanı kadrosunda bulunan çalışanları,
- i) **Promosyon Bedeli:** Bankanın Üniversite tarafından personele ödenecek maaşların/diğer ödemelerin bu Protokolde belirtilen şekilde Şubeye yatırılması ve Banka vasıtasıyla personele ödemesi karşılığında personele ödeyeceği bedeli,
- j) **Şube:** Protokolü imzalayan Bankanın OMÜ Kurupelit Kampüsünde açacağı Banka Şubesini, ifade eder.

Yasal dayanak ve yorum

3.1-Bu Protokol, Başbakanlığın 2008/18, 2010/17 sayılı Genelgelerle değişik 20/07/2007 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanan 2007/21 sayılı “Banka Promosyonları Genelgesi” ile 17/07/2012 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanan Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün “Aylıkların Banka Aracılığıyla Ödenmesi” konulu 34 sıra nolu Genel Tebliği’ne dayanılarak hazırlanmıştır.

3.2- Ondokuz Mayıs Üniversitesi Banka Promosyonu İhale Şartnamesi, bu Protokolün ayrılmaz parçası olup birlikte hüküm ifade eder.

Banka şubesi, ATM, personele hesap açılması, hizmetin, niteliği ve bankanın yükümlülükleri

4.1- Banka; OMÜ personelinin sayısını da dikkate alarak Kurupelit Kampüsünde en az 3, Güzel Sanatlar Kampüsünde en az 1 ATM kurmak ve Kurupelit Kampüsünde Üniversitenin belirleyeceği yerde Şube açmak zorundadır.

4.2- Üniversitenin birimi bulunan ilçelerde, Bankanın ATM’si yoksa personelin her türlü işlemini ücretsiz yapacağı bir banka ile anlaşma yaparak, bunu Üniversiteye bildirecektir.



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
Banka Promosyonu İhale Dokümanları

4.3- Şube ve ATM'nin kurulacağı yere ait her türlü kira, elektrik, vb. giderler bankaya aittir. Banka şubesinden ve kurulacak tüm ATM cihazlarından, Üniversitenin belirleyeceği miktarda kira bedeli tahsil edilecektir.

4.4- Banka; OMÜ personelinin bankacılık işlemlerini daha kolaylıkla yapabilmesi için yeterli personel görevlendirecektir.

4.5- Her personel adına vadesiz maaş hesabı açma işlemi Üniversitemiz birimlerine gönderilen banka personeli tarafından yapılacaktır. Banka, ancak Üniversitemiz personelinin isteği halinde ek hesap, nakit avans kredisi ve fon hesabı açabilecektir.

4.6- Banka her personel için vadesiz maaş hesabı açacak ve ATM ve POS cihazlarında işlem yapabilmelerini teminen ATM kartı verecektir. Banka kartların verilmesi, yenilenmesi, değiştirilmesi, kullanılması veya kullanılmamasından dolayı özel dizayn kartlar hariç olmak üzere herhangi bir ücret almayacaktır. ATM kartları Şartnamenin 12 nci maddesi altıncı fıkrası kapsamında olacaktır.

4.7- Protokolün imzalanmasını müteakip Banka, ivedilikle ve en geç ilk ödeme gününden üç gün evvel bitirmek üzere personele vadesiz tasarruf mevduatı açarak ATM kartı verecek ve kartlarını ilgili personele teslim edecektir. Bu işlem ilk etapta Bankanın Üniversite Birimlerine göndereceği kendi personeli tarafından hızla gerçekleştirilecektir.

4.8- Banka, Üniversite veya herhangi bir personeli ile ilgili hesaplarda mutabakat sağlanmasına ilişkin talebini en geç iki işgünü içinde karşılanacak ve hesap mutabakatı sağlanması için gerekli bilgi ve belgeleri yazılı olarak Üniversiteye iletilecektir. Banka, Üniversitenin hizmetin gidişatını kontrol edebilmek için zaman zaman talep edeceği bilgi ve belgeleri talep gününden itibaren iki iş günü içinde verecektir. Üniversitenin kontrollerinde tespit ettiği hesap hataları taraflarca kendi kayıtlarında karşılıklı olarak ve vakit geçirmeksizin düzeltilecek ve taraflar bunun için gerekli tedbirleri azami özeni sarf ederek almakla yükümlüdürler.

4.9- Banka, ATM cihazlarında oluşacak arızalar ve/veya para bitiminde durumun bankaya bildirilmesinden itibaren bir gün içinde müdahale edip hizmetin devamını sağlamakla mükelleftir. Banka; maaş ve diğer ödemelerde haftanın her günü ve saatinde ATM'lerde yeterli miktarda para bulundurmakla yükümlüdür.

4.10- Banka, personelin maaş hesabından bireysel internet şube, çağrı merkezi ve Banka ATM/BTM'leri aracılığıyla yapacağı havale, FAST ve EFT işlemlerinden ücret almayacaktır. Personelin maaş hesabından hesap işletim ücreti alınmayacaktır. Personelin yazılı başvurusu ve talebi üzerine verilecek "....." kredi kartlarından ve ek kartlarından yıllık kart ücreti, kartların verilmesi, süresi dolduğundan dolayı yenilenmesi, kullanılması ve kullanamamasından dolayı herhangi bir ücret alınmayacaktır. Ancak Banka şubelerinden personelin maaş çekme işlemi dışında yapacağı veya vekili sıfatıyla yaptıracağı bankacılık işlemleri ücrete tabidir.

4.11- Banka, hiçbir şekilde resmi tatil veya hafta tatili gününe denk gelmesi nedeniyle hesapları güncellemekten imtina etmeyecektir.

4.12- Maaşların ödemeleri esas itibariyle ATM'ler aracılığı ile gerçekleştirilecekse de ATM'lerin geçici olarak hizmet dışı olması ya da ATM günlük ödeme limitinin üzerindeki para çekilişi taleplerinde Banka şubelerinden ödeme yapılabilecektir.

4.13- Banka, her türlü ödemenin kolayca hesaplara aktarılmasını sağlamak için kullandığı sisteme uygun yazılımları ücretsiz olarak Üniversiteye verecektir.

Kontrol ve sorumluluk

5.1- Veri ortamındaki bilgilerin içeriğinden Banka sorumlu değildir. Veri ortamındaki hatalı bilgilerin veya Üniversite içinde sonradan yapılan kayıt değişikliklerinin sorumluluğu Üniversiteye ait olacaktır. Banka veri ortamındaki bilgileri sadece Üniversitenin bildirdiği toplam maaşlar tutarı ve personel sayısı ile bire bir personele yapılması gereken ödemenin doğru şekilde ilgili personelin cari hesabına doğru olarak alacak kaydedildiğini kontrol edecek ve bunlardan sorumlu olacaktır.

5.2- Ödemelere ilişkin dosya transferi, BANKA müşterilerinin dosya alışverişlerini güvenli bir ortamda yapabilmeleri için Kurumsal İnternet Bankacılığından yapılır. Site adresi "http://.....com.tr"dir. Üniversite tarafından yetkilendirilmiş yetkili/yetkililer, sitenin ana sayfasında kullanıcı kodu ve şifresini girerek sisteme giriş yaparak Maaş Ödemeleri Menüsi



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
Banka Promosyonu İhale Dokümanları

üzerinden BANKA'ya ödeme dosyalarını gönderir veya Alıcı Listesi oluşturarak "Alıcı Grubuna Maaş Ödemesi" yapar.

5.3- Maaş ve ek ders ödemeleri, Hazine ve Maliye Bakanlığının Kamu Harcama ve Muhasebat Bilişim Sistemi (KBS) otomasyon sistemi üzerinden yapılacaktır.

5.4- Banka veri ortamındaki hatalı ve uyumsuz bilgileri saptadığı takdirde vakit geçirmeksizin ve öncelikle telefon ile ve takiben yazılı olarak Üniversiteye bildirecektir. Böyle bir durumda yeni ve doğru bilgiler yeni bir veri ortamı düzenlenmek suretiyle Üniversite tarafından Bankaya bildirilir. Ancak, Banka herhangi bir kısım bilgide hata olduğunu belirterek (hata belli bir kısım için tespit edilmiş ise) doğru bilgilere göre yapılabilecek azami işlemi yapmaktan ve doğru bilgi iletilmiş personelin hesabına maaşlara ilişkin ödemeyi alacak kaydetmekten imtina etmeyecektir.

5.5- Herhangi bir personelin maaşlara ilişkin ödemesi veri ortamında doğru bildirilmiş; ancak Banka tarafından ilgili personelin hesabına yanlış alacak kaydedilmiş ise, Banka eksik alacak kaydı halinde eksik kaydedilen alacağı Üniversitenin bildirimi üzerine aynı gün hesaba alacak kaydetmek suretiyle düzeltmekle mükelleftir. Buna karşılık hesabına fazla alacak kaydedilmiş olan personelden fazla kaydedilen alacağın tahsili Banka tarafından gerçekleştirilir ve bu hususta Üniversitenin herhangi bir sorumluluğu olmayacaktır.

Maaş ödemeleri

6.1- Üniversite, Şubede hesabının bulunmaması halinde bir vadesiz mevduat hesabı açtıracaktır.

6.2- Üniversite personelin maaş ödemelerini her ay başından iki iş günü önce Bankada bulunan kurum/birim hesaplarına aktaracaktır. Banka bu ödemeleri her ayın 15'inin başladığı gece 00.01'de personelin hesaplarına aktararak hesap sahibi personelin kullanımına hazır hale getirecektir. Diğer ödemeler ise ödeme ayrıntı listesinin bankaya ulaştığı ve EFT'nin yapıldığı gün hesap sahibi personelin kullanımına hazır hale getirecektir.

6.3- İşçi ikramiyesi, ilave tediye ve maaşlar, bayram ve çeşitli nedenlerle Devletin erken ödeme kararı alması durumunda, Üniversite tarafından kararın bankaya yazılı olarak bildirilmesi halinde ödemeler, ilgili tutarın Üniversitenin bankadaki hesaplarına gelmesini izleyen gün hesap sahibi personelin kullanımına hazır hale getirilecektir.

6.4- Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından nakdin Üniversitemiz hesaplarına geç gönderildiği veya nakit talep ekranlarına geç yansıdığı durumlarda, para Üniversitenin hesabına geçtiği/ nakit talep ekranlarına yansıdığı gün bankaya aktarım yapılacaktır.

Promosyon bedeli

7.1- Banka, Promosyon bedeli kişi başına (.....) TL'yi ilk maaş ödemesi ile birlikte 15/01/2026 tarihinde hiçbir kesinti yapılmaksızın Üniversite tarafından gönderilen listede ismi bulunan personele bir defada ve peşin olarak ödeyecektir (İhale tarihinden sonra göreve başlayan personel dahil).

7.2- Banka, promosyon bedeline ilişkin ödemelerin tamamını gerçekleştirdiği günü, takip eden iki iş günü içinde gerçekleştirdiği promosyon ödemelerine ilişkin kayıtları Üniversiteye bildirecektir.

7.3- Üniversite, promosyon ödeme listesini kontrol edecek, promosyon ödenmeyen personel olması halinde bunu Bankaya bildirecek ve karşılıklı mutabakat sonrası Banka ilgili personele ödeme yapacaktır.

7.4- Banka; protokolün imzalanmasından sonra Üniversitemize açıktan veya naklen ataması yapılan ve ücretsiz izinden dönen personelin promosyonlarını, geriye kalan süreyi hesaplayıp orantılı olarak, personelin göreve başladığı tarihi izleyen ayın başından geçerli olmak üzere Ocak ve Temmuz aylarında kurumdan gelen listeye göre defaten peşin olarak ödeyecektir.

7.5- Üniversitemize naklen gelen personel geldiği kurumdan promosyon almadığını veya almış ise, almış olduğu promosyon protokol süresinin hangi tarihler arasını kapsadığını belgelemesi halinde kalan kısmı, Üniversitemizde göreve başladığı tarihten sonra bu protokolün kalan süresinden düşülerek kıst promosyon ödenecektir.

Örnek: Naklen gelen personele geldiği kurumda 01.01.2024 - 31.12.2026 tarihleri arasındaki 36 aylık promosyon sözleşmesi uyarınca 150.000,00 TL ödeme yapılmıştır. Üniversitemize naklen geçiş yaparak 01.06.2026 tarihinde göreve başlamıştır. Üniversitemiz maaş promosyon sözleşmesi 22.12.2025 - 22.12.2028 tarihleri arasını kapsamaktadır. Bu durumda Üniversitemizden 31.12.2026



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
Banka Promosyonu İhale Dokümanları

tarihinden sonraki kısma tekabül eden miktarda promosyon, göreve başladığı tarihten sonra yukarıda belirtilen tarihlerde peşin ve defaten banka tarafından ödenecektir.

7.6-Naklen gelen personelin geldiği kurumda yapılan maaş protokolünde nakil tarihinden sonraki kısma tekabül eden promosyonu geri iade edeceğine dair hüküm olması ve personel promosyonun bu kısmını iade ettiğini kanıtlaması halinde Üniversitemizde göreve başladığı tarihten itibaren maaş promosyonu yukarıda belirtilen tarihlerde kıst olarak ödenecektir.

7.7-Protokolün yürürlüğe girmesinden sonra askerlik, ücretsiz izin, ölüm, emeklilik gibi nedenlerle kurumdan ayrılan personelden banka tarafından ödenen promosyonun iadesi istenilmeyecektir. Müstafi sayılma, kurumlar arası nakil, istifa, kamu görevinden çıkarılma, iş akdinin feshi vb. nedenlerle kurumdan ayrılanlardan, banka ödediği promosyonu kıst olarak isteyebilir. Bu durumda tahsilata ait yükümlülükler bankaya aittir.

ATM'lerde para bulundurma ve para çekme limiti

8- ATM'lerdeki günlük para çekme limiti, günün ekonomik koşullarına göre belirlenmekte olup, maaş miktarına bakılmaksızın ATM'den günlük para çekme limiti protokolün birinci yılında en az 10.000 TL olacaktır. Sonraki yıllarda ise memur maaş artışı oranında artırılacaktır.

Hesaptan yapılacak özel kesintiler

9- Personelin yazılı talebi halinde ilgili birimler tarafından bankaya verilecek olan listeler ile bildirilen özel kesintiler (lojmanlara ait elektrik, su, yakıt, yemek, bakım-onarım bedelleri ile özel telefon kesintileri vb.) her ayın 15'inde personelin hesabından kesilerek, bankada açılacak olan ilgili hesaplara ücretsiz olarak aktarılacaktır. Bu hesaplardan yapılacak işlemlerden havale ücreti, aylık veya yıllık hesaplama işletim ücreti, işlem masrafı veya her ne ad altında olursa olsun başka bir ücret/masraf talep edilmeyecektir.

İcra kesintisi yasağı

10- Banka, Üniversitenin hesaplarına icra kesintisi talebi olması halinde durumu derhal Üniversiteye bildirir. Maaş ödemelerinde aksama olmaması için gerekli tedbirleri alır.

Personel bilgilerinin gizliliği

11- Banka; Protokol süresince ve daha sonra elde ettiği personel bilgilerini, Bankalar Kanunu ile Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümlerine göre başka bir amaçla kullanmayacak ve bu bilgileri gizli tutacaktır.

Geçersizlik

11- Protokolde yer alan hükümlerden, cümlelerinden veya kelimelerinden bir veya birden fazlasının herhangi bir sebeple uygulanamaz olması durumunda bu durum Protokolün ve Protokolün diğer hükümlerinin geçerliliğine bir halel getirmeyecektir. Meğerki Taraflar bakımından ilgili hükmün Protokolde yer almaması işlem temelinin çökmesi gibi ağır bir durumun ortaya çıkmasını tetiklesin. Bu gibi haller dışında Taraflar geçersiz hale gelen düzenlemenin yerine, ona en yaklaşık hukuki ve ekonomik anlamı muhtevi yeni bir düzenleme yapmak konusunda ellerinden gelen gayreti göstereceklerdir.

Feragat yasağı

13 -Herhangi bir tarafça kendisine bu Protokol kapsamında veya Türk hukuku uyarınca verilen herhangi bir hak, yetki veya çözüm yolunun kullanılmasındaki gecikme, ihmal ya da bu hakkın hiç kullanılmaması durumu veya Protokolün herhangi bir hükmünün, cümlesinin veya kelimesinin ihlali karşısında sessiz kalınması söz konusu tarafın yazılı onayı haricinde:

a) Söz konusu hak, yetki veya çözüm yolunu etkilemez; ya da

b) Bu hak, yetki veya çözüm yolundan feragat olarak kabul edilmez,

ve herhangi bir Tarafça herhangi bir hak, yetki veya çözüm yolunun tek veya kısmi uygulaması, söz konusu hak, yetki veya çözüm yolunun ilerideki başka uygulamalarını veya başka herhangi bir hak, yetki veya çözüm yolunun uygulanmasını engellemez veya Protokolün herhangi bir hüküm, cümle veya kelimesinin tadilinin zımnen kabul edildiği anlamına gelmez.

Sözleşme değişiklikleri

14- Protokol değişikliklerinin tamamı yazılı yapılacaktır. Yazılı olmayan ve her iki Tarafça imzalanmayan Protokol değişiklikleri geçerli sayılmayacaktır.

Mücbir sebepler



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
Banka Promosyonu İhale Dokümanları

15- Tarafların, bu Protokol kapsamındaki yükümlülüklerini yerine getirmesini kısmen veya tamamen durduracak şekilde meydana gelen işçi hareketleri, ambargolar, hükümet ve yetkili mercilerin kararları, doğal felaketler, yangın, deprem, sel, salgın, olağanüstü teknik nedenler vb. gibi tarafların kontrolü haricinde ortaya çıkan haller iki taraf için mücbir sebep sayılır, Bu gibi durumlar karşısında taraflar sorumlu olmayacaktır. Taraflar mücbir sebebin ortaya çıktığını derhal yazılı olarak karşı tarafa bildireceklerdir.

Tebliğatlar

16- Tarafların bu Protokolde belirtilen adresleri Protokol nedeniyle yapılacak her türlü tebligata yarar adresler olarak kabul edilmiştir. Adresi değişen Taraf, diğer Tarafa yeni adresini yazılı olarak 10 iş günü içerisinde bildirmedigi takdirde eski adrese yapılacak tebligatlar geçerli olacaktır. Bu Protokolde özel olarak belirtilmiş tebligat usulleri mahfuzdur. Bu Protokol nedeniyle yapılacak her türlü tebligat (aksi Protokolde belirtilmemiş olmak kaydıyla) yazılı olarak yapılır.

Haklar ve çözüm yollarının kümülatif özelliği

17- Bu Protokol ile taraflara verilen haklar, yetkiler ve çözüm yolları kümülatif niteliktedir. Ve kanunla verilen ya da başka şekilde elde edilen haklar, yetkiler ve çözüm yollarından ayrı değil onlarla birlikte uygulanmak üzere ilave hak ve çözüm yollarıdır.

Delil sözleşmesi

18- Bu Protokol gereğince gerçekleştirilen tüm işlemler için çıkabilecek her türlü uyuşmazlıklarda Bankanın ve Üniversitenin defter, kayıt ve gerekli diğer belgeleri, mikrofilm ve bilgisayar kayıtları ile faks kayıtları takdiri delil olarak kabul edilecektir.

Sözleşmenin devri

19- Banka bu Protokol ile üstlendiği yükümlülükleri Üniversitenin yazılı izni olmaksızın tamamen veya kısmen bir başkasına devredemez. Devrettiği takdirde her türlü sorumluluğu Bankaya ait olmak üzere OMÜ mahkeme kararına gerek olmaksızın sözleşmeyi tek taraflı olarak feshedebilir. Bu durumda banka herhangi bir hak talep edemez.

Cezai hükümler

20- Bankanın sözleşmede belirtilen hükümleri, Üniversiteden kaynaklanmayan nedenlerle yerine getirmemesi, gecikmeli getirmesi veya kısmen getirmesi halinde aşağıda belirtilen oranlarda ceza ödemeyi kabul eder.

Bankanın personelden kart ücreti, hesap işletim ücreti, havale/FAST/EFT vb. her ne ad altında olursa olsun sözleşmede muaf olduğu halde personelden ücret alması, sözleşmenin diğer hükümlerini Üniversiteden kaynaklanmayan nedenlerle yerine getirmemesi, gecikmeli getirmesi veya kısmen getirmesi durumunun tespit edilmesi ve bu durumun bankaya bildirilmesine rağmen devam etmesi halinde her bir eylem için ayrı ayrı olmak üzere 20.000 TL (Yirmibin TL); parayı Üniversiteye ceza olarak ödemeyi banka kabul ve taahhüt eder.

Uyuşmazlıkların çözümü

21- Bu Protokol nedeniyle Taraflar arasında doğacak her türlü uyuşmazlığın çözümünde Samsun Mahkeme ve İcra Daireleri yetkisi kabul edilmiştir.

Sözleşmenin feshi

22.1- Bankanın bu Protokol ile yüklendiği edimleri ifada temerrüde düşmesi ve temerrüt halini Üniversitenin hukuken kabul edilebilir somut delilere dayalı olarak yazılı şekilde ihbarına rağmen (halin icabına uygun şekilde Üniversite tarafından verilecek) makul bir süre içerisinde gidermemesi halinde iş bu Protokol Üniversite tarafından haklı sebebe dayanarak feshedilebilir.

22.2- Taraflar, Protokolde yazılı edimleri karşılıklı olarak gerçekleştirme konusunda iyi niyet çerçevesinde hareket etme, sözleşme hükümlerini eksiksiz olarak uygulama, zamanından önce feshetmeme, olası sorunları karşılıklı mutabakat yolu ile çözmek için tüm imkânları kullanmak konusunda mutabıktır.

Sözleşme masrafları

23- Bu Protokol ve ekleri nedeniyle doğacak damga vergisi, sözleşmenin aslı Bankada kalmak kaydı ile Banka tarafından ödenir.

Sözleşmenin süresi

24- Bu protokol süresi 22.12.2025- 22.12.2028 tarihleri arasında kapsayacak şekilde 3 (Üç) yıl



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
Banka Promosyonu İhale Dokümanları

olacaktır. Bu sözleşme 22.12.2028 tarihinde herhangi bir bildirime gerek kalmaksızın kendiliğinden sona erecektir.

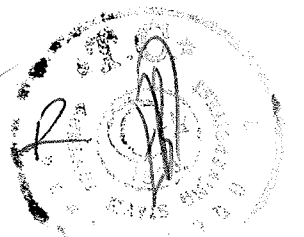
Yürürlük ve nüshalar

25- Bu Protokol 25 (Yirmi beş) maddeden ibaret olup, .../.../2025 tarihinde 1 asıl suret olarak imzalanmıştır. Protokol hükümleri 22.12.2025 tarihinde yürürlüğe girecektir.

ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ ADINA	 BANKASI ADINA

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
Banka Promosyonu İhale Dokümanları

TEKLİF VERMEYE YETKİLİ OLDUĞUNA DAİR BELGE

- 1- Banka Adı :
Adres :

Telefon :
Faks :
Elektronik Posta Adresi :
Bağlı Olduğu Vergi Dairesi ve Vergi Nosu :

2- İhale Konusu : Banka Promosyon İhalesi

3- İhale Usulü : Kapalı Zarf ve Açık Artırma Usulü

Banka Promosyonu İhale Komisyonu Başkanlığına

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 yeterlik için değerlendirilmek üzere başvurmaktayız.

2. Aşağıdaki isim ve imzalar Bankamız adına hareket etmeye tam yetkilidir. 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 Soyadı
.....Bankası Yetkilisi
İmza



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
Banka Promosyonu İhale Dokümanları

TEKLİF MEKTUBU

- (1) Banka Adı :
Adres :

Telefon : 0 362
Faks : 0 362
Elektronik Posta Adresi :@.....
Bağlı Olduğu Vergi D. ve Vergi No'su :

(2) İhale Konusu : Banka Promosyon İhalesi

(3) İhale Usulü : Herhangi bir ihale kanununa tabi olmayan
"Kapalı Zarf ve Açık Artırma Usulü"

(4) Kurumda Çalışan Personel Sayısı :
(31 Ağustos 2025 tarihi itibarı ile) : 6625

(5) Üniversite Vergi Numarası : 643 036 72 33 Gaziler Vergi Dairesi

(6) Kurum Personelinin Yıllık Nakit Akışı : (Maaş+Ekders+Mesai+İkramiye+Döner Sermaye)
2024 yılı itibarıyla (Net) : 4.839.423.000 TL
2025 yılı itibarıyla (31 Ağustos'a kadar) : 4.536.485.000 TL

(7) Promosyon İhalesi Toplantı Yeri : Ondokuz Mayıs Üniversitesi Rektörlük Binası 2. Kat,
(Eski Senato Salonu) Kurupelit Kampüsü, 55139 Atakum
/ SAMSUN

(8)- Promosyon İhalesi Tarih ve Saati : 14 Kasım 2025 Cuma günü 14.00

Banka Promosyon İhalesi işine ait şartname incelenmiş, okunmuş ve herhangi bir ayırım ve sınırlama yapmadan bütün koşullarıyla kabul edilmiştir. İhaleye ilişkin olarak aşağıdaki hususları içeren teklifimizin kabulünü arz ederiz.

Banka Promosyonu olarak **kişi başına** (Rakamla:TL) (Yazı ile.....) TL
ödemeyi kabul ve taahhüt ederiz.
Saygılarımla.

Adı Soyadı

.....Bankası Yetkilisi
İmza

