PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
BANKA PROMOSYONU İHALE ŞARTNAMESİ

Madde 1 – Kuruma İlişkin Bilgiler:
1 . 1. Kurumun;

Adı	: Pamukkale Üniversitesi
Adresi	: Pamukkale Üniversitesi Rektörlüğü–Kınıklı,DENİZLİ
Telefon	: 258 - 296 20 20
Faks	: 258 - 296 23 33
Elektronik Posta Adresi	: strateji@pau.edu.tr
İlgili Personelin Adı, Soyadı, Unvanı	: Halime KAPLAN (Strateji Geliştirme Daire Başkanı)
İrtibat Telefonu	: 258-296 22 30
İrtibat e-mail	: halimek@pau.edu.tr

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

Madde 2- İhale Konusu İşe İlişkin Bilgiler:

2.1. İhale konusu hizmetin;

Adı	: Pamukkale Üniversitesi 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	: 2012/1
İhale Usulü	: Herhangi bir ihale kanununa tabi olmayan " Kapalı Zarf ve Açık Artırma"
Tekliflerin Sunulacağı Adres	: Pamukkale Üniversitesi Rektörlüğü, (Senato Salonu) Rektörlük Hizmet Binası, Kat:3, Kınıklı- DENİZLİ
İhalenin Yapılacağı Adres	:Pamukkale Üniversitesi Rektörlüğü (Senato Salonu) Rektörlük Hizmet Binası, Kat:3 Kınıklı- DENİZLİ

İhale ve Son Teklif Verme Tarihi ve Günü: 02. 04. 2012, Pazartesi

İhale ve Son Teklif Verme Saati: 09.30

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 akademik, idari, sözleşmeli ve işçi olarak görev yapan tüm çalışanları,
Maaş: Personele bordroya dayalı olarak yapılan aylık ve ücret (bunlarla birlikte ödenen aile yardımı vb. gibi özlük hakları) ile aylıklara ilişkin ödeme sürelerine tabi işçilere yapılacak ikramiye ve ilave ödemeleri,
Diğer ödemeler: Personele maaştan ayrı olarak ödenen fazla çalışma ücreti, ek ödeme, döner sermaye, ikramiye, vekalet ücreti, yolluk (mevzuatı gereği elden ödenenler 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 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 ifade eder.

Madde 5- Protokolün Kapsamı
5.1. Protokolün kapsamı; Üniversitemiz birimlerinde akademik, idari, sözleşmeli ve işçi olarak görev yapan tüm çalışanları 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 personelinin maaş, ücret ve diğer ödemelerini kapsamaktadır.

6.2. Pamukkale Üniversitesi akademik ve idari birimlerinde 29 Şubat 2012 tarihinde maaş ve ücret alan toplam 3084 (1646 akademik, 1341 idari, 51 sözleşmeli ve 46 işçi olmak üzere) personel bulunmakta olup, 2011 yılında (maaş-özlük, ek ders, döner sermaye, fazla mesai ve diğer ödemeler dâhil yıllık 95.800.000.-TL (DoksanbeşmilyonsekizyüzbinTL) nakit akışı gerçekleşmiştir. 2012 yılı şubat ayı itibarıyla da 15.936.000(Onbeşmilyondokuzyüzotuzaltıbin) TL nakit akışı gerçekleşmiştir. 2012 yılı 12 aylık gerçekleşme tutarı toplam 110.000.000.-TL tahmin edilmektedir.

6.3. Protokolün süresi 3 (Üç) yıl olup 36 aylık ödeme süresi esas alınacaktır

6.4. Bankanın Pamukkale Üniversitesi kampusü içerisinde Üniversite tarafından tahsis edilen yerde protokolün imzalanmasından itibaren 1 (bir) ay içerisinde faaliyete geçmek üzere rayiç bedele göre kiralamak ve protokol süresi sonuna kadar açık tutmak şartıyla şube/büro/ofis açması ve tüm bankacılık hizmetlerini açacağı şube/büro/ofis kanalıyla yürütmesi zorunludur. Banka; Üniversite personelinin sayısını da dikkate alarak Üniversite tarafından belirtilen kampus içindeki yerlere (şube/büro/ofis önüne koydukları hariç) en az 2 (iki) bankamatik koymak zorundadır. ATM'lerin kurulacağı yerlere ait her türlü gider (elektrik vb. giderler) bankaya aittir.

6.5. Banka; Kurum personeline ATM'lerini herhangi bir masraf, komisyon vb. talep etmeden kullandıracak, ATM'lerden alınan işlem ve hesap dökümü karşılığında hiçbir ücret almayacaktır. Maaş-özlük ve diğer ödemelerde haftanın her günü ve saatinde ATM'lerde yeterli miktarda para bulundurmakla yükümlüdür.

6.6. Banka; ATM cihazında oluşacak arıza ve para bitiminde, durumun bankaya bildirilmesinden itibaren en geç 2 saat içerisinde mevcut duruma müdahale edip hizmetin devamını sağlamak zorundadır.

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'den itibaren 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 Bakanlar Kurulu tarafından alınan karar gereği ödemelerin zorunlu olduğu durumlarda Banka bu hususu dikkate alarak gerekli tedbirleri almak mecburiyetindedir.

6.8. Banka, kişi başına teklif ettiği promosyon tutarının tamamını peşin olarak **15 Mayıs 2012** maaş ödemesi ile birlikte hiçbir kesinti yapılmaksızın Kurumdan gönderilen listede ismi bulunan her personelin hesabına eşit miktarlarda aktaracaktır. Personel hesabına ne kadar ödemenin yapıldığı bilgisi Banka tarafından 2 (iki) iş günü içerisinde Pamukkale Üniversite Rektörlüğüne yazılı ve ayrıntılı olarak bildirilmek zorundadır.,

Madde 7- Promosyon Anlaşmasından Sonraki Personel Hareketleri

7.1. Anlaşma yapılan banka; promosyon anlaşmasından sonra, üniversitemize açıktan veya naklen ataması yapılan ve ücretsiz izinden dönen personellerin promosyonlarını geriye kalan süre hesap edilerek göreve başladığı tarihi izleyen ay başında peşin olarak tek seferde ödeyecektir. Başka kurumlardan üniversitemize naklen atanan personelin geldiği kurumdan promosyon almış veya almamış olması halinde personel tarafından belgelenmek şartıyla geldiği kurumdaki promosyon anlaşması döneminin bittiği tarih esas alınarak geriye kalan süre hesap edilir ve göreve başladığı tarihi izleyen ayın 15 de peşin olarak Banka tarafından tek seferde ödenir.

7.2. Banka, kurumdan herhangi bir nedenle görevinden ayrılan personelden ödenmiş promosyonun iadesini talep edemez, protokol süresince, kurumumuzun idari bağımlılığının değişmesi ve kuruluş yasasının iptal edilmesi durumunda personele ödenen promosyon tutarlarının iadesi talep edilemeyeceği gibi herhangi bir hak talebinde de bulunmayacaktır.

Madde 8- Bankacılık İşlem ve Hizmetlerine İlişkin Düzenlemeler

8.1. Banka; anlaşma süresince personel adına açılacak olan maaş hesaplarından ve bu hesaplardan verilecek ek kartlardan (ATM, kredi kartı ve her türlü ek kart) verilmesi, yenilenmesi, değiştirilmesi, iptal edilmesi veya kullanılmasından dolayı, Pamukkale Üniversitesinden veya personelinden yıllık kart ücreti ile internet bankacılığı, telefon bankacılığı veya ATM aracılığıyla ve bizzat protokol şubesinde gerçekleştirilen havale ve EFT işlemlerinden (gerek kendi hesapları arasında gerekse gerçek ve tüzel kişilere yapacağı havale ve EFT) ve personelin bankadaki hesaplarından anlaşma süresince aylık veya yıllık hesap işletim ücreti, işlem masrafı, kart aidatı üyelik ücreti, sms ücreti vb. herhangi bir ücret veya her ne ad altında olursa olsun başka bir masraf, komisyon, ücret vb. talep etmeyecektir.

8.2. Üniversitenin birimleri bulunan yerleşkelerde (İlçelerde) bankanın şubesi veya ATM'si bulunmaması durumunda bu yerlerde görev yapan personel için Ortak ATM'lerden gerçekleştirilen para çekme, havale ve EFT işlemlerinden de anlaşma süresince aylık veya yıllık hesap işletim ücreti, işlem masrafı, kart aidatı üyelik ücreti vb. gibi herhangi bir ücret veya her ne ad altında olursa olsun başka bir masraf, ücret vb. talep etmeyecektir.

8.3. Banka Personelimizin isteği dışında vadesiz maaş hesabına ek olarak her ne isimde olursa olsun Kredili Mevduat Hesabı, Maaş Avans Hesabı, fon-yatırım hesabı vb. açmayacaktır. Personelin talebi halinde ek hesap (ilave Vadesiz Mevduat Hesapları), döviz hesabı, fon hesabı ve benzeri hesapları açmak zorundadır ve bu hesaplardan da hesap işletim ücreti ve masraf alınmayacaktır. Bankanın uymak zorunda olduğu yasal düzenlemelerde belirtilen şartları taşıyan ve talep eden her personele kredi kartı ve ek kartlar verilecektir. Protokol süresince bu kartların verilmesi, yenilenmesi, değiştirilmesi, iptal edilmesi ve kullanılmasından dolayı personelden ve ek kart hamillerinden her hangi bir yıllık kart ücreti veya başka adlar altında ücret alınmayacaktır. Anlaşma yapılacak bankanın Kurumun ihale tarihi itibarıyla anlaşmalı olduğu mevcut banka olmadığı durumda, personelin mevcut bankada kullandığı kredi kartlarının eş değer-düzey kartlar yeni banka tarafından talep eden personele ücretsiz olarak sağlanacaktır. Anlaşma yapılan banka şubesinden (protokol şubesi) bizatihi yapılan döviz işlemlerinden de herhangi bir ücret ve komisyon alınmayacaktır.

8.4. Hatırlatma ve bilgilendirme servislerinden ve internet bankacılığı vb durumlar için gönderilen şifreler için hiçbir ücret talep edilmeyecektir.

8.5. Kredi kartı kullanan personelin hesap kesim tarihi her ayın beşinde saat 23:59'da gerçekleştirilecek ve kart borcunun ödenmesi ise hesap kesim tarihinden en az 10 (On) gün sonra ayın 15'nden önce olmamak kaydıyla banka tarafından belirlenen günde saat 23:59'a kadar gerçekleştirilecektir. Hesap kesim tarihi anlaşma süresince personeli talebi olmaksızın hiçbir şekilde değiştirilmeyecektir.

8.6. Banka, Kurum adına açılan hesaplardan da hesap işletim ücreti, işlem masrafı vb adlar altında hiçbir masraf ve ücret almayacak, Bankadaki Kurum hesaplarından Kurumun diğer bankalarda mevcut TL VE DÖVİZ hesaplarına yapılacak havale veya EFT işlemlerinden hiçbir masraf, komisyon vb. almayacaktır.

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

8.8. Banka, Pamukkale Üniversitesi personelinin bankacılık işlemlerini daha kolaylıkla yapabilmesi için yeterli personel görevlendirecektir. Protokol imzalandıktan sonra her personel adına ilk vadesiz maaş hesabı açma işlemleri personelin kendi kurumuna gönderilen banka personelleri tarafından yapılması esas olmakla birlikte Kurumun elektronik ortamda göndereceği personel bilgilerine göre de topluca yapılabilecektir.

8.9. İcra dairelerinden gelen haciz, nafaka gibi kesintiler Kurum tarafından yapılacak olup; Banka, kurum personelinin maaş hesabına yatırılan aylık maaşlarından yapılacak buna benzer kesintilerde hukuki mevzuat ve Kurumun bilgisi dahilinde işlem yapabilecektir.

8.10. Personel, anlaşma yapılan banka şubesinin dışındaki yine aynı bankanın herhangi bir şubesinden parasını çekebilecek, yatırabilecek, üçüncü kişilere havale ve EFT işlemlerini gerçekleştirebilecek olup bu işlemler için herhangi bir miktar sınırlaması olmayacak ve bu işlemler

için herhangi bir ücret talep etmeyecektir.

8.11. Banka, maaşın miktarına bakmaksızın ATM'den günlük nakit çekme miktarını 1.500.-Türk Lirasının altına düşürmeyecektir, Kurum personelinin talebi olmadan nakit avans kredisi açmayacaktır. Personelin talebi doğrultusunda nakit avans kredisi açılması halinde ise uygulanacak faizler aylık olarak tahakkuk ettirilecektir.

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

8.13. 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.

8.14. Banka, Pamukkale Üniversitesi personeline ait her türlü bilgiyi şartname hükümleri dışında hiçbir amaçla kullanamaz.

9. İhale Dokümanı

9.1. İhale Dokümanı aşağıdaki belgelerden oluşmaktadır:

a) İdari Şartname,

b) Ek Formlar:

1- Banka Promosyonu İhalesi Banka Yetkilisi Mektubu (Ek-1)

2- Banka Promosyonu İhalesi Teklif Mektubu (Ek-2)

9.2. Banka Promosyonu İhale İlanı ve eklerinin kurumun internet adresinde yayınlanmasından veya bankalara davet yazısının gönderilmesinden sonra ihale dokümanında değişiklik yapılabilir.-Yapılan değişiklik, tüm bankaların son teklif verme tarihinden en az 3(Üç) gün önce bilgi sahibi olmalarını sağlayacak şekilde Üniversitemiz 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, peşin promosyon tutarı esas alınacaktır.

10.2. Banka promosyon ihalesinde ilk kapalı zarf içinde sunulan teklifler **personel başına asgari 1.700.-(Binyediyüz) TL'den az olmamak şartıyla,** personel başına.....(yazı ile)TL olarak teklif edilecektir.

10.3. İhale tarih ve saati içerisinde ihaleye teklif vermeye ve protokol imzalamaya yetkili olduğunu gösteren Yetki Formu (Ek-1) ve Teklif Mektubunun (Ek-2) bulunduğu teklif zarfları Komisyona teslim edilecektir.

10.4. Teklif zarfının üstünde, bankanın adı, adresi, teklifin hangi işe ait olduğu bulunmalıdır. 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 kontrol edilecek ve teklif vermeye ve protokol imzalamaya yetkili olduğunu gösteren belge ile teklif mektubunun bulunup bulunmadığı ihale komisyonunca incelenecektir. Belgeleri tam olan isteklilerin teklifleri hazır bulunan isteklilerin huzurunda alınış sırasına göre açıklanacak ve en yüksek teklifi veren ilk 8 (sekiz) banka ile ihaleye açık artırmayla devam edilecek olup diğer bankalar elenecektir. Yazılı tekliflerde eşit fiyat teklif edilmesi nedeni ile 8'den fazla istekli bankanın sıralamaya girmesi halinde eşit fiyat teklif eden bu bankalar da dâhil açık artırmaya geçilecektir. Teklif veren istekli sayısının 8 (Sekiz)'den az olması halinde ise teklif veren tüm isteklilerle açık artırmaya geçilecektir.

Açık artırma turlarına ilk yazılı teklif tutarlarından en yüksek olan teklif fiyatı üzerinden başlanarak en az kişi başı 20.-(Yirmi)TL ve katları şeklinde artırılmak sureti ile devam edilecektir. Ancak; Komisyon açık artırma turlarının herhangi bir aşamasında asgari artırım tutarından daha az bir fiyat aralığı belirleyebilecektir. Her tur sonunda en yüksek teklif fiyatı baz fiyat alınacaktır. Açık artırma turlarının herhangi bir aşamasında teklif vermeyen bankalara komisyon, diğer turlarda teklif verebilme imkânı verecek ancak ihaleden çekilmek isteyen banka son teklifini vererek bu teklifi ve kendi isteği ile çekildiğini yazılı olarak Komisyona verecektir. Komisyon ve istekli bankaların görüşme yapabilmeleri için ihaleye ara verilebilir. En yüksek teklifi veren banka ile ikinci en yüksek teklifi veren bankalardan 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 teklifin tespitinde şartnamede belirtilen şartların kabul edildiği ve şartnamede yer alan ödeme şekline göre kişi başına promosyon olarak verilen en yüksek teklif tutarı esas alınarak belirlenir.

11.2. Komisyon, banka promosyonuna ilişkin ihaleyi hiçbir gerekçe göstermeksizin yapıp yapmamaya, yapılmış olan ihaleyi iptal etmeye ve yinelemeye 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 3 (üç) iş günü içinde protokolü imzalaması şarttır. Protokol Pamukkale Üniversitesi Rektörlüğünde imzalanacaktır. İlk maaş ödemeleri 15 Mayıs 2012 tarihinde yapılacaktır. Protokol imzalanan banka personel hesaplarının açılması ve ATM kartlarının personele tebliğ işlemlerini en geç 12 Mayıs 2012 tarihine kadar yerine getirecek şekilde tüm işlemlerini hazır hale getirecektir. Ancak, ihale üzerinde kalan ve protokol imzalanan bankanın ihale tarihinden önce Kurum personelinin maaş ve diğer ödemelerini aracılık eden mevcut bankanın olması halinde bu maddede yer alan "15 Mayıs 2012" tarihi "15 Nisan 2012" olarak uygulanacaktır.

12.2. Ekonomik açıdan en avantajlı teklif veren isteklinin, protokol imzalama süresi içerisinde, protokolü imzalamaması halinde, açık artırma sonucunda teklif ettiği kişi başı promosyon tutarının toplam Kurum personeli sayısıyla çarpılarak elde edilecek tutarın %20 (yüzde yirmi) 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. Bankanın İdarece verilen bu sürede yerine getirmemesi halinde protokol bedelinin % 10 (yüzdeon)'u oranında ceza ödemeyi kabul eder. İkinci defa tekrarında ise protokol tek taraflı olarak feshedilir.

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. Anlaşma yapılan Banka'nın, Pamukkale Üniversitesi Kınıklı Kampusunda faaliyet gösteren şube/büro/ofisinin herhangi bir nedenle banka tarafından kapatılması halinde protokol kendiliğinden sona erer.

13.4. En az iki ay öncesinden haber vermek suretiyle, taraflar karşılıklı anlaşarak protokolü sona erdirebilir. Bu durumlarda taraflar herhangi bir hak ve alacak iddia edemez.

13.5. 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 veya muhatap şubenin kapatılması halinde Pamukkale Üniversitesi protokolü tek taraflı fesih yetkisine sahiptir.

13.6. Banka, anlaşma halinde imzalanacak protokol ile üstlendiği işleri Pamukkale Üniversitesinin yazılı izni olmaksızın tamamen veya kısmen bir başkasına devredemez. Devrettiği takdirde her türlü sorumluluğu Banka'ya ait olmak üzere Pamukkale Üniversitesi mahkemeden bir karar almaya, ihtar ve protestoya gerek kalmaksızın protokolü sona erdirir. Bu durumda Banka Pamukkale Üniversitesinden herhangi bir hak ve alacak talep edemez.

13.7 İtilaf halinde DENİZLİ Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

BANKA PROMOSYONU İHALE KOMİSYONU

BAŞKAN	ÜYE	ÜYE
Halime KAPLAN **Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı** **(Harcama Yetkilisi)**	**Prof Dr. Hasan KAPLAN** **Rektör Yardımcısı** **(Kamu Çalışanı)**	**Prof. Dr. Alaattin ŞEN** **Denizli 2 Nolu Eğitimciler Birliği Sendikası(Eğitim- Bir-Sen)** **Sendika Yetkilisi**