

## **DOĞRUDAN TEMİN USULÜ İLE MAL/HİZMET ALIM İDARİ ŞARTNAMESİ**

### **1. İdarenin;**

- a) Adı: [Kurum Adı]
- b) Adresi: [Kurum Adresi]
- c) Telefon ve faks numarası: [Telefon ve Faks Numarası]
- ç) Elektronik posta adresi: [E-posta Adresi]
- d) İhale konusu mal veya hizmetin niteliği, türü, miktarı: [Mal/Hizmetin Niteliği, Türü ve Miktarı]
- e) Doğrudan temin yapma nedeni: [Doğrudan Temin Nedeni (Örneğin: 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22. maddesi f bendinin 1. alt bendi)]
- f) İhale (son teklif verme) tarihi: [Tarih]
- g) İhale (son teklif verme) saati: [Saat]
- ğ) İhale (son teklif verme) yeri: [Yer]

### **2. İsteklilerin;**

- a) Adı/Unvanı: [İstekli Adı/Unvanı]
- b) Adresi: [İstekli Adresi]
- c) Telefon ve faks numarası: [İstekli Telefon ve Faks Numarası]
- ç) Elektronik posta adresi: [İstekli E-posta Adresi]
- d) Vergi Dairesi: [Vergi Dairesi]
- e) Vergi Kimlik Numarası: [Vergi Kimlik Numarası]
- f) Temsil ve ilzama yetkili kişinin adı soyadı, imzası ve unvanı: [Temsilci Adı Soyadı, İmza ve Unvanı]

### **3. İşin Süresi:**

- İşin başlama tarihi: [Tarih]
- İşin bitiş tarihi: [Tarih]

### **4. Teklif Biçimi, Şekli ve İçeriği:**

- Teklifler, bu idari şartnameye uygun olarak hazırlanacak ve idareye kapalı zarf içerisinde sunulacaktır.
- Teklif zarfının üzerine, isteklinin adı, adresi, teklifin hangi işe ait olduğu ve ihale kayıt numarası yazılacaktır.

- Teklif mektubu, istekli tarafından yetkili kişi adına imzalanacaktır.
- Teklif mektubu ile birlikte aşağıdaki belgeler sunulacaktır:
  - İstekliye ait imza sirküleri veya imza beyannamesi
  - İstekliye ait ticaret sicil gazetesi veya faaliyet belgesi
  - İstekliye ait vergi levhası fotokopisi
  - İstekliye ait oda kayıt belgesi (varsa)
  - İhale konusu mal veya hizmetin teknik özelliklerini karşıladığına dair taahhütname

#### **5. Tekliflerin Geçerlilik Süresi:**

- Teklifler, ihale tarihinden itibaren en az [süre] gün süreyle geçerli olacaktır.

#### **6. Tekliflerin Açılması:**

- Teklifler, ihale tarihinde ve saatinde, idare tarafından oluşturulacak komisyon huzurunda açılacaktır.
- İstekliler veya temsilcileri, tekliflerin açılmasına katılabilirler.

#### **7. Değerlendirme ve İhaleyi Kazananın Belirlenmesi:**

- İhale komisyonu, teklifleri bu idari şartnamede belirtilen esaslara göre değerlendirecek ve en uygun teklifi veren istekliyi belirleyecektir.
- İhale komisyonu, gerekirse isteklilerden ek bilgi veya belge isteyebilir.

#### **8. Sözleşmenin İmzalanması:**

- İhaleyi kazanan istekli ile idare arasında, ihale kararının tebliğinden itibaren en geç [süre] gün içinde sözleşme imzalanacaktır.

#### **9. Teminat:**

- İhale konusu işin özelliğine göre, idare tarafından uygun görülecek bir teminat alınacaktır.

#### **10. Ödeme:**

- Ödemeler, işin tamamlanması ve kabul edilmesi üzerine, idare tarafından yapılacaktır.

#### **11. Diğer Hususlar:**

- Bu şartnamede belirtilmeyen hususlarda, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanacaktır.

#### **12. İmza:**

[Kurum Adı] [İstekli Adı/Unvanı]

[İmza Yetkilisi Adı Soyadı] [İmza Yetkilisi Adı Soyadı]

[İmza] [İmza]

[Tarih] [Tarih]

**Not:** Bu örnek bir doğrudan temin idari şartnamesidir. İhtiyaçlarınıza göre uyarlayabilirsiniz.