

Danışmanlık Hizmet Alımı İdari Şartname Örneği

1. Amaç

Bu idari şartname, [Kurum Adı]'nın [Proje Adı] projesi kapsamında ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin satın alınmasına ilişkin idari ve hukuki gereklilikleri belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

2. Kapsam

Bu şartname, aşağıdaki hususları kapsar:

- İhaleye katılım koşulları
- Tekliflerin hazırlanması ve verilmesi
- Tekliflerin değerlendirilmesi ve ihale sonucu
- Sözleşmenin imzalanması
- Ödeme koşulları
- Sözleşmenin feshi ve cezai şartlar
- Diğer hususlar

3. İhaleye Katılım Koşulları

- İhaleye katılmak isteyen danışmanlık firmalarının aşağıdaki şartları taşıması gerekmektedir:
 - Türkiye'de faaliyet gösteren bir danışmanlık firması olması
 - Vergi mükellefi olması ve vergi borcu bulunmaması
 - Sosyal güvenlik prim borcu bulunmaması
 - İflas veya konkordato ilan etmemiş olması
 - İhale konusu hizmet alanında en az [belirlenen süre] yıl deneyime sahip olması
 - İhale konusu hizmet alanında uzman personele sahip olması
 - İhale konusu hizmet için gerekli teknik donanıma sahip olması
 - Referansları ile [Kurum Adı]'nın belirlediği kriterleri karşılaması

4. Tekliflerin Hazırlanması ve Verilmesi

- Danışmanlık firmaları, tekliflerini [Kurum Adı]'nın belirlediği formata uygun olarak hazırlayacak ve belirtilen adrese elden veya posta yoluyla teslim edecektir.
- Teklifler, [son teklif verme tarihi ve saati]'ne kadar teslim edilmelidir.
- Teklifler, [teklif geçerlilik süresi] gün süreyle geçerli olacaktır.

5. Tekliflerin Değerlendirilmesi ve İhale Sonucu

- Teklifler, [Kurum Adı] tarafından oluşturulan bir komisyon tarafından değerlendirilecektir.
- Değerlendirme, en avantajlı teklifi veren danışmanlık firması lehine sonuçlandırılacaktır.
- İhale sonucu, tüm katılımcı danışmanlık firmalarına yazılı olarak bildirilecektir.

6. Sözleşmenin İmzalanması

- İhaleyi kazanan danışmanlık firması ile [Kurum Adı] arasında sözleşme imzalanacaktır.
- Sözleşme, [sözleşme imzalama süresi] gün içinde imzalanacaktır.

7. Ödeme Koşulları

- Danışmanlık hizmet bedeli, [ödeme planı]'na göre ödenecektir.
- Ödemeler, danışmanlık firması tarafından sunulan faturalar karşılığında yapılacaktır.

8. Sözleşmenin Feshi ve Cezai Şartlar

- Taraflar, haklı bir sebep göstererek sözleşmeyi feshedebilirler.
- Haklı fesih sebepleri arasında, danışmanlık firmasının hizmetlerini gereği gibi yerine getirmemesi, [Kurum Adı]'nın proje kapsamında değişiklik yapması veya projeyi iptal etmesi sayılabilir.
- Sözleşmenin feshi halinde, taraflardan herhangi biri diğer tarafa karşı cezai şart talep edebilir.
- Cezai şartın miktarı, sözleşmede belirtilecektir.

9. Diğer Hususlar

- Danışmanlık firması, hizmetlerini yürütürken [Kurum Adı]'nın gizlilik ilkelerine uymakla yükümlüdür.
- Danışmanlık firması, hizmetlerini yürütürken iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymakla yükümlüdür.
- Sözleşmede belirtilmeyen hususlarda, Türk Borçlar Kanunu hükümleri uygulanacaktır.

10. Geçerlilik Süresi

Bu idari şartname, [başlangıç tarihi] tarihinden itibaren [bitiş tarihi] tarihine kadar geçerlidir.

11. İmza

[Kurum Adı] [Danışmanlık Firması]

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

[İmza] [İmza]

[Tarih] [Tarih]