

PAZARLIK USULÜ İDARİ ŞARTNAME

1. İHALENİN KONUSU VE TEKLİF VERMEYE İLİŞKİN HUSUSLAR

1.1. İdarenin:

- a) Adı: [İdarenin Adı]
- b) Adresi: [İdarenin Adresi]
- c) Telefon ve faks numarası: [Telefon ve Faks Numarası]
- d) Elektronik posta adresi: [E-posta Adresi]
- e) İlgili personelin (Adı soyadı, unvanı) iletişim bilgileri: [İlgili Personelin Adı, Soyadı ve Unvanı]

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

2. İHALE KONUSU İŞİN:

- a) Adı: [İşin Adı]
- b) Niteliği, türü ve miktarı: [İşin Niteliği, Türü ve Miktarı] (İhtiyaç Listesi/Teknik Şartname'de belirtildiği şekilde)
- c) Yapılacağı yer: [İşin Yapılacağı Yer]
- ç) İhale usulü: Pazarlık usulü (21/b,c,f)
- d) İhale (son teklif verme) tarihi: [Tarih]
- e) İhale (son teklif verme) saati: [Saat]
- f) İhale Komisyonu tarafından tekliflerin ilk değerlendirilmesinin yapılacağı yer, gün ve saat: [Yer, Tarih ve Saat]
- g) İhale Komisyonu tarafından pazarlık görüşmelerinin yapılacağı yer, gün ve saat: [Yer, Tarih ve Saat]
- ğ) Tahmini bedel: [Tahmini Bedel] (TL)
- h) İhale konusu işin süresi: [İşin Süresi] (gün/ay)

3. İHALEYE KATILMA ŞARTLARI VE GEREKLİ BELGELER

3.1. İhaleye katılacak isteklilerde aranacak şartlar:

- a) Tebligata esas yerleşim yeri veya iş merkezi adresi: [Adres]
- b) Mevzuatı gereği kayıtlı olduğu oda sicil kaydı: [Oda Sicil Kaydı]
- c) Ticaret sicil kaydı: [Ticaret Sicil Kaydı]
- d) İmza sirküleri veya imza beyannamesi: [İmza Sirküleri veya İmza Beyannamesi]
- e) Şekli ve içeriği İdare tarafından belirlenecek geçici teminat: [Geçici Teminat Miktarı] (TL)
- f) Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren belge: [Yetki Belgesi]
- g) Vekaletname (Tüzel kişiler adına isteklilerce verilecek tekliflerde): [Vekaletname]
- ğ) İsteklinin son [Yıl] içinde [Miktar] (TL) tutarında benzer iş deneyimini gösterir belge: [Deneyim Belgesi]

3.2. İhaleye katılma şartı olarak istenecek belgeler:

- a) İstekliler, ihale dokümanını [Bedel] (TL) karşılığında [Adres]'ten temin edebilirler.
- b) İhale dokümanında yer alan "Teklif Mektubu" ve "Ekonomik Teklif" formlarının

doldurulması ve imzalanması zorunludur.

4. TEKLİFLERİN VERİLMESİ VE AÇILMASI

4.1. Teklifler, [Tarih]'e kadar [Saat]'e kadar [Adres]'e elden teslim edilecektir.

4.2. Teklifler, [Tarih]'de [Saat]'te [Adres]'te ihale komisyonu huzurunda açılacaktır.

5. PAZARLIK GÖRÜŞMELERİ

5.1. İhale komisyonu, teklifleri değerlendirdikten sonra uygun gördüğü isteklilerle pazarlık görüşmeleri yapacaktır.

5.2. Pazarlık görüşmeleri sonucunda en uygun teklifi veren istekli ile sözleşme imzalanacaktır.

6. SÖZLEŞMENİN İMZALANMASI

6.1. İhale üzerinde kalan istekli, ihale kararının tebliğinden itibaren [Gün] içinde sözleşmeyi imzalamak zorundadır.

7. DİĞER HUSUSLAR

7.1. Bu şartnamede yer almayan hususlarda, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanacaktır.

[İdarenin Adı]

[İmza ve Kaşe]

[Tarih]