Doğrudan Temin Hizmet Alımı Sözleşme Örneği

Sözleşme No: [Sözleşme No]

Doğrudan Temin Onay/Kayıt No: [Onay veya Kayıt No]

Sözleşme Tarihi: [Tarih]

Madde 1 - Taraflar

İşbu sözleşme, aşağıda bilgileri bulunan idare ile yüklenici arasında, belirtilen hizmetin teminine ilişkin karşılıklı hak ve yükümlülükleri düzenlemek amacıyla imzalanmıştır.

İdarenin Adı: [İdarenin Adı]

İdarenin Adresi: [İdarenin Adresi]

İdarenin Telefon/E-posta Bilgisi: [Telefon Numarası / E-posta Adresi]

İdare Yetkilisinin Adı, Soyadı ve Unvanı: [Ad Soyad / Unvan]

Yüklenicinin Adı veya Ticaret Unvanı: [Ad Soyad veya Ticaret Unvanı]

T.C. Kimlik/Vergi Kimlik Numarası: [T.C. Kimlik Numarası veya Vergi Kimlik Numarası]

Ticaret Sicil Numarası: [Varsa Ticaret Sicil Numarası]

Yüklenicinin Adresi: [Adres]

Yüklenicinin Telefon/E-posta Bilgisi: [Telefon Numarası / E-posta Adresi]

Yüklenici Yetkilisinin Adı, Soyadı ve Unvanı: [Ad Soyad / Unvan]

İdare ve yüklenici bundan sonra ayrı ayrı “Taraf”, birlikte “Taraflar” olarak anılacaktır.

Madde 2 - Sözleşmenin Konusu

Sözleşmenin konusu; idarenin ihtiyacı olan [Hizmetin Adı] hizmetinin, bu sözleşmede ve sözleşme eklerinde belirtilen kapsam, nitelik, süre ve şartlara uygun olarak yüklenici tarafından yerine getirilmesidir.

Hizmetin Adı: [Hizmetin Adı]

Hizmetin Kapsamı: [Hizmetin Ayrıntılı Kapsamı]

Hizmetin Miktarı/Birim Bilgisi: [Miktar ve Birim]

Hizmetin Gerçekleştirileceği Yer: [İfa Yeri]

Madde 3 - Sözleşme Belgeleri ve Ekleri

Sözleşmenin uygulanmasında, işbu sözleşme ile birlikte aşağıdaki belgeler esas alınır. Belgeler arasında çelişki bulunması hâlinde [Belge Öncelik Sırası] uygulanır.

• [Varsa Teknik Şartname]

• [Yüklenicinin Teklifi veya Fiyat Teklifi]

• [İş Programı veya Hizmet Takvimi]

• [Diğer Ek ve Belgeler]

Madde 4 - Sözleşme Süresi ve İşe Başlama

İşe Başlama Tarihi: [İşe Başlama Tarihi]

Hizmet Süresi: [Süre]

İşin Bitiş Tarihi: [Bitiş Tarihi]

Yüklenici, hizmeti belirtilen başlangıç ve bitiş tarihleri arasında, varsa iş programına uygun olarak tamamlayacaktır. Süre değişiklikleri ancak Tarafların yazılı mutabakatı ve idarenin yetkili onayı ile geçerli olur.

Madde 5 - Sözleşme Bedeli

Bedel Türü: [Götürü Bedel / Birim Fiyat / Diğer]

KDV Hariç Sözleşme Bedeli: [Tutar] [Para Birimi]

KDV Tutarı veya Oranı: [KDV Tutarı veya Oranı]

KDV Dâhil Toplam Bedel: [Toplam Tutar] [Para Birimi]

Sözleşme bedeline dâhil olan giderler [Ulaşım, Personel, Malzeme, Vergi, Harç ve Diğer Giderlere İlişkin Açıklama] şeklindedir. Yüklenici, teklif ve sözleşme bedelini bu giderleri dikkate alarak kabul ettiğini beyan eder.

Fiyat Farkı Uygulaması: [Uygulanacaktır / Uygulanmayacaktır / Uygulama Şartları]

Madde 6 - Ödeme Şartları

Ödeme, hizmetin sözleşmeye uygun şekilde yerine getirildiğinin idare tarafından tespit edilmesi, gerekli kontrol ve kabul işlemlerinin tamamlanması ve usulüne uygun fatura ile diğer ödeme belgelerinin sunulması sonrasında yapılacaktır.

Ödeme Şekli: [Tek Seferde / Aylık / Aşamalı / Diğer]

Ödeme Süresi: [Ödeme Süresi]

Ödeme Takvimi ve Koşulları: [Ödeme Takvimi ve Koşulları]

Avans Durumu: [Avans Yoktur / Avans Tutarı ve Şartları]

Yüklenicinin Banka/IBAN Bilgisi: [Banka Adı ve IBAN]

Mevzuat gereğince yapılması zorunlu kesintiler ödeme sırasında uygulanır. Eksik, hatalı veya dayanağı bulunmayan talepler için ödeme yapılmaz.

Madde 7 - Yüklenicinin Yükümlülükleri

• Hizmeti sözleşme, teknik şartname, teklif ve diğer eklerde belirtilen niteliklere uygun, eksiksiz ve zamanında yerine getirmek.

• Hizmetin yürütülmesi için gerekli personel, araç, ekipman, malzeme ve organizasyonu [Sorumluluk Dağılımına İlişkin Şartlar] doğrultusunda sağlamak.

• İdarenin hizmetin yürütülmesine ilişkin makul talimatlarına uymak ve talep edilen bilgi, belge ve raporları süresi içinde sunmak.

• Çalıştırdığı personelin ücret, sigorta, izin, vergi, iş sağlığı ve güvenliği ile diğer yükümlülüklerinden sorumlu olmak.

• Hizmet sırasında idareye veya üçüncü kişilere verilen ve yüklenicinin kusurundan kaynaklanan zararları karşılamak.

• İdarenin yazılı izni olmadan sözleşme kapsamını, iş programını veya görevlendirilen temel personeli değiştirmemek.

• Hizmetin yürütülmesini etkileyebilecek gecikme, aksaklık veya riskleri öğrendiği anda idareye yazılı olarak bildirmek.

Madde 8 - İdarenin Yükümlülükleri

• Hizmetin yürütülebilmesi için yükleniciye verilmesi gereken bilgi ve belgeleri, kendi sorumluluk alanı ölçüsünde zamanında sağlamak.

• Hizmetin gerçekleştirileceği alana erişim, çalışma izni veya kurum içi koordinasyon gerektiren durumlarda gerekli düzenlemeleri yapmak.

• Sunulan hizmeti sözleşmede belirtilen kapsam ve ölçütlere göre incelemek; tespit edilen eksiklikleri yükleniciye bildirmek.

• Kabul edilen hizmete ilişkin ödemeyi sözleşmedeki şartlara uygun olarak gerçekleştirmek.

Madde 9 - Personel ve Çalışma Düzeni

Hizmette görevlendirilecek personelin sayısı, niteliği ve çalışma düzeni [Personel Sayısı, Nitelikleri ve Çalışma Düzeni] şeklindedir. Yüklenici personeli idarenin çalışanı sayılmaz; personelin yönetimi ve yasal yükümlülükleri yükleniciye aittir.

İdare, hizmetin güvenliğini veya düzenini olumsuz etkileyen personelin değiştirilmesini gerekçesiyle birlikte talep edebilir. Yüklenici, hizmeti aksatmadan gerekli değişikliği [Süre] içinde gerçekleştirir.

Madde 10 - Alt Yüklenici ve Devir

Alt Yüklenici Çalıştırma Durumu: [İzin Verilir / İzin Verilmez / Şartları]

Alt yüklenici çalıştırılmasına izin verilmesi, yüklenicinin sözleşmeden doğan sorumluluklarını ortadan kaldırmaz. Yüklenici, idarenin önceden verilmiş yazılı onayı olmadan sözleşmeyi veya sözleşmeden doğan hak ve yükümlülüklerini üçüncü kişilere devredemez.

Madde 11 - Kontrol, Raporlama ve Kabul

İdare, hizmetin yürütülmesini sözleşme süresince kontrol edebilir. Yüklenici, [Raporlama Dönemi] dönemlerinde [Raporun İçeriği] kapsamındaki faaliyet raporlarını idareye sunar.

Hizmetin tamamlanmasının ardından yüklenici tarafından teslim veya kabul talebinde bulunulur. İdare, hizmeti sözleşme ve eklerindeki ölçütlere göre inceler. Eksiklik veya ayıp tespit edilmesi hâlinde bunlar yazılı olarak yükleniciye bildirilir.

Eksikliklerin Giderilme Süresi: [Süre]

Kontrol ve Kabul Ölçütleri: [Kabul Ölçütleri]

Yüklenici, bildirilen eksiklikleri belirtilen süre içinde ek bedel talep etmeksizin gidermekle yükümlüdür. Hizmet, gerekli düzeltmeler tamamlandıktan ve idarece uygun bulunduğuna ilişkin kayıt veya tutanak düzenlendikten sonra kabul edilmiş sayılır.

Madde 12 - Gecikme ve Sözleşmeye Aykırılık

Yüklenicinin kusuruyla hizmetin süresinde tamamlanmaması veya sözleşmeye aykırı yürütülmesi hâlinde idare, aykırılığın giderilmesi için yükleniciye [İhtar Süresi] süre verebilir.

Gecikme Cezası: [Gecikme Cezası Oranı veya Tutarı]

Diğer Aykırılıklara İlişkin Yaptırım: [Yaptırım ve Uygulama Şartları]

Ceza uygulanması, yüklenicinin hizmeti tamamlama ve aykırılığı giderme yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz. İdarenin uğradığı ve uygulanan ceza tutarını aşan zararların talep edilmesine ilişkin şartlar [Zararların Tazminine İlişkin Şartlar] doğrultusunda uygulanır.

Madde 13 - Teminat

Teminat Durumu: [Teminat Alınmayacaktır / Teminat Türü ve Tutarı]

Teminatın Geçerlilik Süresi: [Varsa Geçerlilik Süresi]

Teminat alınması kararlaştırılmışsa teminatın kabulü, korunması, gelir kaydedilmesi ve iadesi [Teminata İlişkin Şartlar] uyarınca gerçekleştirilir.

Madde 14 - Gizlilik ve Kişisel Verilerin Korunması

Taraflar, sözleşmenin yürütülmesi sırasında öğrendikleri ve kamuya açık olmayan kurumsal, ticari, teknik veya kişisel bilgileri yalnızca sözleşmenin amacı doğrultusunda kullanır; yetkisiz üçüncü kişilerle paylaşmaz.

Yüklenici, erişiği bilgi ve kayıtların güvenliği için gerekli idari ve teknik tedbirleri almak, personelinin de gizlilik yükümlülüğüne uymasını sağlamak ve herhangi bir güvenlik ihlalini gecikmeksizin idareye bildirmekle yükümlüdür.

Gizlilik Yükümlülüğünün Süresi ve Özel Şartları: [Süre ve Özel Şartlar]

Madde 15 - Fikrî Haklar ve Çalışma Ürünleri

Hizmet kapsamında hazırlanacak rapor, tasarım, yazılım, doküman, görsel, veri seti veya diğer çalışma ürünlerine ilişkin teslim, kullanım, çoğaltma ve fikrî hak şartları [Hak Sahipliği ve Kullanım Şartları] şeklindedir.

Yüklenici, teslim ettiği çalışma ürünlerinin üçüncü kişilerin haklarını ihlal etmemesinden ve kullanım için gerekli izinlerin alınmasından sorumludur.

Madde 16 - Mücbir Sebep

Tarafların makul kontrolü dışında gelişen, öngörülemeyen ve sözleşme yükümlülüklerinin yerine getirilmesini geçici veya sürekli olarak engelleyen olaylar mücbir sebep kapsamında değerlendirilebilir. Etkilenen Taraf, olayı ve etkilerini [Bildirim Süresi] içinde yazılı olarak diğer Tarafa bildirir ve mümkün olan destekleyici belgeleri sunar.

Mücbir sebep süresince etkilenen yükümlülükler, olayın etkisi ölçüsünde askıya alınabilir. Olayın [Süre] boyunca devam etmesi hâlinde Taraflar süre uzatımı, iş programı değişikliği veya sözleşmenin sona erdirilmesi konusunda yazılı karar alır.

Madde 17 - Sözleşmenin Feshi

Taraflardan birinin sözleşmeden doğan temel yükümlülüklerini yerine getirmemesi ve yazılı bildirime rağmen aykırılığı [Düzeltme Süresi] içinde gidermemesi hâlinde diğer Taraf sözleşmeyi yazılı bildirimle feshedebilir.

Fesih hâlinde, fesih tarihine kadar usulüne uygun olarak tamamlanıp kabul edilen hizmetler hesaplanır; varsa cezalar, zararlar, mahsuplar ve diğer alacaklar dikkate alınarak kesin hesap düzenlenir. Yüklenici, kendisine teslim edilen belge, veri, araç ve ekipmanları derhâl idareye iade eder.

Feshe İlişkin Diğer Şartlar: [Özel Fesih Şartları]

Madde 18 - Bildirimler

Sözleşmeye ilişkin bildirimler, Tarafların bu sözleşmede belirtilen adreslerine [Elden Teslim / Kayıtlı Posta / Elektronik Posta / Diğer Yöntem] yoluyla yapılır. Taraflar iletişim veya adres değişikliklerini [Bildirim Süresi] içinde yazılı olarak bildirmekle yükümlüdür.

İdarenin Bildirim Adresi: [Bildirim Adresi]

Yüklenicinin Bildirim Adresi: [Bildirim Adresi]

Madde 19 - Sözleşme Değişiklikleri

Sözleşmede yapılacak değişiklikler, işin temel kapsamını ve niteliğini değiştirmemek kaydıyla, yetkili kişilerce yazılı olarak düzenlenip imzalanmadıkça geçerli olmaz. Sözlü mutabakatlar sözleşme değişikliği sayılmaz.

Madde 20 - Uyuşmazlıkların Çözümü

Taraflar, sözleşmenin uygulanmasından doğabilecek uyuşmazlıkları öncelikle görüşme yoluyla çözmeye çalışır. Çözüm sağlanamaması hâlinde [Yetkili Yer] mahkemeleri ve icra daireleri yetkilidir.

Madde 21 - Diğer Hükümler

Sözleşme hükümlerinden birinin geçersiz veya uygulanamaz hâle gelmesi, diğer hükümlerin geçerliliğini etkilemez. Geçersiz hükmün yerine, sözleşmenin amacına en yakın ve uygulanabilir hüküm Tarafların yazılı mutabakatıyla belirlenir.

Diğer Özel Şartlar: [Özel Şartlar]

Madde 22 - Yürürlük ve İmzalar

İşbu sözleşme, toplam [Sayfa Sayısı] sayfa ve [Nüsha Sayısı] nüsha olarak düzenlenmiş; Taraflarca okunarak [Tarih] tarihinde imzalanmış ve yürürlüğe girmiştir.

İdare adına: [Ad Soyad]

Unvan: [Unvan]

Tarih: [Tarih]

İmza: [İmza]

Yüklenici adına: [Ad Soyad veya Ticaret Unvanı]

Yetkili Kişi ve Unvanı: [Ad Soyad / Unvan]

Tarih: [Tarih]

İmza/Kaşe: [İmza ve Varsa Kaşe]

Ekler

• Ek-1: [Teknik Şartname veya Hizmet Tanımı]

• Ek-2: [Fiyat Teklifi veya Birim Fiyat Cetveli]

• Ek-3: [İş Programı veya Hizmet Takvimi]

• Ek-4: [Diğer Belgeler]