



**BAŞKENT ORGANİZE SANAYİ
BÖLGESİ YÖNETİM KURULU**

**BAŞKENT ORGANİZE SANAYİ
BÖLGESİ
FİBER OPTİK ALTYAPI YAPIM İŞİ
ÖN YETERLİK ŞARTNAMESİ**

BAŞKENT ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ ÖN YETERLİK ŞARTNAMESİ

I – İHALENİN KONUSU VE ÖN YETERLİK VERMEYE İLİŞKİN HUSUSLAR

Madde 1 - İş Sahibi İdareye İlişkin Bilgiler

1.1–İş sahibi İdarenin;

- a) Adı : Başkent Organize Sanayi Bölgesi
- b) Adresi : Malıköy Başkent OSB Mah. Şadi Türk Bulvarı No:19 Sincan/ANKARA
- c) Telefon numarası : 0 (312) 640 1100
- d) Faks numarası: 0 (312) 640 1111
- e) E-posta adresi : info@baskentosb.org
- f) Dokümanın görülebileceği internet adresi : www.baskentosb.org
- g) İlgili personelin adı, soyadı ve ünvanı : Murat ÜNVER (Dahili : 1193)

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

Madde 2 - İhale Konusu İşe İlişkin Bilgiler

İhale konusu işin;

- a) Adı : Başkent OSB Fiber Optik Altyapı Yapım İş
- b) Yapılacağı Yer: Başkent OSB Malıköy/Sincan/ANKARA

Madde 3 - İhaleye ve Ön Yeterlik Değerlendirmesine İlişkin Bilgiler

3.1–

- a) İhale usulü : Ön yeterlikle kapalı zarf teklif ve bilahare pazarlık usulüyle ihale edilecek ve anahtar teslim götürü bedel sözleşme imzalanacaktır
- b) Ön yeterlik başvurusunun sunulacağı adres : Başkent Organize Sanayi Bölgesi
- c) Değerlendirmenin yapılacağı adres : Başkent Organize Sanayi Bölgesi
- d) Ön yeterlik son başvuru tarihi : 06.08.2026 -17:00
- e) Ön yeterlik bildirim tarihi : 07.08.2026
- f) İhale komisyonu toplantı yeri : Başkent Organize Sanayi Bölgesi

Madde4–Ön Yeterlik Dokümanın Görülmesi ve Temini

4.1–Ön Yeterlik dokümanı yukarıda belirtilen adreste ve İdarenin internet sitesinde bedelsiz olarak görülebilir. Ancak, ön yeterlik değerlendirmesi sonucu yeterli bulunarak ihaleye teklif vermek isteyen firmaların, İdarece onaylı ihale dokümanını satın alması zorunludur. Ön yeterlik başvurusu için başvuru bedeli alınmayacak olup, ihale dokümanı satış bedeli 10.000,00 TL’ dir.

Madde 5–Ön Yeterliğin Sunulacağı Yer, Tarih ve Saati

5.1–İstekliler ön yeterlik belgelerini 3. Maddede belirtilen tarih ve saatte İdarenin adresi olan Malıköy Başkent OSB Mah. Şadi TÜRK Bulvarı No: 19 Başkent OSB Bölge Müdürlüğü Sincan/ANKARA adresine teslim edecektir.

5.2–Ön yeterlik başvuruları, ön yeterlik son başvuru tarih ve saatine kadar yukarıda belirtilen yere verilebilecektir. Posta yoluyla gönderilen başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır.

5.3–İdareye verilen ön yeterlik belgeleri, herhangi bir sebeple geri alınamaz.

5.4–Ön yeterlik için tespit olunan tarihin tatil gününe rastlaması halinde, ön yeterlik takip eden ilk iş gününde yukarıda belirtilen saatte aynı yerde yapılır ve bu saate kadar verilen ön yeterlik belgeleri kabul edilir.

BAŞKENT ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ ÖN YETERLİK ŞARTNAMESİ

5.6–Saat ayarlarında, Türkiye Radyo–Televizyon Kurumunun (TRT) ulusal saat ayarı esas alınır.

Madde 6–Ön Yeterlik Dokümanının Kapsamı

6.1–Ön yeterlik dokümanı aşağıdaki belgelerden oluşmaktadır:

- a) Ön Yeterlik Şartnamesi
- b) Standart Formlar

6.2–Ayrıca, bu Şartnamenin ilgili hükümleri gereğince İdare tarafından yapılan yazılı açıklamalar, ön yeterlik dokümanının bağlayıcı bir parçasını teşkil eder.

6.3–İstekli tarafından, ön yeterlik dokümanının içeriği dikkatli bir şekilde incelenmelidir. Ön yeterlik başvurusunun yapılmasına ilişkin şartları yerine getirememesi halinde ortaya çıkacak sorumluluk istekliye ait olacaktır. Ön yeterlik dokümanında öngörülen kriterlere ve tarif edilen usule uygun olmayan başvurular değerlendirmeye alınmaz.

II– ÖN YETERLİK DEĞERLENDİRMESİNE KATILMAYA İLİŞKİN HUSUSLAR

Madde 7–Yeterlik Kriterleri

7.1–Ön Yeterlilik için gereken belgeler ve yeterlik kriterleri

7.1.1–Adayların ön yeterlik değerlendirmesine katılabilmeleri için aşağıda sayılan belgeleri sunmaları gerekir:

- a) Tebligat için adres beyanı. Ayrıca irtibat için telefon ve faks numaraları ile varsa elektronik posta adresi
- b) Mevzuatı gereği kayıtlı olduğu ticaret ve/veya sanayi odası ya da esnaf ve sanatkâr odası veya ilgili meslek odası belgesi;
 - 1- Gerçek kişi olması halinde, kayıtlı olduğu ticaret ve/veya sanayi odasından ya da esnaf ve sanatkâr odasından veya ilgili meslek odasından, ilk ilan veya ihale tarihinin içinde bulunduğu yılda alınmış, odaya kayıtlı olduğunu gösterir belge,
 - 2- Tüzel kişi olması halinde, ilgili mevzuatı gereği kayıtlı bulunduğu ticaret ve/veya sanayi odasından, ilk ilan veya ihale tarihinin içinde bulunduğu yılda alınmış, tüzel kişiliğin odaya kayıtlı olduğunu gösterir belge.
- c) Bu şartnamenin 7.4. ve 7.5. maddelerinde belirtilen, şekli ve içeriği Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinde düzenlenen yeterlilik belgeleri.
- d) Teklif vermeye ve/veya ön yeterlilik belgelerini imzalamaya yetkili olduğunu gösteren imza beyannamesi veya imza sirküleri
 - 1- Gerçek kişi olması halinde, noter tasdikli imza beyannamesi,
 - 2- Tüzel kişi olması halinde, ilgisine göre tüzel kişiliğin ortakları, üyeleri veya kurucuları ile tüzel kişiliğin yönetimindeki görevlileri belirten son durumu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi, bu bilgilerin tamamının bir Ticaret Sicil Gazetesinde bulunmaması halinde, bu bilgilerin tamamını göstermek üzere ilgili Ticaret Sicil Gazeteleri veya bu hususları gösteren belgeler ile tüzel kişiliğin noter tasdikli imza sirküleri.
- e) Vekaleten teklif dosyasının ve ön yeterlilik belgelerinin imzalanması halinde, vekil adına düzenlenmiş teklif dosyasını ve ön yeterlilik belgelerini imzalamaya yetkili olduğunu gösterir noter onaylı vekaletname ile vekilin noter onaylı imza beyannamesi.
- f) Adayın ortak girişim olması halinde, bu Şartname ekinde yer alan standart forma uygun iş ortaklığı beyannamesi
- g) Tüzel kişi tarafından iş deneyimi göstermek üzere sunulan belgenin, tüzel kişiliğin yarısından fazla hissesine sahip ortağına ait olması halinde, ticaret ve sanayi odası/ticaret

BAŞKENT ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ ÖN YETERLİK ŞARTNAMESİ

odası bünyesinde bulunan ticaret sicil memurlukları veya serbest muhasebeci, yeminli mali müşavir ya da serbest muhasebeci mali müşavir tarafından ilk ilan tarihinden sonra düzenlenen ve düzenlendiği tarihten geriye doğru son bir yıldır kesintisiz olarak bu şartın korunduğunu gösteren belge.

- h) Sözleşme tasarısında belirtilen şartlara uygun olarak teknik personel, makine, teçhizat ve ekipmanları iş yerinde bulunduracağına dair taahhütnameleri,
- i) Tüm sayfaları kaşelenmiş, imzalanmış ihale dokümanları.
- j) İstekli ihale tarihinde, 4734 sayılı Kanunun 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrasının (a), (b), (c), (d), (e) ve (g) bentlerinde olmadığına ilişkin taahhütname,

7.2–İhaleye iş ortaklığı olarak teklif verilmesi halinde;

7.2.1– İş ortaklığının her bir ortağı tarafından 7.1 maddesinin (a) ve (b) bentlerinde yer alan belgelerin ayrı ayrı sunulması zorunludur. İş ortaklığının tüzel kişi ortağı tarafından, iş deneyimini göstermek üzere sunulan belgenin tüzel kişiliğin yarısından fazla hissesine ve Kanuna göre yapılacak ihalelere ilişkin sözleşmelerin yürütülmesi konusunda temsile ve yönetime yetkili olan ortağına ait olması halinde bu ortak (f) veya (g) bendindeki belgeyi de sunmak zorundadır. Kanun kapsamındaki idarelere taahhüt edilenler dışında yurt dışında gerçekleştirilen işler için düzenlenen iş bitirme belgesinin şirketler topluluğu ilişkisi içinde kullanılması halinde, bu belgeyi kullanan ortağın 7.1 inci maddenin (h) bendindeki belgeyi de sunması zorunludur.

7.3–İhaleye konsorsiyum olarak teklif verilmesi halinde;

7.3.1–İhaleye konsorsiyum olarak teklif verilemediğinden bu madde boş bırakılmıştır.

7.4–Ekonomik ve mali yeterliğe ilişkin belgeler ve bu belgelerin taşınması gereken kriterler:

7.4.1–Son 3 yıla ait Gelir–Gider tabloları ve Bilançolar.

- 1- İhalenin yapıldığı yıldan önceki yıla ait; yayınlanması zorunlu olan yılsonu bilançosunun veya gerekli bölümlerinin ve bu belgelere eşdeğer belgelerin sunulması zorunludur.
- 2- Bilanço veya eşdeğer belgeler kapsamında;
 - a) İlgili mevzuatı uyarınca bilançosunu yayımlatma zorunluluğu olan aday ve istekliler yıl sonu bilançosunu veya bilançonun üçüncü fıkradaki kriterleri sağladığını gösteren bölümlerini,
 - b) İlgili mevzuatı uyarınca bilançosunu yayımlatma zorunluluğu olmayan aday ve istekliler yıl sonu bilançosunu veya bilançonun üçüncü fıkradaki kriterlerin sağlandığını gösteren bölümlerini ya da bu kriterlerin sağlandığını göstermek üzere yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavirce standart forma uygun olarak düzenlenen belgeyi sunar.
- 3- Adayın veya isteklinin ikinci fıkra uyarınca sunduğu belgelerde;
 - a) Belli sürelerde nakit akışını sağlayabilmesi için gerekli likiditeye ve kısa dönem (bir yıl) içinde borç ödeme gücüne sahip olup olmadığını gösteren cari oranın (dönen varlıklar/kısa vadeli borçlar) en az **1,00** olması, (hesaplama yapılırken; yıllara yaygın inşaat maliyetleri dönen varlıklardan, yıllara yaygın inşaat hakediş gelirleri ise kısa vadeli borçlardan düşülecektir),
 - b) Aktif varlıkların ne kadarının öz kaynaklardan oluştuğunu gösteren öz kaynak oranının (öz kaynaklar/toplam aktif) en az **0,15** olması, (hesaplama yapılırken, yıllara yaygın inşaat maliyetleri toplam aktiflerden düşülecektir),
 - c) Kısa vadeli banka borçlarının öz kaynaklara oranının **0,50**'den küçük olması,

BAŞKENT ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ ÖN YETERLİK ŞARTNAMESİ

(a),(b) ve (c) 'de belirtilen her üç kriterin birlikte sağlanması zorunludur. Sunulan bilançolarda varsa yıllara yaygın inşaat maliyetleri ile hakkeş gelirlerinin gösterilmesi gerekir.

- 4- Yukarıda belirtilen kriterleri bir önceki yılda sağlayamayanlar, son üç yıla kadar olan yılların belgelerini sunabilirler. Bu takdirde belgeleri sunulan yılların parasal tutarlarının ortalaması üzerinden yeterlik kriterlerinin sağlanıp sağlanmadığına bakılacaktır.
- 5- İhale veya son başvuru tarihi yılın ilk dört ayında olan ihalelerde, bir önceki yıla ait belgelerini sunmayanlar, iki önceki yıla ait belgelerini sunabilirler. Bu belgelerde, yeterlik kriterini sağlayamayanlar ise iki önceki yılın belgeleri ile üç önceki ve dört önceki yılın belgelerini sunabilirler. Bu durumda, belgeleri sunulan yılların parasal tutarlarının ortalaması üzerinden yeterlik kriterlerinin sağlanıp sağlanmadığına bakılır.
- 6- 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 174.üncü maddesine göre takvim yılından farklı hesap dönemi belirlenen aday ve isteklinin bilançoları için bu hesap dönemi esas alınır.
- 7- Bilanço veya bilançonun üçüncü fıkradaki kriterlerin sağlandığını gösteren bölümlerinin ilgili mevzuatına göre düzenlenmiş ve yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir ya da vergi dairesince onaylanmış olması zorunludur. Yabancı ülkede düzenlenen bilanço veya bilançonun üçüncü fıkradaki kriterlerin sağlandığını gösteren bölümlerinin ise o ülke mevzuatına göre düzenlenmesi ve bu belgeleri düzenlemeye yetkili merci tarafından onaylanmış olması gereklidir
- 8- Yabancı ülkede düzenlenen yayımlanması zorunlu olmayan bilançoların veya bunların bölümlerinin ibraz edilmemesi durumunda, yukarıda belirtilen kriterlerin sağlandığı o ülke mevzuatına göre bu belgeleri düzenlemeye yetkili merci tarafından onaylanmış belge ile tevsik edilebilir.
- 9- Aday veya isteklinin ortak girişim olması halinde, ortakların her birinin istenen belgeleri ayrı ayrı sunması ve üçün cü fıkarda belirtilen kriterleri sağlaması zorunludur.

7.4.2–Mali durum bildirimi ve Banka referans mektubu 3.000.000,00 TL’den az olmamak üzere, istekli tarafından belirlenecek tutarda, bankalar nezdindeki kullanılmamış nakit kredisini veya kullanılmamış teminat mektubu kredisini ya da serbest mevduatını gösterir yerli veya yabancı bankalardan alınacak belgeler verilecektir. Banka referans mektubunun ihale tarihinden önceki üç ay içinde düzenlenmiş olması gerekir. Gerek görüldüğünde, bu belgelerin ilgili bankanın genel müdürlüğünden veya şubesinden teyidi idarece yapılır. Faks ile yapılan teyitlerin, en az iki yetkilinin imzasını taşıması gerekir.

İş ortaklığında banka referans mektupları, ortaklık oranları esas alınarak ortaklar tarafından ayrı ayrı sunulur. Bu kapsamda, ortakların sundukları banka referans mektuplarının toplamının ihale dokümanında öngörülen yeterlik tutarını karşılaması ve her ortağın ortaklık payına karşılık gelen tutarda banka referans mektubu sunması gerekmektedir.

7.4.3– İhaleye katılabilmek için gereken iş hacmini gösteren belgeler

İsteklinin iş hacmini gösteren belgeler kapsamında, ihalenin yapıldığı yıldan önceki yıla ait aşağıda belirtilen belgelerden birinin sunulması zorunludur:

a) Toplam cirosunu gösteren gelir tablosu,

b) Taahhüdü altında devam eden yapım işlerinin gerçekleştirilen kısmının veya bitirilen yapım işlerinin parasal tutarını gösteren faturalar.

İsteklinin toplam cirosunun 3.000.000 TL’den, cirosundaki yapım işleri tutarının ise 2.000.000 TL’den az olmaması veya taahhüdü altında devam eden yapım işlerinin gerçekleştirilen kısmının ya da bitirilen yapım işlerinin parasal tutarının 2.000.000 TL’den az olmaması gerekir. Bu

BAŞKENT ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ ÖN YETERLİK ŞARTNAMESİ

kriterlerden herhangi birini sağlayan ve sağladığı kritere ilişkin belgeyi sunan istekliler yeterli kabul edilir.

İhalenin yapıldığı yıldan önceki yıl için bu kriteri sağlayamayan istekliler, ihalenin yapıldığı yıldan önceki yıldan başlamak üzere birbirini takip eden son üç altı yıla kadar olan belgelerini sunabilirler. Bu durumda, sunulan yıllara ait parasal tutarların ortalaması alınarak yeterlik kriterlerinin sağlanıp sağlanmadığı değerlendirilir.

İhale veya son başvuru tarihinin yılın ilk dört ayında olması halinde, istekliler tarafından bir önceki yıla ait gelir tablosunun henüz düzenlenmemiş olması durumunda, iki önceki yıla ait gelir tablosu ihalenin yapıldığı yıldan bir önceki yılın geliri olarak kabul edilir.

Sunulan gelir tablosu ile yeterlik kriterlerinin sağlanamaması halinde, istekliler son iki yıla ait gelir tablolarını birlikte sunabilirler.

Bu durumda yeterlik değerlendirmesi, sunulan yıllara ait gelir tablolarındaki parasal tutarların ortalaması alınarak yapılır.

İhale veya son başvuru tarihi yılın ilk dört ayında olan ihalelerde, bir önceki yıla ait gelir tablosunu sunmayanlar bakımından iki önceki yıl, ihalenin yapıldığı yıldan bir önceki yıl olarak kabul edilir. Bu gelir tablosu itibarıyla yeterlik şartının sağlanamaması halinde ise, iki önceki yıl, ihalenin yapıldığı yıldan bir önceki yıl olarak kabul edilmek üzere son altı yıla kadarki gelir tabloları sunulabilir ve bu durumda gelir tabloları sunulan yılların parasal tutarlarının ortalaması üzerinden yeterlik kriterlerinin sağlanıp sağlanmadığına bakılır. Taahhüt altında devam eden yapım işlerinin gerçekleştirilen kısmının veya bitirilen yapım işlerinin parasal tutarını tevsik etmek üzere; fatura örnekleri ya da bu örneklerin noter, serbest muhasebeci, yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir ya da vergi dairesince onaylı suretleri sunulur.

Gelir tablosunun, serbest muhasebeci, yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir ya da vergi dairesince onaylı olması zorunludur. Yabancı ülkede düzenlenen gelir tablosunun o ülke mevzuatına göre düzenlenmesi ve bu belgeyi düzenlemeye yetkili merci tarafından onaylanmış olması gereklidir. Yabancı dilde düzenlenen belgelerin tercümeleri ve bu tercümelerin tasdik işlemi aşağıdaki şekilde yapılır;

- Tercümelerin tasdik işleminden tercümeyi gerçekleştiren yeminli tercümanın imzası ve varsa belge üzerindeki mührün ya da damganın aslı ile aynı olduğunun teyidi işlemi anlaşılar.
- Belgelerin tercümelerinin verildiği ülkedeki yeminli tercüman tarafından yapılmış olması ve tercümesinde “apostil tasdik şerhi” taşıması halinde bu tercümelerde başkaca bir tasdik şerhi aranmaz. Bu tercümelerin “apostil tasdik şerhi” taşınamaması durumunda ise tercümelerdeki imza ve varsa üzerindeki mührün veya damganın, bu ülkedeki ilgili Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslugu tarafından veya sırasıyla belgenin düzenlendiği ülkenin Türkiye’deki temsilciliği ile Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tarafından tasdik edilmelidir.
- Türkiye Cumhuriyeti ile diğer devlet veya devletlerarasında belgelerdeki imza, mühür veya damganın tasdik işlemi düzenleyen hükümler içeren bir anlaşma veya sözleşme bulunduğu takdirde belgelerin tercümelerinin tasdik işlemi de anlaşma veya sözleşme hükümlerine göre yaptırılabilir.
- Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluginin bulunmadığı ülkelerde düzenlenen belgelerin tercümelerinin verildiği ülkedeki yeminli tercüman tarafından yapılmış olması ve tercümenin de “apostil tasdik şerhi” taşınamaması durumunda ise söz konusu tercümedeki imza ve varsa üzerindeki mühür veya damga sırasıyla bu ülkenin Dışişleri Bakanlığı, bu ülke ile ilişkilerden sorumlu Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslugu veya bu ülkenin

BAŞKENT ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ ÖN YETERLİK ŞARTNAMESİ

Türkiye’deki temsilciliği ve Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tarafından tasdik edilmelidir.

- e) Yabancı dilde düzenlenen belgelerin tercümelerinin Türkiye’deki yeminli tercümanlar tarafından yapılması ve noter tarafından onaylanması halinde ise bu tercümelerde başkaca bir tasdik şerhi aranmaz.

7.5–Mesleki ve teknik yeterliğe ilişkin belgeler ve bu belgelerin taşınması gereken kriterler:

7.5.1–İsteklinin, yurt içinde veya yurt dışında kamu veya özel sektöre bedel içeren bir sözleşme kapsamında taahhüt edilen ihale konusu iş veya benzer işlere ilişkin olarak;

- a) İlk ilan tarihinden geriye doğru son on yıl içinde geçici kabulü yapılan,
b) Devam eden işlerde; ilk sözleşme bedelinin tamamlanması şartıyla, ilk ilan tarihinden geriye doğru son beş yıl içinde gerçekleşme oranı toplam sözleşme bedelinin en az %80’ine ulaşan ve kusursuz olarak gerçekleştirilen, işlere ilişkin deneyimini gösteren belgesi ve son hak ediş raporunu sunması zorunludur.

İstekli tarafından güncellenmiş bedeli 3.000.000TL’den az olmamak üzere, ihale konusu iş veya benzer işlere ait tek sözleşmeye ilişkin iş deneyimini gösteren belgelerin sunulması gerekir.

7.6–Bu ihalede benzer iş olarak kabul edilecek işler:

Yapım İşlerinde İş Deneyiminde Değerlendirilecek Benzer İşlere Dair Tebliğ’de yer alan (A) Altyapı İşleri kapsamında V. Grup: Karayolu İşleri (Altyapı + Üstyapı) grubundaki yapım işleri, Üstyapı İşleri kapsamında BII ve BIII Grubu bina işleri ve bu gruplara ait her türlü onarım işleri, (D) Elektrik işleri kapsamında DI ve DV Grubu işlerine ait her türlü iş kalemleri, (E) Elektronik ve İletişim işleri grubunun tamamı benzer iş olarak kabul edilecektir.

7.7–Belgelerin sunuluş şekli

7.7.1–Adaylar, yukarıda sayılan belgelerin aslını veya aslına uygunluğu noterce onaylanmış örneklerini vermek zorundadır. Ancak Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi Nizamnamesinin 9’uncu maddesinde yer alan hüküm çerçevesinde; Gazete İdaresince veya Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğine bağlı odalarca “aslının aynıdır” şeklinde onaylanarak isteklilere verilen Ticaret Sicili Gazetesi suretleri ile bunların noter onaylı suretleri de kabul edilecektir.

7.7.2–Noter onaylı belgelerin aslına uygun olduğunu belirten bir şerh taşınması zorunlu olup, sureti veya fotokopisi görülerek onaylanmış olanlar ile “ibraz edilenin aynıdır” veya bu anlama gelecek bir şerh taşıyanlar geçerli kabul edilmeyecektir.

7.7.3–İstekliler, istenen belgelerin aslı yerine ihale tarihinden önce İdare tarafından “aslı idarece görülmüştür” veya bu anlama gelecek şekilde şerh düşülen suretlerini tekliflerine ekleyebilirler.

7.7.4–Türkiye Cumhuriyeti’nin yabancı ülkelerde bulunan temsilcilikleri tarafından düzenlenen belgeler dışında yabancı ülkelerde düzenlenen belgeler ile yabancı ülkelerin Türkiye’deki temsilcilikleri tarafından düzenlenen belgelerin tasdik işlemi:

7.7.4.1–Tasdik işleminden, belgedeki imzanın doğruluğunun, belgeyi imzalayan kişinin hangi sıfatla imzaladığının ve varsa üzerindeki mühür veya damganın aslı ile aynı olduğunun teyidi işlemi anlaşılır.

7.7.4.2–Yabancı Resmî Belgelerin Tasdiki Mecburiyetinin Kaldırılması Sözleşmesine taraf ülkelerde düzenlenen ve bu Sözleşmenin 1’inci maddesi kapsamında bulunan resmî belgeler, “apostil tasdik şerhi” taşınması kaydıyla Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslugu veya Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tasdik işleminden muaftır.

7.7.4.3–Türkiye Cumhuriyeti ile diğer devlet veya devletler arasında, belgelerdeki imza, mühür veya damganın tasdik işlemi düzenleyen hükümler içeren bir anlaşma veya sözleşme

BAŞKENT ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ ÖN YETERLİK ŞARTNAMESİ

bulunduğu takdirde, bu ülkelerde düzenlenen belgelerin tasdik işlemi bu anlaşma veya sözleşme hükümlerine göre yaptırılabilir.

7.7.4.4–“Apostil tasdik şerhi” taşımayan veya tasdik işlemine ilişkin özel hükümler içeren bir anlaşma veya sözleşme kapsamında sunulmayan yabancı ülkelerde düzenlenen belgelerin üzerindeki imzanın, mührün veya damganın alındığı ülkedeki Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluğu tarafından veya sırasıyla belgenin düzenlendiği ülkenin Türkiye’deki temsilciliği ile Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tarafından tasdik edilmesi gerekir. Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluğunun bulunmadığı ülkelerde düzenlenen belgeler ise sırasıyla, düzenlendiği ülkenin Dışişleri Bakanlığı, bu ülkeyle ilişkilerden sorumlu Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluğu veya bu ülkenin Türkiye’deki temsilciliği ve Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tarafından tasdik edilmelidir.

7.7.4.5–Yabancı ülkenin Türkiye’deki temsilciliği tarafından düzenlenen belgeler, Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tarafından tasdik edilmelidir.

7.7.4.6–Fahri konsolosluklarca düzenlenen belgelere dayanılarak işlem tesis edilmez.

7.7.4.7–Tasdik işleminden muaf tutulan resmi niteliği bulunmayan belgeler:

7.7.4.7.1–Bu madde boş bırakılmıştır.

7.7.5–Teklif kapsamında sunulan ve yabancı dilde düzenlenen belgelerin tercümelerinin yapılması ve bu tercümelerin tasdik işlemi:

7.7.5.1–Yerli istekliler tarafından sunulan ve yabancı dilde düzenlenen belgelerin tercüme ve bu tercümelerin tasdik işlemi aşağıdaki şekilde yapılır:

7.7.5.1.1–Yerli istekliler ile Türk vatandaşı gerçek kişi ve/veya Türkiye Cumhuriyeti kanunlarına göre kurulmuş tüzel kişi ortağı bulunan iş ortaklıkları veya konsorsiyumlar tarafından sunulan ve yabancı dilde düzenlenen belgelerin tercümelerinin, Türkiye’deki yeminli tercümanlar tarafından yapılması ve noter tarafından onaylanması zorunludur. Bu tercüme Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tasdik işleminden muaftır.

7.7.5.2–Yabancı istekliler tarafından sunulan ve yabancı dilde düzenlenen belgelerin tercüme ve bu tercümelerin tasdik işlemi aşağıdaki şekilde yapılır:

7.7.5.2.1–Tercümelerin tasdik işleminden tercüme gerçekleştiren yeminli tercümanın imzası ve varsa belge üzerindeki mührün ya da damganın aslı ile aynı olduğunun teyidi işlemi anlaşılır.

7.7.5.2.2–Belgelerin tercümelerinin verildiği ülkedeki yeminli tercüman tarafından yapılmış olması ve tercümesinde “apostil tasdik şerhi” taşıması halinde bu tercümelerde başkaca bir tasdik şerhi aranmaz. Bu tercümelerin “apostil tasdik şerhi” taşıması durumunda ise tercümelerdeki imza ve varsa üzerindeki mühür veya damga, bu ülkedeki ilgili Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluğu tarafından veya sırasıyla belgenin düzenlendiği ülkenin Türkiye’deki temsilciliği ile Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tarafından tasdik edilmelidir.

7.7.5.2.3–Türkiye Cumhuriyeti ile diğer devlet veya devletlerarasında belgelerdeki imza, mühür veya damganın tasdik işlemi düzenleyen hükümler içeren bir anlaşma veya sözleşme bulunduğu takdirde belgelerin tercümelerinin tasdik işlemi de anlaşma veya sözleşme hükümlerine göre yaptırılabilir.

7.7.5.2.4–Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluğunun bulunmadığı ülkelerde düzenlenen belgelerin tercümelerinin verildiği ülkedeki yeminli tercüman tarafından yapılmış olması ve tercümenin de “apostil tasdik şerhi” taşıması durumunda ise söz konusu tercümedeki imza ve varsa üzerindeki mührün veya damganın sırasıyla bu ülkenin Dışişleri Bakanlığı, bu ülkeyle

BAŞKENT ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ ÖN YETERLİK ŞARTNAMESİ

ilişkilerden sorumlu Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslugu veya bu ülkenin Türkiye'deki temsilciliği ve Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tarafından tasdik edilmelidir.

7.7.5.2.5–Yabancı dilde düzenlenen belgelerin tercümelerinin Türkiye'deki yeminli tercümanlar tarafından yapılması ve noter tarafından onaylanması halinde ise bu tercümelerde başkaca bir tasdik şerhi aranmaz.

7.7.6–Kalite ve standarda ilişkin belgelerin sunuluş şekli:

7.7.6.1–Bu madde boş bırakılmıştır.

7.8–Yabancı istekli tarafından ihaleye teklif verilmesi halinde, bu Şartname ve eklerinde istenilen belgelerin, isteklinin kendi ülkesindeki mevzuat uyarınca düzenlenmiş olan dengi belgelerin sunulması gerekir.

7.9–Ön Yeterlik Başvurusunun Dili:

7.9.1–Başvuruyu oluşturan bütün belgeler ve ekleri ile diğer dokümanlar Türkçe olacaktır. Başka bir dilde sunulan belgeler, Türkçe onaylı tercümesi ile birlikte verilmesi halinde geçerli sayılacaktır. Bu durumda teklifin veya belgenin yorumlanmasında Türkçe tercüme esas alınır. Tercümelerin yapılması ve tercümelerin onay işleminde ilgili maddedeki düzenlemeler esas alınacaktır.

Madde 8–İhalenin Yabancı İsteklilere Açıklığı

Bu ihaleye sadece yerli istekliler katılabilir. Yabancı isteklilerle ortak girişim yapan yerli istekliler bu ihaleye katılamaz. İhaleye katılan gerçek kişilerin yerli istekli oldukları, başvuru veya teklif mektubunda yer alan Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarasından anlaşılır. Tüzel kişilerin yerli istekli oldukları ise başvuru veya teklif kapsamında sunulan belgeler üzerinden değerlendirilir.

Madde 9–İhaleye Katılamayacak Olanlar

9.1–4734 sayılı Kanunun 11 inci maddesinde ihaleye katılamayacağı belirtilenler ile 4734 sayılı Kanunun 53'üncü maddesinin (b) bendinin (8) numaralı alt bendi gereğince alınacak Bakanlar Kurulu Kararları ile belirlenen yabancı ülkelerin isteklileri doğrudan veya dolaylı ya da alt yüklenici olarak, kendileri veya başkaları adına hiçbir şekilde ihaleye katılamazlar.

9.2–Bu yasaklara rağmen ihaleye katılan istekliler ihale dışı bırakılarak geçici teminatları gelir kaydedilir. Ayrıca, bu durumun tekliflerin değerlendirilmesi aşamasında tespit edilememesi nedeniyle bunlardan biri üzerine ihale yapılmışsa, teminatı gelir kaydedilerek ihale iptal edilir.

9.3–İhale konusu işin projesini hazırlayan ve danışmanlık hizmetlerini yapan yükleniciler bu işin ihalesine katılamazlar. Bu yasak, bunların ortaklık ve yönetim ilişkisi olan şirketleri ile bu şirketlerin sermayesinin yarısından fazlasına sahip oldukları şirketleri için de geçerlidir.

9.4–İhale tarihinden önce İdareye yaptığı işler sırasında sözleşmesi fesih veya tasfiye edilen aday/istekliler doğrudan veya dolaylı ya da alt yüklenici olarak, ortak girişim ortağı olarak, kendileri veya başkaları adına hiçbir şekilde ihaleye katılamazlar.

Madde 10–İhale Dışı Bırakılma Nedenleri

10.1–İsteklilerin, ihale tarihinde 4734 sayılı Kanunun 10'uncu maddesinin dördüncü fıkrasının (a), (b), (c), (d), (e) ve (g) bentlerinde belirtilen durumlarda olmaması gerekmektedir. (c) ve (d) bentleri hariç bu durumlarında değişiklik olan istekli, İdareye derhal bilgi verecektir. İhale üzerinde kalan istekli ise sözleşmenin imzalanmasından önce ihale tarihinde, 4734 sayılı Kanunun 10'uncu maddesinin dördüncü fıkrasının (a), (b), (c), (d), (e) ve (g) bentlerinde belirtilen durumlarda olmadığına ilişkin belgeleri verecektir.

BAŞKENT ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ ÖN YETERLİK ŞARTNAMESİ

10.2–Bu Şartnamenin 9’uncu maddesi uyarınca ihaleye katılamayacak olanlar ile 4734 sayılı Kanunun 10’uncu maddesinin dördüncü fıkrası uyarınca ihale dışı bırakılma nedenlerini taşıyan istekliler değerlendirme dışı bırakılır.

Madde 11–Yasak Fiil veya Davranışlar

11.1–İhale süresince aşağıda belirtilen fiil veya davranışlarda bulunmak yasaktır:

- a) Hile, vaat, tehdit, nüfuz kullanma, çıkar sağlama, anlaşma, irtikap, rüşvet suretiyle veya başka yollarla ihaleye ilişkin işlemlere fesat karıştırmak veya buna teşebbüs etmek.
- b) İsteklileri tereddüde düşürmek, katılımı engellemek, isteklilere anlaşma teklifinde bulunmak veya teşvik etmek, rekabeti veya ihale kararını etkileyecek davranışlarda bulunmak.
- c) Sahte belge veya sahte teminat düzenlemek, kullanmak veya bunlara teşebbüs etmek.
- d) İhalede, kendisi veya başkaları adına doğrudan veya dolaylı olarak, asaleten ya da vekaleten birden fazla teklif vermek.
- e) Bu Şartnamenin 9’uncu maddesine göre ihaleye katılamayacağı belirtildiği halde ihaleye katılmak.

Madde 12–Ön Yeterlik Başvurusuna İlişkin Giderler

Ön yeterlik başvurusunun hazırlanması ve sunulması ile ilgili bütün masraflar isteklilere aittir. İdare, ihalenin seyrine ve sonucuna bakılmaksızın, isteklinin üstlendiği bu masraflardan dolayı hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz.

Madde 13–Ön Yeterlik dokümanına ilişkin açıklama ve dokümanda değişiklik yapılması

13.1–Adaylar, başvuruların hazırlanması aşamasında, ön yeterlik dokümanında açıklanmasına ihtiyaç duydukları hususlarla ilgili olarak, son başvuru tarihinden yedi gün öncesine kadar yazılı olarak açıklama talep edebilir. Bu tarihten sonra yapılacak açıklama talepleri değerlendirmeye alınmayacaktır.

13.2–Talebin uygun görülmesi halinde İdarece yapılacak yazılı açıklama, ihale tarihinden en az beş gün öncesinde bilgi sahibi olmalarını temin edecek şekilde ihale dokümanı alanların tamamına gönderilir veya imza karşılığı elden tebliğ edilir.

13.3–Açıklamada, sorular ile İdarenin ayrıntılı cevabı yer alır, açıklama talebinde bulunanın kimliği belirtilmez.

13.4–Açıklamalar, açıklamanın yapıldığı tarihten sonra dokümanı satın alanlara ihale dokümanının bir parçası olarak verilir.

13.5–İlan yapıldıktan sonra ihale dokümanında değişiklik yapılmaması esastır. Ancak, tekliflerin hazırlanmasını veya işin gerçekleştirilmesini etkileyebilecek maddi veya teknik hatalar veya eksikliklerin İdarece tespit edilmesi veya İdareye yazılı olarak bildirilmesi halinde, zeyilname düzenlenmek suretiyle ihale dokümanında değişiklik yapılabilir. Zeyilname, ihale dokümanının bağlayıcı bir parçası olarak ihale dokümanına eklenir.

13.6–Zeyilname, ihale tarihinden en az dört gün öncesinde bilgi sahibi olmalarını temin edecek şekilde ihale dokümanı alanların tamamına gönderilir veya imza karşılığı elden tebliğ edilir.

13.7–Zeyilname düzenlenmesi nedeniyle ön yeterlik dokümanı/tekliflerin hazırlanabilmesi için ek süreye ihtiyaç duyulması halinde İdare, ihale tarihini zeyilname ile erteleyebilir. Erteleme süresince, ihale dokümanının satılmasına ve teklif alınmasına devam edilecektir.

BAŞKENT ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ ÖN YETERLİK ŞARTNAMESİ

13.8–Zeyilname düzenlenmesi halinde, ön yeterlik dokümanı/tekliflerini bu düzenlemeden önce vermiş olan istekliler ön yeterlik dokümanı/tekliflerini geri çekerek, yeniden teklif verebilirler.

13.9–4734 sayılı Kanunun 55’inci maddesi uyarınca şikâyet üzerine yapılan incelemede ön yeterlik dokümanı/tekliflerin hazırlanmasını veya işin gerçekleştirilmesini etkileyebilecek maddi veya teknik hataların veya eksikliklerin bulunması ve İdarece ihale dokümanında düzeltme yapılmasına karar verilmesi halinde, ihale tarihinden önce gerekli düzeltme yapılarak yukarıda belirtilen usule göre ihale tarihi ertelenebilir. Belirlenen maddi veya teknik hataların veya eksikliklerin ilanda da bulunması halinde ise, ihale sürecine devam edilebilmesi ancak Kanunun 26’ncı maddesine göre düzeltme ilanı yapılması ile mümkündür.

Madde 14–Ön Yeterlik Saatinden Önce İhalenin İptal Edilmesinde İdarenin Serbestliği

14.1–İdarenin gerekli gördüğü veya ön yeterlik/ihale dokümanında yer alan belgelerde ihalenin yapılmasına engel olan ve düzeltilmesi mümkün bulunmayan hususların bulunduğu tespit edildiği hallerde, ihale saatinden önce ön yeterlik/ihale iptal edilebilir.

14.2–İhalenin iptali halinde, verilmiş olan bütün teklifler reddedilmiş sayılır ve bu teklifler açılmaksızın isteklilere iade edilir.

14.3–İhalenin iptal edilmesi nedeniyle isteklilerce İdareden herhangi bir hak talebinde bulunulamaz.

Madde 15–İş Ortaklığı

15.1– Birden fazla gerçek veya tüzel kişi iş ortaklığı oluşturmak suretiyle ön yeterlik başvurusunda bulunabilir.

15.2. İş ortaklığında en çok hisseye sahip ortak, pilot ortak olarak gösterilmek zorundadır. Ancak bütün ortakların hisse oranlarının eşit olduğu veya diğer ortaklara göre daha fazla hisse oranına sahip ve hisseleri birbirine eşit olan ortakların bulunduğu iş ortaklıklarında ise, bu ortaklardan biri pilot ortak olarak belirlenir.

15.3. İş ortaklığı oluşturmak suretiyle ihaleye teklif verecek istekliler, iş ortaklığı yaptıklarına dair pilot ortağın da belirtildiği, ekte örneği bulunan iş ortaklığı beyannamesini teklifleriyle beraber sunacaklardır.

15.4. İş ortaklığının yeterli görülmesi her bir ortağın ayrı ayrı yeterli olduğu anlamına gelmez.

15.5. İhalenin iş ortaklığı üzerinde kalması halinde, iş ortaklığı tarafından, sözleşme imzalanmadan önce noter onaylı ortaklık sözleşmesinin İdareye verilmesi zorunludur.

15.6. İş ortaklığı sözleşmesinde, ortakların hisse oranları, pilot ortak ile diğer ortakların işin yerine getirilmesinde müştereken ve müteselsilen sorumlu oldukları belirtilecektir.

15.7 İhale konusu işte idarenin onayı ile alt yüklenici çalıştırılabilir.

15.8. İşin tamamı tek bir alt yüklenici ile yaptırılamaz. Alt yüklenicilerin yaptıkları işlerle ilgili sorumluluğu yüklenicinin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

15.9. Alt yüklenicilerin çalıştırması ve sorumlulukları Şartnamesinde yer alan hükümler uygulanır.

III– ÖN YETERLİK DEĞERLENDİRMESİ VE İHALEYE DAVET

Madde 16–Ön Yeterlilik Başvurularının Alınması ve Açılması

16.1–Ön yeterlilik dosyalarının alınması ve açılmasında aşağıda yer alan usul uygulanır

16.1.1–Ön yeterlilik dosyası, bu Şartnamede belirtilen ön yeterlilik saatine kadar İdareye (tekliflerin sunulacağı yere) verilecektir.

BAŞKENT ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ ÖN YETERLİK ŞARTNAMESİ

16.1.2–İhale komisyonunca, ön yeterlilik dosyaları açılır, bu şartnamede ihaleye katılma şartı olarak belirtilen belgelerin eksik olup olmadığı kontrol edilir. Belgeleri eksik veya uygun olmayan istekliler tutanakla tespit edilir. Belgeleri uygun ve eksiksiz olan firmalara yeterlilik verilir. Uygun olmayan veya eksik belge sunan isteklilere yeterlilik verilmez.

16.1.3–Ön yeterlik başvuruların değerlendirme tarihinde sadece ihale komisyonunun katılımıyla yapılacaktır.

Madde 17–Ön Yeterlik Başvurularının değerlendirilmesi

17.1–Başvuruların değerlendirilmesinde, öncelikle belgeleri eksik olduğu tespit edilen adayların başvurularının değerlendirme dışı bırakılmasına karar verilir.

17.2–Başvurunun esasını değiştirecek nitelikte olmaması kaydıyla, sunulan belgelerde bilgi eksikliği bulunması halinde İdarece belirlenen sürede bu eksik bilgilerin tamamlanması istenir. Bu çerçevede, tamamlanması istenen bilgi eksikliklerinin giderilmesine ilişkin belgelerin niteliği dikkate alınarak İdare tarafından makul bir tamamlama süresi verilir. Belirlenen sürede bilgileri tamamlamayanların başvuruları değerlendirme dışı bırakılır.

17.3–Bu ilk değerlendirme ve işlemler sonucunda belgeleri tam olan adayların başvurularının ayrıntılı değerlendirilmesine geçilir.

17.4–Bu aşamada, adayların ihale konusu işi yapabilme kapasitelerini belirleyen yeterlik kriterlerine ve ön yeterlik dokümanında belirtilen şartlara uygun olup olmadığı incelenir.

17.5–Yapılan değerlendirme sonucunda istenen yeterlik kriterlerini sağlayan adaylar yeterli bulunur. Yeterlik kriterlerini taşımadıkları tespit edilen adaylar ise yeterli kabul edilmez.

Madde 18–Ön yeterlik değerlendirmesinin sonuçlandırılması ve ihaleye davet

18.1–Ön yeterlik değerlendirmesi sonucu ihale komisyonu tarafından verilen kararda, yeterli oldukları tespit edilen adaylar ile yeterli bulunmayan adayların yeterli bulunmama gerekçeleri belirtilir.

18.2–Ön yeterlik değerlendirmesi sonucu yeterli olduğu tespit edilen bütün adaylara ihaleye davet mektubu gönderilir. Davet mektubunda, adayın ön yeterlik değerlendirmesi sonucu yeterli bulunduğu ile ihale günü ve saati belirtilir.

18.3–Ön yeterlik değerlendirmesi sonucu yeterli bulunmayan adaylara yeterli bulunmama gerekçeleri yazılı olarak bildirilir.

Madde 19–Anlaşmazlıkların Çözümü

19.1–Sözleşmelerin uygulanmasından doğacak ihtilaflarda ise, işin sözleşmesinde yer alan konuya ilişkin hükümler uygulanacaktır. Doğabilecek her türlü anlaşmazlığın çözümünde ANKARA–Batı mahkemeleri ve icra daireleri yetkilidir.