

..... İŞİNE AIT ÖNDUYURU

1. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

1.1. İdarenin;

1.1.1. Adı:.....

1.1.2. Adresi:.....

1.1.3. Telefon numarası:.....

1.1.4. Belgegeçer numarası:

1.1.5. İlgili personelinin adı, soyadı ve unvanı:.....

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

2. İŞİN AÇIKLAMASI:

2.1. Yapılacak İşdır. Bu kapsamda;

2.1.1.

2.1.2. işleri bulunmaktadır.

2.1.3.

2.2. Yukarıda açıklanan İş'in İhalesi, 4734 sayılı Yasa'nın 3 (b) maddesi muafiyeti kapsamında, 6095 sayılı Yasa ve 6/7543 ve 7/2864 sayılı Kararnameler ve MSY. : 202-5 (E) Sayılı NATO Güvenlik Yatırımları Yönergesi esasları uyarınca, Belli İstekliler Arası İhale Usûlü ile yapılacaktır. Teklifler kapalı zarfla alınacaktır.

2.3. İşin takvim gününde tamamlanması planlanmaktadır.

2.4. İdare'ce Fiyat Farkı verilecektir/verilmeyecektir.

2.5. İhaleye katılabilmek için aday tarafından bu Ön Duyuruda belirtilen hususların sağlanacağı yeterlik dosyasının, MSB NATO Güvenlik Yatırımları Dairesi Başkanlığı Firma Yeterlik Komisyonuna verilmesi, bu komisyonda incelenmesi ve yeterlik alınması zorunludur.

2.6. Birden fazla gerçek veya tüzel kişi, iş ortaklığı oluşturmak suretiyle yeterlik dosyası verebilir.

2.6.1. 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.

2.6.2. İş ortaklığının yeterli görülmesi her bir ortağın ayrı ayrı yeterli olduğu anlamına gelmez. Yeterlik değerlendirmesi sonucu yeterli görülen iş ortaklığının ihaleden önce bozulması halinde davet mektubu geçersiz sayılır.

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

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

2.7. Konsorsiyumların kabul edilmesi halinde şartlar yazılacaktır.

2.8. Adaylar, önduyuru dokümanını alarak, İdare'ye yeterlik başvurusunda bulunmakla önduyuru dokümanını oluşturan belgelerde yer alan koşul ve kuralları kabul etmiş sayılır.

3. YETERLİK DOSYASININ HAZIRLANMASINA İLİŞKİN BİLGİLER:

3.1. Adaylar, Yeterlik Dosyalarını tanzim edip günü saat'e kadar İdare'ye teslim etmek zorundadırlar.

3.1.1 Yeterlik dosyaları aşağıda belirtilen adrese elden teslim edilecektir veya iadeli taahhütlü olarak posta ile gönderilecektir. Postada yaşanan gecikmeler dikkate alınmaz.

MSB Loj.Gn.Md.lüğü Gn.Md.Yrd.lığı (İnş.-Eml.)
İhale Şubesi Md.lüğü
Bakanlıklar / ANKARA

3.1.2 Yukarıda belirtilen tarih ve saate kadar İdareye ulaşmayan yeterlik başvuruları değerlendirilmeye alınmayacaktır.

3.2. Yeterlik Dosyası kapalı bir zarf içerisine konulacaktır. Zarfın üzerine;

“DİKKAT “.....” İŞİNE AİT YETERLİK BELGESİ ALMAK İÇİN BAŞVURUDUR. İDARENİN İZNİ OLMADAN AÇILMASI YASAK OLUP, YASAL SORUŞTURMAYI GEREKTİRİR. ” yazılacaktır. Ambalaj Zarfları üzerine adayın adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi ve ihaleyi yapan idarenin açık adresi yazılacaktır. Zarfın yapıştırılan yeri aday (İş Ortaklığı/konsorsiyumlarda herhangi biri)tarafından imzalanacak, mühürlenecek veya kaşelenecektir. Müracaat Zarfı belirtilen şartlara uygun olmadığı takdirde değerlendirilmeye alınmayacak adaya iade edilecektir.

4. YETERLİK DOSYASINA KONULACAK BELGELER:

4.1. Aday/İş Ortaklığı/Konsorsiyum tarafından kaşelenip imzalanmış olan; Ön Duyuru Başvuru Belgesi (LAHİKA-1),

4.2. Adayların, mevzuatı gereği kayıtlı olduğu ticaret ve/veya sanayi odası ya da esnaf ve sanatkâr odası veya ilgili meslek odası belgesi;

4.2.1. Gerçek kişi olması halinde, kayıtlı olduğu ticaret ve/veya sanayi odasından ya da esnaf ve sanatkâr odasından veya ilgili meslek odasından, ilk ilan tarihinin içinde bulunduğu yılda alınmış, odaya kayıtlı olduğunu gösterir belge,

4.2.2. Tüzel kişi olması halinde, ilgili mevzuatı gereği kayıtlı bulunduğu ticaret ve/veya sanayi odasından, ilk ilan tarihinin içinde bulunduğu yılda alınmış, tüzel kişiliğin odaya kayıtlı olduğunu gösterir belge.

4.3. Aday tarafından yeterlik dosyasına konulan belgeleri aday adına imzalayanın yetkili olduğunu gösteren imza beyannamesi veya imza sirküleri;

4.3.1. Gerçek kişi olması halinde, noter tasdikli imza beyannamesinin,

4.3.2. 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 tümünü göstermek üzere ilgili Ticaret Sicil Gazeteleri veya bu hususları gösteren belgeler ile tüzel kişiliğin noter tasdikli imza sirküleri.

4.3.3. Vekaleten ön yeterliğe katılma halinde, vekil adına düzenlenmiş, ön yeterliğe başvurmaya ilişkin noter onaylı vekaletname ile vekilin noter tasdikli imza beyannamesi.

4.4. NATO Tesis Güvenlik Belgesi,

4.5. Mesleki ve Teknik Yeterliğe İlişkin Belgeler ve Bu Belgelerin Taşınması Gereken Kriterler:

4.5.1. İş Deneyim Belgeleri; Adaylar tarafından kamu veya özel sektöre bedel içeren bir sözleşme kapsamında taahhüt edilen ihale konusu iş veya benzer işlere ilişkin olarak;

4.5.1.1. İlk ilan tarihinden geriye doğru son on beş yıl içinde geçici kabulü yapılan,

4.5.1.2. İlk ilan tarihinden geriye doğru son on beş yıl içinde geçici kabulü yapılan işlerde, ilk sözleşme bedelinin en az %80'i oranında denetlenen ya da yönetilen,

4.5.1.3. Devam eden işlerde; ilk sözleşme bedelinin tamamlanması şartıyla, ilk ilan tarihinden geriye doğru son on beş yıl içinde gerçekleştirme oranı toplam sözleşme bedelinin en az % 80'ine ulaşan ve kusursuz olarak gerçekleştirilen,

4.5.1.4. Devam eden işlerde; ilk sözleşme bedelinin tamamlanması şartıyla, ilk ilan tarihinden geriye doğru son on beş yıl içinde gerçekleştirme oranı toplam sözleşme bedelinin en az % 80'ine ulaşan ve kusursuz olarak gerçekleştirilen işlerde; toplam sözleşme bedelinin en az % 80'i oranında denetlenen ya da yönetilen,

4.5.1.5. Devredilen işlerde, devir öncesindeki veya sonrasındaki dönemde ilk sözleşme bedelinin en az % 80'inin gerçekleştirilmesi şartıyla, ilk ilan tarihinden geriye doğru son on beş yıl içinde geçici kabulü yapılan, işlerle ilgili deneyimlerini gösteren belgeler sunulması zorunludur.

4.5.1.6. İş deneyimi olarak sunulan belgelerin değerlendirme işlemleri **Müşavir firmalarında** "Danışmanlık Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinin İkinci Kısım Dördüncü, Beşinci ve Altıncı bölümlerinde yer alan esaslara göre gerçekleştirilecektir. Bu bölümlerde yer alan esaslar doğrultusunda hazırlanmayan ve bu kapsama girmeyen belgeler değerlendirmeye alınmayacaktır." ifadesi, **Yapım firmalarında** "Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği'nin İkinci Kısım Beşinci ve Altıncı bölümünde yer alan esaslara göre gerçekleştirilecektir. Bu bölümlerde yer alan esaslar doğrultusunda hazırlanmayan ve bu kapsama girmeyen belgeler değerlendirmeye alınmayacaktır." ifadesi yazılacaktır.

4.5.1.7. Adayın İş ortaklığı olması halinde; pilot ortağın istenen asgari iş deneyim tutarının en az % 80'ini (Müşavirlik için bu oran %70 olarak alınacaktır), diğer ortakların her birinin ise, istenen asgari iş deneyim tutarının en az % 20'sini (Müşavirlik için bu oran %10 olarak alınacaktır)sağlaması zorunludur. İş ortaklığında, pilot ortağın istenen asgari iş deneyim tutarının tamamını sağlaması halinde; diğer ortaklar, istenen asgari iş deneyim tutarının % 40'ından az olmamak üzere, ana/benzer işe ait olmayan bir yapım işine ilişkin belge sunulması zorunludur.

4.5.1.8. Adayın konsorsiyum olması halinde; her bir ortağın kendi kısmı için istenen asgari iş deneyim tutarını sağlaması zorunludur.

4.5.1.9. İş Deneyim Belgelerinde dikkate alınacak kriterler aşağıda belirtilmiştir:

4.5.1.9.1. (Ana İş kriteri).....

4.5.1.9.2. (Benzer İş kriteri/kriterleri).....

4.5.1.9.3.(Konsorsiyum olarak yeterlik dosyası verilmesi kabulü halinde her kısım iş için ayrı ayrı belirtilecektir.)

4.5.1.10. İş deneyim belgelerinin sunulması:

4.5.1.10.1. İlanı veya duyurusu 31 Ağustos 2010 tarihinden önce verilen işler için düzenlenen iş deneyim belgelerinin; aslının veya noter onaylı suretinin veya idarece "aslı idarece görülmüştür" tasdiki yapılan suretinin sunulması,

4.5.1.10.2. İlanı veya duyurusu 31 Ağustos 2010 tarihinden sonra verilen işler için düzenlenen iş deneyim belgelerinin; EKAP (elektronik kamu alımları platformu) sayı numaralı belgenin tıpkıçekiminin (fotokopisinin) veya EKAP çıktısının sunulması,

4.5.1.10.3. EKAP sayı numaralı belgeler yeterlik komisyonunca sistemden (EKAP'tan) kontrol edilmesini müteakip, sunulan belgenin sistemde kayıtlı olması durumunda geçerli, aksi takdirde geçersiz kabul edilecektir.

4.6. Ekonomik ve mali yeterliğe ilişkin belgeler ve bu belgelerin taşınması gereken kriterler;

4.6.1. Bankalardan temin edilecek belgeler;

4.6.1.1. En az TL. kullanılmamış banka nakit veya kullanılmamış banka teminat mektubu kredisine sahip olduğunu gösterir banka referans mektupları (Bu belgeler İdare tarafından gerekli görülmesi durumunda ilgili bankanın genel müdürlüğünden teyit ettirilir. Faks ile yapılan teyitler, banka şubesinin en az iki yetkilisinin imzasını taşımalıdır.) Bu belgelerin tanzim tarihi, önduyuru ilk ilan tarihinden sonra düzenlenmiş olacaktır. Banka Referans Mektupları örneği LAHİKA-2'de sunulan forma uygun olması gerekir. Örneğe aykırı olarak düzenlenmiş Banka Referans Mektupları geçerli kabul edilmez. Belirtilen tutar, mevduat ve kredi tutarları toplanmak ya da birden fazla banka referans mektubu sunulmak suretiyle de sağlanabilir.

4.6.1.2. Adayın İş ortaklığı olması halinde; ortaklardan biri, birkaçı veya tamamı tarafından ortaklık oranına bakılmaksızın bu yeterlik kriteri sağlanabilir.

4.6.1.3. Adayın Konsorsiyum olması halinde; bu belgelerin her bir ortak tarafından, kendi kısmı için belirlenen yeterlik kriterini sağlayacak şekilde sunulması zorunludur.

4.6.2. Adayın Bilânçosu veya Eşdeğer Belgeleri;

Aday, ilk ilan tarihinden önceki yıla ait yılsonu bilânçosunu veya bilânçonun gerekli bölümlerini, yoksa bunlara eşdeğer belgeleri sunmak zorundadır. Sunulan bilânçolardaki değerlerden;

4.6.2.1. 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 0,75 olması (hesaplama yapılırken; yıllara yaygın inşaat maliyetleri dönen varlıklardan, hak ediş gelirleri ise kısa vadeli borçlardan düşülecektir),

4.6.2.2. 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),

4.6.2.3. Kısa vadeli banka borçlarının öz kaynaklara oranının 0,50'den küçük olması ve belirtilen üç kriterin birlikte sağlanması zorunludur. Sunulan bilânçolarda varsa yıllara yaygın inşaat maliyetleri ile hak ediş gelirlerinin gösterilmesi zorunludur.

4.6.2.4. 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 bakılır.

4.6.2.5. İlk ilan tarihi yılın ilk dört ayında olanlarda, bir önceki yıla ait yılsonu bilânçosunu veya bilânçonun gerekli görülen bölümlerini ya da bunlara eşdeğer belgelerini sunmayanlar, iki önceki yıla ait belgelerini sunabilirler. Bu belgelerde, yeterlik kriterini sağlayamayanlar ise üç önceki yılın belgeleri ile dört önceki yılın belgelerini sunabilirler. Bu durumda, belgeleri sunulan yılların parasal tutarlarının ortalaması üzerinden yeterlik kriterlerinin sağlanıp sağlanmadığına bakılır.

4.6.2.6. 04 Ocak 1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 174 üncü maddesine göre takvim yılından farklı hesap dönemi belirlenen adayın bilânçoları için bu hesap dönemi esas alınır.

4.6.2.7. Bilânço veya bilânçonun gerekli görülen bölümlerinin ilgili mevzuatına göre düzenlenmiş ve serbest muhasebeci, yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir ya da vergi dairesince onaylanmış olması zorunludur. Serbest muhasebeci veya serbest muhasebeci mali müşavir tarafından onaylanması halinde 15/11/2002 tarihli ve 24937 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Serbest Muhasebeci ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlerin Kaşe Kullanma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde temin edilen özel kaşenin kullanılması gerekmektedir.

4.6.2.8. Yayımlanması zorunlu olmayan bilânçolarını veya bunların bölümlerini ibraz etmeyenler, yukarıda belirtilen kriterleri sağladıklarını serbest muhasebeci, yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir ya da vergi dairesince onaylanmış olması zorunludur. Serbest muhasebeci veya serbest muhasebeci mali müşavir tarafından onaylanması halinde 15/11/2002 tarihli ve 24937 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Serbest Muhasebeci ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlerin Kaşe Kullanma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde temin edilen özel kaşenin kullanılması gerekmektedir.

4.6.2.9. Adayın iş ortaklığı/konsorsiyum olması halinde; ortakların her birinin istenen belgeleri ayrı ayrı sunması ve 4.6.2 maddesindeki kriterleri sağlaması zorunludur. (Yapım ihalelerinde)/ 4.6.2.1, 4.6.2.2 ve 4.6.2.3 maddelerinde belirtilen kriterleri veya Serbest meslek erbabının vereceği, ilgili mevzuatına göre düzenlenmiş ve onaylanmış serbest meslek kazanç defteri özetinde gösterilen değerlere göre, son yıla ait toplam gelirin toplam gidere oranının veya son iki yıla ait gelir ve giderlerin parasal tutarlarının ortalaması üzerinden bulunacak oranın en az (1,25) olması şartı aranır. Serbest meslek kazanç defteri özetinin serbest muhasebeci, yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir ya da vergi dairesince onaylanmış olması zorunludur. Serbest muhasebeci veya serbest muhasebeci mali müşavir tarafından onaylanması halinde 15/11/2002 tarihli ve 24937 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Serbest Muhasebeci ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlerin Kaşe Kullanma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde temin edilen özel kaşenin kullanılması gerekmektedir. Bu durumda, yukarıda bilançolar veya gerekli görülen bölümler üzerinden hesaplanacak oranlar aranmaz. 4.6.2.5 maddesinde yer alan hükümler serbest meslek kazanç defteri özeti için de geçerlidir. (Müşavirlik ihalelerinde)

4.6.3. Adayın İş Hacmini Gösteren Belgeler.

Adayların, ilk ilan tarihinin yapıldığı yıldan önceki yıla ait toplam cirosunu gösteren gelir tablosu veya taahhüdü altında devam eden yapım işlerinin gerçekleştirilen kısmının veya bitirilen yapım/müşavirlik işlerinin parasal tutarını faturalardan birini sunması yeterlidir.

4.6.3.1. Belgeleri sunulan yıllara ait cirosununTL. taahhüt altında devam eden yapım işlerinin gerçekleştirilen kısmının veya bitirilen yapım işlerinin parasal tutarının iseTL. az olmaması, gerekir. Bu kriterlerden herhangi birini sağlayan ve sağladığı kritere ilişkin belgeyi sunan aday yeterli kabul edilir.

4.6.3.2. Yukarıda belirtilen kriterleri ilk ilan tarihinin yapıldığı yıldan önceki yılda sağlayamayanlar, ilk ilan tarihinin yapıldığı yıldan önceki yıldan başlamak üzere birbirini takip eden son altı yıla kadarki belgelerini sunabilirler. Bu takdirde, belgeleri sunulan yılların parasal tutarlarının ortalaması üzerinden yeterlik kriterlerinin sağlanıp sağlanmadığına bakılır.

4.6.3.3. İlk ilan tarihi yılın ilk dört ayında olanlarda, bir önceki yıla ait gelir tablosunu sunmayanlar bakımından iki önceki yıl, ihalenin yapıldığı yıldan bir önceki yıl olarak kabul edilir ve bu yıl ile bu yıldan iki önceki yıla kadarki gelir tabloları dikkate alınarak, gelir tabloları sunulan yılların parasal tutarlarının ortalaması üzerinden yeterlik kriterlerinin sağlanıp sağlanmadığına bakılır. Bu gelir tabloları 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.

4.6.3.4. Taahhüt altında devam eden yapım işlerinin gerçekleştirilen kısmının veya bitirilen yapım/müşavirlik 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 onaylanmış olması zorunludur. Serbest muhasebeci veya serbest muhasebeci mali müşavir tarafından onaylanması halinde 15/11/2002 tarihli ve 24937 sayılı Resmi Gazete’de

yayımlanan Serbest Muhasebeci ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlerin Kaşe Kullanma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde temin edilen özel kaşenin kullanılması gerekmektedir.

4.6.3.5. Toplam ciro; gelir tablosundaki brüt satışlar tutarından, satıştan iadeler, satış iskontoları ve diğer indirimlerin tutarları düşülmek suretiyle ulaşılan net satışlar tutarıdır.

4.6.3.6. Taahhüt altında devam eden yapım işlerinin gerçekleştirilen kısmının veya bitirilen işlerin parasal tutarının hesabında, yurt içinde ve yurt dışında gerçekleştirilen yapım işi faaliyetlerinden elde edilen gelirlerin toplamı dikkate alınır.

4.6.3.7. 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 174 üncü maddesine göre takvim yılından farklı hesap dönemi belirlenen adayın gelir tablosu için bu hesap dönemi esas alınır.

4.6.3.8. Gelir tablosunun, serbest muhasebeci, yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir ya da vergi dairesince onaylı olması zorunludur. Serbest muhasebeci veya serbest muhasebeci mali müşavir tarafından onaylanması halinde 15/11/2002 tarihli ve 24937 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Serbest Muhasebeci ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlerin Kaşe Kullanma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde temin edilen özel kaşenin kullanılması gerekmektedir.

4.6.3.9. Adayın İş ortaklığı olması halinde; her bir ortak tarafından iş ortaklığındaki hissesi oranında sağlanması zorunludur.

4.6.3.10. Adayın Konsorsiyum olması halinde; her bir ortak tarafından kendi kısmı için sağlanması zorunludur.

4.6.3.11. İş hacmine ilişkin belge tutarları aşağıdaki şekilde güncellenir:

4.6.3.11.1. Yıllık toplam ciro, gelirin elde edildiği yılın Haziran ayına ait endeksin, ilk ilan veya davet tarihinin içinde bulunduğu aydan bir önceki aya ait endekse oranlanması suretiyle bulunan katsayı üzerinden güncellenir.

4.6.3.11.2. Taahhüt altında devam eden işlerin gerçekleştirilen kısmının veya bitirilen işlerin parasal tutarı, fatura tarihinin içinde bulunduğu aydan bir önceki aya ait endeksin, ilk ilan veya davet tarihinin içinde bulunduğu aydan bir önceki aya ait endekse oranlanması suretiyle bulunan katsayı üzerinden güncellenir.

4.7. Tüzel kişi tarafından iş deneyimi göstermek üzere sunulan belgenin, tüzel kişiliğin yarısından fazla hissesine sahip ortağına ait olması halinde, ticaret ve sanayi odası/ticaret 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 verilecektir. Serbest muhasebeci veya serbest muhasebeci mali müşavir tarafından onaylanması halinde 15/11/2002 tarihli ve 24937 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Serbest Muhasebeci ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlerin Kaşe Kullanma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde temin edilen özel kaşenin kullanılması gerekmektedir. (LAHİKA-3)

4.8. Adayın iş ortaklığı/konsorsiyum olması halinde yukarıda belirtilen;

4.8.1. (4.1.) maddesinde istenilen belgenin İş Ortaklığının/konsorsiyumun her bir ortağı tarafından imzalanarak yeterli dosyasına konulması,

4.8.2. (4.2.), (4.3.) ve (4.4.) maddelerinde istenilen belgelerin İş Ortaklığının/ konsorsiyumun(9) her bir ortağı tarafından ayrı ayrı yeterli dosyasına konulması,

4.8.3. (4.5.) ve (4.6.) maddelerinde istenilen belgelerin İş Ortaklığı/konsorsiyum tarafından maddelerde belirtildiği şekilde yeterli dosyasına konulması zorunludur.

4.8.4. İş Ortaklığının/Konsorsiyumun tüzel kişi ortağı tarafından, iş deneyimini göstermek üzere sunulan belgenin tüzel kişiliğin yarısından fazla hissesine/en az % 51 hissesine sahip ortağına ait olması halinde bu ortak (4.7.) maddesindeki belgeyi de sunmak zorundadır.”

4.8.5. LAHİKA-4’de yer alan standart forma uygun iş ortaklığı/konsorsiyum beyannamesi verilecektir.

5. İHALEYE KATILAMAYACAK OLANLAR:

5.1. Aşağıda sayılanlar doğrudan veya dolaylı veya alt yüklenici olarak, kendileri veya başkaları adına hiçbir şekilde ihalelere katılamazlar:

5.1.1. 4734 ve 4735 sayılı Kanunlar ile diğer kanunlardaki hükümler gereğince geçici veya sürekli olarak kamu ihalelerine katılmaktan yasaklanmış olanlar ile 12 Nisan 1991 tarihli ve 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu kapsamına giren suçlardan veya örgütlü suçlardan veyahut kendi ülkesinde ya da yabancı bir ülkede kamu görevlilerine rüşvet vermek suçundan hükümlü bulunanlar.

5.1.2. İlgili mercilerce hileli iflas ettiğine karar verilenler.

5.1.3. İdarenin ihale yetkilileri ile bu yetkiye sahip kurullarda görevli kişiler.

5.1.4. İdarenin ihale konusu işle ilgili her türlü ihale işlemlerini hazırlamak, yürütmek, sonuçlandırmak ve onaylamakla görevli olanlar.

5.1.5. (5.1.3.) ve (5.1.4.) bentlerinde belirtilen şahısların eşleri ve üçüncü dereceye kadar kan ve ikinci dereceye kadar kayın hısımları ile evlatlıkları ve evlat edinenleri.

5.1.6. (5.1.3.), (5.1.4.) ve (5.1.5.) bentlerinde belirtilenlerin ortakları ile şirketleri (bu kişilerin yönetim kurullarında görevli bulunmadıkları veya sermayesinin % 10’undan fazlasına sahip olmadıkları anonim şirketler hariç).

5.2. İhale konusu işin 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.

5.3. Bu yasaklara rağmen ihaleye katılan adaylar ihale dışı bırakılır. Ayrıca, bu durumun tekliflerin değerlendirilmesi aşamasında tespit edilememesi nedeniyle bunlardan biri üzerine ihale yapılmışsa, teminatı gelir kaydedilerek ihale iptal edilir.

6. İHALE DIŞI BIRAKILMA NEDENLERİ :

Aşağıda belirtilen durumlardaki adaylar, bu durumlarının tespit edilmesi halinde, ihale dışı bırakılacaktır:

6.1. İflas eden, tasfiye halinde olan, işleri mahkeme tarafından yürütülen, konkordato ilan eden, işlerini askıya alan veya kendi ülkesindeki mevzuat hükümlerine göre benzer bir durumda olan.

6.2. İflası ilan edilen, zorunlu tasfiye kararı verilen, alacaklılara karşı borçlarından dolayı mahkeme idaresi altında bulunan veya kendi ülkesindeki mevzuat hükümlerine göre benzer bir durumda olan.

6.3. Türkiye’nin veya kendi ülkesinin mevzuat hükümleri uyarınca kesinleşmiş sosyal güvenlik prim borcu olan.

- 6.4.** Türkiye'nin veya kendi ülkesinin mevzuat hükümleri uyarınca kesinleşmiş vergi borcu olan.
- 6.5.** Önduyurunun ilk ilan tarihinden önceki beş yıl içinde, mesleki faaliyetlerinden dolayı yargı kararıyla hüküm giyen.
- 6.6.** Önduyurunun ilk ilan tarihinden önceki beş yıl içinde, İdareye yaptığı işler sırasında iş veya meslek ahlakına aykırı faaliyetlerde bulunduğu İdare tarafından ispat edilen.
- 6.7.** Önduyurunun ilk ilan tarihi itibarıyla, mevzuatı gereği kayıtlı olduğu oda tarafından mesleki faaliyetten men edilmiş olan.
- 6.8.** Bu önduyuru ile İdare tarafından istenen bilgi ve belgeleri vermeyen veya yanıltıcı bilgi ve/veya sahte belge verdiği tespit edilen.
- 6.9.** Bu önduyurunun 5'inci maddesinde ihaleye katılamayacağı belirtildiği halde ihaleye katılan.
- 6.10.** Bu önduyurunun 7'inci maddesinde belirtilen yasak fiil veya davranışlarda bulundukları tespit edilen.

7. YASAK FİİL VEYA DAVRANIŞLAR:

7.1. İhale süresince aşağıda belirtilen fiil ve davranışlarda bulunmak yasaktır:

7.1.1. Hile, vaat, tehdit, nüfuz kullanma, çıkar sağlama, anlaşma, irtikap, rüşvet suretiyle veya başka yollarla ihaleye ilişkin işlemlere fesat karıştırmak veya buna teşebbüs etmek.

7.1.2. Adayları tereddüde düşürmek, katılımı engellemek, adaylara anlaşma teklifinde bulunmak veya teşvik etmek, rekabeti veya ihale kararını etkileyecek davranışlarda bulunmak.

7.1.3. Sahte belge veya sahte teminat düzenlemek, kullanmak veya bunlara teşebbüs etmek.

7.1.4. İhalede, kendisi veya başkaları adına doğrudan veya dolaylı olarak, asaleten ya da vekâleten birden fazla teklif vermek.

7.1.5. Bu duyurunun 5'inci maddesine göre ihaleye katılamayacağı belirtildiği halde ihaleye katılmak.

7.2. Bu yasak fiil ve davranışlarda bulunanlar hakkında, fiil ve davranışlarının özelliğine göre, 4734 sayılı Kanunun Dördüncü Kısımında belirtilen hükümler uygulanır.

8. GENEL HUSUSLAR:

8.1. Adaylar, bu Ön Duyuru ile istenen tüm belgelerin, aslını veya aslına uygunluğu noterce onaylanmış örneklerini İdareye sunacaktır. Noter onaysız fotokopi olarak sunulan belgeler kabul edilmeyecektir. Ancak adayların, son başvuru tarihinden önce, aslının İdareye ibraz edilerek, İdare tarafından "aslı idarece görülmüştür" şerhi ile onaylanmış olması kaydıyla istenilen belgelerin fotokopileri de kabul edilecektir.

8.2. Noter onaylı belgelerin "aslına uygun" olduğunu belirten bir şerh taşıması zorunlu olup; noterce sureti veya fotokopisi görülerek onaylanmış olanlar ile "ibraz edilenin aynıdır" veya bu anlama gelecek bir şerh taşıyanlar geçerli kabul edilmeyecektir.

8.3. Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi Nizamnamesi'nin 9 uncu maddesinde yer alan hüküm çerçevesinde; Gazete idaresince veya Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğine bağlı odalarca "aslının aynıdır" şeklinde onaylanarak adaylara verilen Ticaret Sicili Gazetesi suretleri ile bunların noter onaylı suretleri de kabul edilecektir.

8.4. Türkiye Cumhuriyetinin yabancı ülkelerde bulunan temsilcilikleri tarafından düzenlenen belgeler dışında yabancı ülkelerde düzenlenen belgeler ile yabancı ülkelerin Türkiye'deki temsilcilikleri tarafından düzenlenen belgelerin tasdik işlemi (Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinin 31. Belgelerin Sunuş şekli maddesinin/ Danışmanlık Hizmetleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinin 30. Belgelerin Sunuş Şekli maddesinin) (3) fıkrasında belirtildiği şekilde yapılır.

8.5. Firma Yeterlik Komisyonunca başvuru zarfı içinde sunulması istenilen belgeler ve bu belgelerle ilgili mevzuat gereğince eklenmesi zorunlu olan eklerinden herhangi birinin, adaylarca sunulmaması halinde, bu eksik belgeler ve ekleri tamamlanamaz, eksiklikleri bulunan adayların başvuruları değerlendirmeye alınmaz. Ancak;

8.5.1. Sunulan belgelerde bilgi eksikliklerinin bulunması halinde, bu tür bilgi eksikliklerinin giderilmesine ilişkin belgeler tamamlanacaktır.

8.5.2. Yeterlik Dosyaları'nda mevcut bulunan İş Deneyim Belgelerinde bilgi eksikliği veya net olmayan bir husus bulunması halinde İdarece belirlenen sürede bu eksik bilgilerin (hak ediş, proje, şartname v.b.) dokümanlarla tamamlanması yazı ile istenir.

8.5.3. Anılan hallerdeki bilgi eksikliklerinin giderilmesine yönelik bilgi ve belgelerin tamamlanması için iki iş gününden az olmamak üzere makul bir tamamlama süresi verilir. Belirlenen sürede bilgileri tamamlamayanların başvuruları değerlendirme dışı bırakılır.

8.6. Firma Yeterlik Komisyonu, yeterli dosyalarının teslimini müteakip, yeterlik dosyalarının incelenmesi aşamasında süresi dolan NATO Tesis Güvenlik Belgeleri (NFSC) için de yukarıdaki uygulamayı yaparak İhale Dosyaları dağıtım tarihine kadar geçerli NATO Tesis Güvenlik Belgesi (NFSC) getirilmesi şartıyla yeterlik belgesi verebilecektir.

8.7. Adayların Yeterlik Dosyaları'ndaki İş Deneyim Belgelerinin Madde 4.5.1. esasları dâhilinde değerlendirilmesi neticesinde, diğer tüm koşulların da sağlanmış olması şartıyla;

8.8.1.

8.8.2. Yeterlik belgesi olarak ihaleye katılmaya hak kazanacaklardır.

8.8. Bildirim ve tebligat esasları aşağıda belirtilmiştir.

8.8.1. Bildirim ve tebligat iadeli taahhütlü posta yoluyla veya imza karşılığı elden yapılır. İdare tarafından ayrıca başvuru mektubunda belirtilen belgegeçer numarasına da bildirim yapılır.

8.8.2. İadeli taahhütlü mektupla yapılan tebligatlarda mektubun teslim edildiği tarih, tebliğ tarihi sayılır. Teslimin gerçekleştirilememesi halinde tebligat, öncelikle 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 65 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde sayılan diğer yöntemlere göre, bu yöntemlere göre de yapılamaması halinde ise 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümlerine göre gerçekleştirilir.

8.8.3. Belgegeçer ile yapılan bildirimlerde, bildirim tarihi tebliğ tarihi sayılır. Bu şekilde yapılan bildirimlerin aynı gün İdare tarafından teyit edilmesi zorunludur. Aksi takdirde bildirim yapılmamış sayılır. Teyit işleminin gerçekleşmiş kabul edilmesi için tebligatın iadeli taahhütlü mektupla bildirime çıkarılmış olması yeterlidir. Belgegeçer ile yapılan bildirimler, bildirim tarihi ve içeriğini de kapsayacak şekilde ayrıca belgelenir.

8.8.4. İdare tarafından ortak girişimlere yapılacak bildirim ve tebligat yukarıdaki esaslara göre pilot veya koordinatör ortağa yapılır.

8.8.5. Adaylar tarafından İdareyle yapılacak yazışmalarda, elektronik posta ve belgegeçer kullanılamaz.

8.8.6. Firma, Yeterlik sonucunun kendisine tebliğ edilmesine müteakip on gün içerisinde yeterlik sonucuna ilişkin idareye yazılı itirazda bulunabilir.

8.9. Yeterliğin iptali ile ilgili hükümler;

8.9.1. İdare tarafından gerekli görülen veya yeterlik dokümanında yer alan belgelerde yeterliğin sonuçlandırılmasına engel olan ve düzeltilmesi mümkün bulunmayan hususların bulunduğu tespit edildiği hallerde, yeterlik iptal edilebilir.

8.9.2. Bu durumda, yeterliğin iptal edildiği isteklilere ilan edilerek duyurulur. Bu aşamaya kadar yeterlik dosyası vermiş olanlara yeterliğin iptal edildiği ayrıca tebliğ edilir.

8.9.3. Yeterliğin iptal edilmesi halinde, verilmiş olan bütün yeterlik dosyaları reddedilmiş sayılır ve bu yeterlik dosyaları isteklilere iade edilir.

8.9.4. Yeterliğin iptal edilmesi nedeni ile isteklilerce İdareden herhangi bir hak talebinde bulunulamaz.

8.10. Yabancı dilde düzenlenen belgelerin (örneğin NATO Tesis Güvenlik Belgesi) tercümelerinin, Türkiye'deki yeminli tercümanlar tarafından yapılması ve noter tarafından onaylanması halinde, bu tercümelerde başkaca bir tasdik şerhi aranmaz

9. YETERLİK BAŞVURUSUNA İLİŞKİN GİDERLER:

Yeterlik başvurularının hazırlanması ve sunulması ile ilgili bütün masraflar adaylara aittir. Adaylar, başvurularını hazırlamak için yapmış olduğu hiçbir masrafı İdareden isteyemez.

LAHİKALAR :

LAHİKA-1	Ön Duyuru Başvuru Belgesi
LAHİKA-2	Banka Referans Mektubu
LAHİKA-3	Ortaklık Durum Belgesi
LAHİKA-4	İş Ortaklığı/Konsorsiyum Beyannamesi

LAHİKA-1

ÖN DUYURU BAŞVURU BELGESİ	
..... İHALE KOMİSYONU BAŞKANLIĞINA /..... /.....	
İhalenin adı	
Başvuru sahibinin adı ve soyadı/ ticaret unvanı	
Vergi Kimlik Numarası	
Adresi	
Telefon ve belgegeçer numarası	
1) Yukarıda adı yer alan ihaleye ilişkin tüm belgeler tarafımızdan okunmuş, anlaşılmış ve kabul edilmiştir. Dokümanda yer alan tüm düzenlemeleri dikkate alarak başvuruda bulunduğumuzu, dokümanda yer alan yükümlülükleri yerine getirmememiz durumunda uygulanacak yaptırımları kabul ettiğimizi beyan ediyoruz. 2) 4734 sayılı Kanunun 4 üncü maddesindeki “yerli istekli” tanımı gereğince [<i>yerli/yabancı</i>] istekli durumundayız. 3) Yukarıda yer alan belgegeçer numarama tebligat yapılmasını kabul ediyorum. Adı SOYADI/Ticaret Unvanı – Kaşe ve İmza¹	

¹Teklif vermeye yetkili kişi tarafından imzalanacaktır. Ortak girişim olarak teklif verilmesi halinde, başvuru mektubu bütün ortaklar veya yetki verdikleri kişiler tarafından imzalanacaktır.

LAHİKA-2

BANKA REFERANS MEKTUBU¹

Adayın/İsteklinin [adı ve soyadı /ticaret unvanı] :

Üzerinde Kısıtlama Bulunmayan Mevduat	Krediler	
	Kullanılmamış	
	Nakdi Kredisi	Gayri nakdi Kredisi

Yukarıdaki bilgiler müşterimizin isteği üzerine hazırlanmıştır. Bilgilerinize arz ederiz.

- / / - - - -
[banka adı]

Yetkililerin isim, unvan ve imzaları

Açıklama:

1- Para birimi belirtilecektir.

2- İdarece gerekli görüldüğünde ilgili bankanın genel müdürlüğünden veya şubesinden teyit edilecektir. Faks ile yapılan teyitlerin banka şubesinin en az iki yetkilisinin imzasını taşıması gereklidir.

LAHİKA-2

¹Banka referans mektubunun ilk ilan veya davet tarihinden sonra düzenlenmiş olması gereklidir.

LAHİKA-3
ORTAKLIK DURUM BELGESİ

1. Belge Düzenleme Tarihi :

2. Başvuru sahibi şirketin;

2.1. Ticaret Unvanı :

2.2. Ticaret Sicil No :

(12 İş deneyimini gösteren belgesi kullanılacak ortağa ilişkin bilgiler

Ortağın Adı ve Soyadı/Ticaret Unvanı	Ortaklık Tipi	Belgenin Düzenlendiği Tarihteki Ortaklık Hisse oranı
	[Gerçek kişi/Tüzel kişi]	[İş deneyimini gösteren belgesi kullanılacak olan ortağın, başvuru sahibi şirketin yüzde elliden fazla hissesine sahip olması zorunludur.]

Başvuruda bulunan şirkete ilişkin kayıtların incelenmesi sonucunda, yukarıda adı ve soyadı/ticaret unvanı bulunan kişinin bu belgenin düzenleme tarihinden önceki bir yıl boyunca[Başvuru sahibi şirketin ticaret unvanı yazılacaktır.]'nin kesintisiz olarak %50'den fazla hissesine sahip ortağı olduğu tespit edilmiştir.

Belge düzenleme tarihinden sonra ortaklık oranının % 50'ye veya % 50'nin altına düşmesi durumunda bu belge, 4734 sayılı Yasa'nın 3 (b) maddesi muafiyeti kapsamında, 6095 sayılı Yasa ve 6/7543 ve 7/2864 sayılı Kararnameler ve MSY. : 202-5 (E) Sayılı NATO Güvenlik Yatırımları Hizmetleri Yönergesi esasları uyarınca yapılan ihalelerde kullanılamaz.

Düzenleyen Yetkilinin

Adı SOYADI

Görevi

İmza ve Mühür

.....
AÇIKLAMA

¹ Bu belge, ticaret ve sanayi odası/ticaret odası bünyesinde bulunan ticaret sicil memurlukları veya serbest muhasebeci, yeminli mali müşavir ya da serbest muhasebeci mali müşavir tarafından düzenlenecektir. Bu belgenin serbest muhasebeci mali müşavir tarafından düzenlenmesi halinde 15/11/2002 tarihli ve 24937 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Serbest Muhasebeci ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlerin Kaşe Kullanma Usul ve Yönetmelik çerçevesinde temin edilen özel kaşenin kullanılması gerekmektedir.

² Belgenin, ihalenin ilk ilan veya davet tarihinden sonra düzenlenmesi zorunludur.

İŞ ORTAKLIĞI BEYANNAMESİ

[*idarenin adı*] tarafından ihaleye çıkartılmış bulunan [*işin adı*] işine müşterek teklif vermek ve söz konusu iş uhdemize ihale olunduğu takdirde sözleşme akdedilerek işin ifası ve bitirilmesi amacı ile, özel bir ortaklık kurmuş bulunuyoruz. İhalenin üzerimizde kalması halinde ortaklık sözleşmesi, sözleşme imzalanmadan önce noterliğe tasdik ettirilerek idareye verilecektir. İş ortaklığımızın pilot ortağı, işin bitimine kadar [*pilot ortağın adı*] dır.

Pilot ortağın iş ortaklığımızı her konuda temsile tam yetkili olduğunu, vermiş olduğumuz müşterek teklif neticesinde, iş üzerimizde kaldığı takdirde sözleşmenin bütün ortaklarca müştereken imza edileceğini ve akdedilecek sözleşme ile ilgili diğer bütün hususlarda pilot olarak göstermiş olduğumuz ortağımızın, ortaklığımız nam ve hesabına hareket etmeye tam yetkili olacağını, her birimizin akdolunacak sözleşmenin konusuna ve kapsamına girecek işlerin ve taahhütlerin ve sözleşmeden doğup da ortaklığımıza yönelecek yükümlülüklerin yerine getirilmesinden müştereken ve müteselsilen sorumlu olacağımızı ve iş sonuna kadar kurduğumuz özel ortaklıktan ayrılmayacağımızı; aksi takdirde sözleşmenin feshi, teminatın gelir kaydı hususlarında [*idarenin adı*] yetkili olacağını, sözleşme konusu işin tamamlanmasından önce pilot ortak dışındaki ortaklardan herhangi birinin ölümü, iflası, ağır hastalığı, tutukluluğu veya özgürlüğü kısıtlayıcı bir cezaya mahkum olması veya dağılması gibi durumlarda pilot ortak ve iş ortaklığının geri kalan diğer ortaklarının teminat da dahil işin bütün yükümlülüklerini ve sorumluluklarını üzerine alacağını ve işi bitireceğini, beyan, kabul ve taahhüt ederiz.

Sıra No	Ortağın Adı ve Soyadı/Ticaret Unvanı	TC Kimlik Numarası (Gerçek Kişi)/Vergi Kimlik Numarası (Tüzel Kişi)	Ortaklık Oranı	Adresi
1)				
2)				
3)				
...)				

PILOT ORTAK
İmza

ÖZEL ORTAK
İmza

ÖZEL ORTAK
İmza

ÖZEL ORTAK
İmza

ÖZEL ORTAK
İmza

KONSORSİYUM BEYANNAMESİ

[idarenin adı] tarafından ihaleye çıkartılmış bulunan [işin adı] işine müşterek teklif vermek ve söz konusu iş uhdemize ihale olunduğu takdirde sözleşme akdedilerek işin ifası ve bitirilmesi amacı ile, özel bir ortaklık kurmuş bulunuyoruz. İhalenin üzerimizde kalması halinde konsorsiyum sözleşmesi, sözleşme imzalanmadan önce noterliğe tasdik ettirilerek idareye verilecektir. Konsorsiyumun koordinatör ortağı, işin bitimine kadar [koordinatör ortağın adı]'dır.

Koordinatör ortağın konsorsiyumu her konuda temsile tam yetkili olduğunu, vermiş olduğumuz müşterek teklif neticesinde iş üzerimizde kaldığı takdirde sözleşmenin bütün ortaklarca müştereken imza edileceğini ve akdedilecek sözleşme ile ilgili diğer bütün hususlarda koordinatör ortak olarak göstermiş olduğumuz ortağımızın, ortaklığımız nam ve hesabına hareket etmeye tam yetkili olacağını, her birimizin akdolunacak sözleşmenin konusuna ve kapsamına girecek işlerin ve taahhütlerin ve sözleşmeden doğup da ortaklığımıza yönelecek yükümlülüklerin yerine getirilmesinden müştereken ve müteselsilen sorumlu olacağımızı ve iş sonuna kadar kurduğumuz özel ortaklıktan ayrılmayacağımızı; aksi takdirde sözleşmenin feshi, teminatın gelir kaydı hususlarında [idarenin adı] yetkili olacağını, sözleşme konusu işin tamamlanmasından önce koordinatör ortak dışındaki ortaklardan herhangi birinin ölümü, iflası, ağır hastalığı, tutukluluğu veya özgürlüğü kısıtlayıcı bir cezaya mahkum olması veya dağılması gibi durumlarda koordinatör ortak ve konsorsiyumun geri kalan diğer ortaklarının teminat da dahil işin bütün yükümlülüklerini ve sorumluluklarını üzerine alacağını ve işi bitireceğini, beyan, kabul ve taahhüt ederiz.

Sıra No	Ortağın Adı ve Soyadı/Ticaret Unvanı	TC Kimlik Numarası (Gerçek Kişi)/Vergi Kimlik Numarası (Tüzel Kişi)	Taahhüt Ettiği İş Kısmı	Adresi
1)				
2)				
3)				
...)				

KOORDİNATÖR
ORTAK

İmza

ÖZEL ORTAK

İmza

ÖZEL ORTAK

İmza

ÖZEL ORTAK

İmza

ÖZEL ORTAK

İmza