DANIŞMANLIK HİZMET ALIMI İHALELERİ UYGULAMA YÖNETMELİĞİ

	RESMİ GAZETE SAYISI: 27159/m.	**RESMİ GAZETE TARİHİ: 04.03.2009**
DEĞİŞİKLİK:	**RESMİ GAZETE SAYISI: 27277**	**RESMİ GAZETE TARİHİ: 03.07.2009**
	RESMİ GAZETE SAYISI: 27458	**RESMİ GAZETE TARİHİ: 10.1.2010**
	RESMİ GAZETE SAYISI: 27511	**RESMİ GAZETE TARİHİ: 04.03.2010**
	RESMİ GAZETE SAYISI: 27876	**RESMİ GAZETE TARİHİ: 16.03.2011**
	RESMİ GAZETE SAYISI: 27911	**RESMİ GAZETE TARİHİ: 20.04.2011**
	RESMİ GAZETE SAYISI: 27996	**RESMİ GAZETE TARİHİ: 16.07.2011**
	RESMİ GAZETE SAYISI: 28354	**RESMİ GAZETE TARİHİ: 15.07.2012**
	RESMİ GAZETE SAYISI: 28617	**RESMİ GAZETE TARİHİ: 13.04.2013**
	RESMİ GAZETE SAYISI: 28775	**RESMİ GAZETE TARİHİ: 24.09.2013**
	RESMİ GAZETE SAYISI: 28835	**RESMİ GAZETE TARİHİ: 28.11.2013**
	RESMİ GAZETE SAYISI: 29023	**RESMİ GAZETE TARİHİ: 07.06.2014**
	RESMİ GAZETE SAYISI: 29384	**RESMİ GAZETE TARİHİ: 12.06.2015**
	RESMİ GAZETE SAYISI: 29399	**RESMİ GAZETE TARİHİ: 27.06.2015**

DANIŞMANLIK HİZMET ALIMI İHALELERİ UYGULAMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ KISIM
Genel Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamındaki idarelerin, bu Kanunun ikinci kısmının beşinci bölümünde belirtilen danışmanlık hizmet alımı ihalelerinde uygulayacakları usul ve esasları düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 4734 sayılı Kanunun 53 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında 4734 sayılı Kanunun 4 üncü maddesindeki tanımlar yanında;

a) **(Değişik:16/07/2011-27996 R.G./1 md.)** Anahtar teknik personel: Gerçek veya tüzel kişinin, bünyesinde çalıştırdığı, ihale konusu işte teknik personel olarak da istihdam edilebilen ve ihale konusu işin uzmanı olan kişiyi,

b) Benzer iş: İhale konusu iş veya işin bölümleriyle nitelik ve büyüklük bakımından benzerlik gösteren, aynı veya benzer usullerle gerçekleştirilen, teçhizat, ekipman, mali güç ve uzmanlık ile personel ve organizasyon gerekleri bakımından benzer özellik taşıyan işleri,

c) **(Değişik:16/03/2011-27876 R.G./1 md.)**Eşik değer: 4734 sayılı Kanunun 13 üncü maddesinde düzenlenen ilan ve davet süreleri ve kuralları ile ihalelere sadece yerli isteklilerin katılmasına ilişkin hükümlerin uygulanmasında kullanılmak üzere hizmet alımları için Kanunun 8 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (b) bendinde belirlenen ve aynı Kanunun 67 nci maddesi uyarınca güncellenen parasal limitleri,

d) İş: Danışmanlık hizmet işlerini,

e) İş deneyim belgesi: Adayın veya isteklinin ihale konusu danışmanlık hizmeti veya benzer işlerdeki mesleki deneyimini gösteren; iş bitirme belgesi, yapımla ilgili danışmanlık hizmetlerinde ise iş durum belgesi, iş denetleme belgesi ve iş yönetme belgesini,

f) İş deneyimini gösteren belgeler: İş deneyim belgeleri ile gerçek kişilere veya iş deneyim belgesi düzenlemeye yetkili olmayan her türlü kurum ve kuruluşa gerçekleştirilen işlere ilişkin olarak, Yönetmeliğin 47 nci maddesinde belirtilen belgeleri,

g) Kanun: 4734 sayılı Kamu İhale Kanununu,

ğ) **(Değişik:16/07/2011-27996 R.G./1 md.)** Kısa liste: Ön yeterlik ilanı ve dokümanında, en az üç en fazla on olmak üzere idarece belirlenen sayıya göre, yapılan ön yeterlik değerlendirmesi sonrasında sınırlı sayıdaki adayın sıralandığı, ihaleye teklif vermek üzere davet edilenlerin listesini,

h) Yaklaşık maliyet: İhale onay belgesi düzenlenmeden önce idarece her türlü fiyat araştırması yapılarak, Katma Değer Vergisi (KDV) hariç olmak üzere hesaplanan ve dayanakları ile birlikte bir hesap cetvelinde gösterilen, ihale konusu işin öngörülen bedelini

ı) **(Ek:16/03/2011-27876 R.G./1 md.)** e- imza: 15/1/2004 tarihli ve 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 4 üncü maddesinde tanımlanan güvenli elektronik imzayı,

i) **(Ek:16/03/2011-27876 R.G./1 md.)** EKAP: Elektronik Kamu Alımları Platformunu,

j) **(Ek:07/06/2014-29023 R.G./1 md., Geçerlilik:01/02/2014)** Endeks: Türkiye İstatistik Kurumu tarafından yayımlanan Yurt İçi Üretici Fiyat Endeksini (Yİ-ÜFE),

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Uygulama İlkeleri ve Yaklaşık Maliyet

Temel ilkeler

MADDE 4 – (1) İdareler, yapacakları ihalelerde saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamakla sorumludur.

(2) Aralarında kabul edilebilir doğal bir bağlantı olmadığı sürece danışmanlık hizmet alımı ile mal alımı, yapım işleri ve danışmanlık dışındaki hizmet alımları bir arada ihale edilemez.

(3) Eşik değerlerin veya parasal limitlerin altında kalmak ya da bu Yönetmelikte yer alan diğer hükümlerin uygulanmasından kaçınmak amacıyla danışmalık hizmet alımları kısımlara bölünemez.

(4) **(Değişik: 03/07/2009-27277 R.G. / 1 md.)** Danışmanlık hizmet alımı ihaleleri Kanunun ikinci kısmının beşinci bölümünde yer alan maddelere göre belli istekliler arasında ihale usulüyle yapılır. **(Değişik: 15/07/2012-28354 R.G. / 1 md.)** Ancak yaklaşık maliyeti Kanunun 13 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinin (2) numaralı alt bendinde hizmet alımları için öngörülen üst limit tutarının dört katının altında kalan danışmanlık hizmetleri, hizmet alımı ihalesiyle gerçekleştirilebilir.

(5) Danışmanlık hizmet alımı ihalelerinde ön yeterlik ve ihale dokümanı hazırlanmadan ön yeterlik ilanı yapılamaz.

(6) Ödeneği bulunmayan hiçbir iş için ihaleye çıkılamaz.

(7) Ön ilan yapılacak hallerde, mali yılın başlangıcından itibaren mümkün olan en kısa sürede bu ilanın yapılabilmesini teminen işin yaklaşık maliyeti hesaplanır ve ön ilanda yer alması zorunlu hususlar belirlenir.

(8) İdareler, ertesi yıla geçen veya gelecek yıllara yaygın yüklenmelerini tabi oldukları mali mevzuat ile diğer mevzuat hükümlerini esas alarak gerçekleştirir. Birden fazla yılı kapsayan işlerde ihaleye çıkılabilmesi için, işin süresine uygun olarak yıllar itibarıyla öngörülen ödeneğin bütçelerinde bulunmasını sağlamak üzere, programlamanın yapılmış olması zorunludur. Yatırım projesi kapsamındaki işlerde ilk yıl için öngörülen ödenek, proje maliyetinin %10'undan az olamaz ve başlangıçta daha sonraki yıllar için programlanmış olan ödenek dilimleri sonraki yıllarda azaltılamaz.

(9) **(Ek:16/03/2011-27876 R.G./2 md.)** İdare, ihtiyaç raporu ile ön yeterlik ve ihale dokümanının hazırlanması, ihale kaydının yapılması ve ihale kayıt numarasının alınması, ilanların yayımlanması, ihale komisyonu oluşturma işlemlerinin ve doküman satın alanların kaydı, dokümanda açıklama ve değişiklik işlemlerinin yapılması, başvuru ve teklifler ile bunların değerlendirilmesi işlemlerinin kaydı ve teyit gibi ihale sürecine ilişkin işlemler ile ihale sonuç işlemlerinden Kurumca belirlenenleri, ilgili ikincil mevzuattaki düzenlemeleri esas alarak EKAP'ta gerçekleştirilir.

Yerli istekli

MADDE 5 – (1) Yerli istekli, Türk vatandaşı gerçek kişiler ile Türkiye Cumhuriyeti kanunlarına göre kurulmuş tüzel kişiliklerdir.

(2) 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. Yerli istekli olunduğuna ilişkin ayrıca bir belge istenilemez.

(3) Ortak girişimlerin yerli istekli sayılması için, ortak girişimi oluşturan ortakların her birinin yerli istekli olması zorunludur.

Danışmanlık hizmetlerinin kapsamı

MADDE 6 – (1) Kanunun 48 inci maddesinde belirtilen mimarlık ve mühendislik, etüt ve proje, harita ve kadastro, her ölçekte imar planı, imar uygulama, ÇED raporu hazırlanması, plan, yazılım geliştirme, tasarım, teknik şartname hazırlanması, denetim ve kontrolörlük gibi teknik, mali, hukuki veya benzeri alanlardaki hizmetler, danışmanlık hizmet sunucularından alınır.

(2) Kanunun 10 uncu maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinin (2) numaralı alt bendinde belirtilen yapımla ilgili hizmet işlerinin tamamı danışmanlık hizmetlerinin kapsamında olup, bu işler aşağıda sayılmıştır:

a) İmar planlarının hazırlanması.
b) Planlama, fizibilite ve yapılabilirlik etüdleri.
c) Yapımla ilgili sondaj –zemin etüdleri.
ç) Topoğrafya çalışmaları ve harita işleri (sayısal kadastral harita hizmetleri hariç).
d) Çevresel Etki Değerlendirme (ÇED) raporu hazırlanması.
e) Yapımla ilgili mühendislik ve mimarlık tasarım hizmetleri.
f) Yapımla ilgili mühendislik ve mimarlık tasarım kontrollüğü.
g) Yapım işi kontrollüğü ve yapı denetimi.
ğ) Yapım işi ihalesine ilişkin teknik şartname hazırlanması.

İş tanımının belirlenmesi

MADDE 7 – (1) İdare, danışmanlık hizmeti almak üzere ihaleye çıkacağı işin tanımını hazırlar. İş tanımında verilen hizmetlerin kapsamı, işin bütçesine uygun şekilde belirlenir. İş tanımı, hizmetin amacını, kapsamını, ulaşılmak istenen sonuçları ve ilgili çalışmalar ile temel bilgiler de dahil olmak üzere hizmetin geçmişine ilişkin çalışmaları açıkça ve anlaşılır bir biçimde ifade eder.

(2) İhale kapsamında, bilgi transferi ve eğitim gibi hizmetlerin alınması da söz konusu ise, eğitim alacak personel sayısı da dahil olmak üzere bu konuya iş tanımı içinde açıkça yer verilir.

(3) İş tanımında; hizmetin yürütülmesi için daha önce tamamlanmış hizmetlerin ve araştırmaların listesi verilir ve bunların sonucunda danışmandan rapor, veri, harita, araştırma, tasarım, teknik şartname hazırlanması gibi hangi hizmetlerin beklendiği belirtilir. Ancak, danışmanların özgün metodolojilerini önerebilmeleri amacıyla, iş tanımının çok ayrıntılı ve sınırlayıcı olmamasına dikkat edilmelidir. İş tanımında idarenin ve danışmanın sorumlulukları açık ve net bir şekilde belirtilmeli; ayrıca idarenin sağlayacağı kolaylıklar, hizmetler, tesisler, ekipman ve personelin de açıklaması yapılmalıdır.

(4) İş tanımında aşağıda belirtilen bilgilerden gerekli olanlara yer verilir:
a) Projenin amaç ve hedefleri.
b) İşin kapsamı.
c) Destek bilgiler (iş ile ilgili mevcut çalışmaların listesi, veriler vb.).
ç) Bilgi transferi koşulları.
d) Eğitim gereksinimi.
e) İstenilen hizmet ve araştırmaların listesi.
f) Uyulacak mevzuat.
g) Beklenen çıktılar (rapor, harita, tasarım, vb.).
ğ) Hizmet süresi ve/veya takvimi.
h) Coğrafi gereksinimler, lojistik, işletmeye alma süresi vb.
ı) İdare ve danışmanın birbirlerine karşı sorumlulukları.
i) Danışmana sağlanacak kolaylıklar.
j) Danışmanlık hizmetinin (varsa) aşamaları.
k) Danışmanlık hizmetine konu olan işin idarece düşünülen devamı olup olmadığı.

Bildirim ve tebligat esasları

MADDE 8 – (Değişik: 16/03/2011-27876 R.G./3 md.; Değişik: 24/09/2013–28775 R.G/1. md.; Değişik: 07/06/2014-29023 R.G./2. md., Yürürlük: 01/01/2015) (1) İdareler tarafından aday, istekli ve istekli olabileceklere tebligat öncelikli olarak EKAP üzerinden veya imza karşılığı elden yapılır.

(2) EKAP üzerinden tebligat, Elektronik İhale Uygulama Yönetmeliğinde belirtilen esas ve usuller çerçevesinde gerçekleştirilir.

(3) Tebligatın haklı veya zorunlu nedenlerle birinci fıkrada belirtilen yöntemler kullanılarak yapılamaması halinde Kanunun 65 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde sayılan diğer yöntemlere başvurulur.

(4) İadeli taahhütlü mektupla yapılan tebligatta, mektubun teslim edildiği tarih tebliğ tarihi sayılır.

(5) Faks ile yapılan tebligatta, bildirim tarihi tebliğ tarihi sayılır. Bu şekilde yapılan tebligatın aynı gün idare tarafından teyit edilmesi zorunludur. Teyit işleminin gerçekleşmiş kabul edilebilmesi için tebligatın iadeli taahhütlü mektupla bildirime çıkarılmış olması yeterlidir. Tebligatın, teyit işlemi ile bildirim tarihini kapsayacak şekilde ayrıca belgelendirilmesi gerekmektedir. Aksi takdirde tebligat usulsüz yapılmış sayılır ve Tebligat Kanununun usule aykırı tebliğe ilişkin hükümleri uygulanır.

(6) İdare tarafından ortak girişimlere yapılacak bildirim ve tebligat, belirtilen esaslar çerçevesinde pilot veya koordinatör ortağa yapılır. Ancak pilot veya koordinatör ortağın yabancı istekli olduğu ortak girişimlerde tebligatın imza karşılığı elden yapılamaması halinde;

a) Yerli isteklilerden hisse oranı en fazla olana,

b) En fazla hisse oranına sahip birden çok yerli isteklinin bulunması durumunda ise bu isteklilerden herhangi birine,

tebligat yapılır.

(7) Aday, istekli ve istekli olabilecekler tarafından idare ile yapılacak yazışmalarda elektronik ortam ve faks kullanılamaz. Ancak, idare tarafından dokümanın posta veya kargo yoluyla satılmasının öngörülmesi halinde, doküman satın almaya ilişkin talepler faksla veya postayla bildirilebilir.

Yaklaşık maliyete ilişkin ilkeler

MADDE 9 – (1) İdare tarafından, ihale onay belgesi düzenlenmeden önce, bu Yönetmelikte belirlenen esas ve usullere göre ayrıntılı fiyat ve gerektiğinde miktar araştırması yapılmak suretiyle ihale konusu işin KDV hariç yaklaşık maliyeti hesaplanır ve dayanakları ile birlikte bir hesap cetvelinde gösterilir.

(2) Ön ilan yayımlanmadan önce tahmini alım miktarı esas alınarak hesaplanan yaklaşık maliyet, ön yeterlik ilanı öncesi alım miktarı ve diğer hususlar göz önünde bulundurularak yeniden hesaplanabilir.

(3) İhale konusu işin bir kısmına teklif verilmesinin mümkün olduğu hallerde, yaklaşık maliyet her bir kısım için ayrı ayrı olmak üzere işin tamamı dikkate alınarak hesaplanır.

(4) İhale konusu işte kullanılacak malzeme, araç, teçhizat, makine ve ekipman gibi unsurların idare tarafından verilmesi durumunda; yaklaşık maliyet, bu unsurların bedeli hariç tutularak hesaplanır ve bu unsurların listesi yaklaşık maliyet hesap cetvelinin ekine konulur.

(5) Yaklaşık maliyet ihale komisyonu tarafından teklif fiyatları ile birlikte açıklanır. Bu aşamadan önce yaklaşık maliyet açıklanamaz ve ilan edilemez.

(6) Yaklaşık maliyetin idarelerce hesaplanması esastır. Ancak, işin özelliğinden dolayı, idarelerce hazırlanmasının mümkün olmaması sebebiyle teknik şartnamenin danışmanlık hizmeti alınarak hazırlatılması durumunda, yaklaşık maliyet de bu kapsamda danışmanlık hizmet sunucularına hesaplatılabilir. Bu durumda; teknik şartnamenin hazırlanması kapsamında yaklaşık maliyeti hesaplayan danışmanlık hizmeti sunucusu, o işin ihalesine katılamaz.

Yaklaşık maliyetin hesaplanmasına esas miktar ve fiyatların tespiti

MADDE 10 – (1) İdareler, yaklaşık maliyetin hesaplanabilmesi için öncelikle ihale konusu hizmeti oluşturan iş kalemlerini veya gruplarını ve bunlara ilişkin miktarları tespit ederler. Bu amaçla, idare tarafından gerek duyulduğunda, aşağıda belirtilen esas ve usuller çerçevesinde miktar araştırması da yapılabilir.

(2) Yaklaşık maliyete ilişkin fiyatların tespitinde;

a) Kamu kurum ve kuruluşlarınca işin niteliğine göre belirlenmiş fiyatlar,

b) İhaleyi yapan idare veya diğer idarelerce gerçekleştirilmiş aynı veya benzer işlerdeki fiyatlar,

c) İlgili odalarca belirlenmiş fiyatlar,

ç) İhale konusu işi oluşturan iş kalemlerine veya gruplarına ilişkin olarak piyasadan yapılacak fiyat araştırması kapsamında elde edilecek fiyat tekliflerinin aritmetik ortalaması alınmak suretiyle ya da konusunda uzman bilirkişi ve ekspertizlerden soruşturularak oluşturulan fiyatlar

esas alınır.

(2) İdareler yaklaşık maliyete ilişkin fiyatların tespitinde, (a), (b), (c) ve (ç) bentlerinde belirtilen fiyatların birini, birkaçını veya tamamını herhangi bir öncelik sırası olmaksızın kullanabilirler.

(3) Fiyat araştırması için yapılan çalışmalarda fiyat sorulacak kişi ve kuruluşlara yazılan yazıda fiyatı tespit edilecek iş grubu veya iş kaleminin ayrıntılı özelliklerine yer verilir. Fiyat istenecek kişi ve kuruluşlara aynı koşulları taşıyan yazılarla başvurulur ve fiyatlar KDV hariç istenir. İstenen özellikleri taşımayan veya gerçek piyasa rayiçlerini yansıtmadığı düşünülen fiyat bildirimleri ve proforma faturalar değerlendirmeye alınmaz ve buna ilişkin gerekçeler yaklaşık maliyet hesap cetvelinde gösterilir.

(4) Özelliği bulunan danışmanlık hizmet alımlarında; önceki yıllarda bitirilmiş benzer nitelikteki işlerde oluşan fiyatların piyasa fiyatları ile karşılaştırılması suretiyle bulunan fiyatlar veya benzer nitelikteki hizmetlerde uzmanlık ve deneyimini kanıtlamış kamu ve özel sektör kuruluşları ile

gerçek kişilerden soruşturularak oluşturulan fiyatlar kullanılabilir. Yapılan her türlü araştırmaya rağmen fiyatın tespit edilemediği veya tespit edilen fiyatların rayiçleri yansıtmadığının anlaşıldığı durumlarda; idarece re'sen fiyat belirlenir ve gerekçesi yaklaşık maliyet hesap cetvelinde gösterilir.

Yaklaşık maliyetin hesaplanması ve güncellenmesi

MADDE 11 – (1) Birim fiyat üzerinden teklif alınan ihalelerde;

a) Her bir iş kaleminin miktarını ve gerçekleştirilmesine ilişkin şartları gösteren bir cetvel hazırlanır. Bu cetvelde her bir iş kaleminin adı, birimi, birim fiyatı ve bu fiyata dahil olan maliyetler ile varsa diğer unsurlar gösterilir.

b) Birim fiyata dahil olan maliyetler, iş kalemi ile ilgili bütün unsurları içerecek şekilde düzenlenir ve bu iş kalemine dahil olmayan başka giderler öngörülmez.

(2) Götürü bedel üzerinden teklif alınan ihalelerde işin gerçekleştirilmesine ilişkin şartları gösteren bir cetvel hazırlanır. Bu cetvelde personel ile varsa malzeme, ekipman ve diğer unsurlar için belirlenen fiyatlar ve bu fiyata dahil olan maliyetler gösterilir.

(3) Danışmanlık hizmetinin gerçekleştirilmesi için gerekli olan iş kalemlerine veya iş gruplarına ilişkin miktarların tespit edilen fiyatlarla çarpımı sonucu bulunan tutarların toplanması ile elde edilen genel toplam tutar, sözleşme giderleri ve genel giderler ile KDV hariç olarak belirlenir. Bulunan bu tutara işin niteliği dikkate alınarak % 20 oranını geçmemek üzere yüklenici karı eklenir. Bu tutar, kar hariç belirlenen genel toplam tutar üzerinden hesaplanan sözleşme giderleri ve genel giderler ile toplanarak yaklaşık maliyet hesaplanır. Buna ilişkin hesap cetveli hazırlayanlarca imzalandıktan sonra, ihale onay belgesinin ekine konularak ihale yetkilisine sunulur.

(4) **(Değişik: 07/06/2014-29023 R.G./3 md., Geçerlilik:01/02/2014)** Yaklaşık maliyetin, hesaplandığı tarihten itibaren ihalenin ilk ilan veya davet tarihine kadar güncelliğini kaybettiği durumlarda, işi oluşturan unsurlara ilişkin maliyetler idarelerce, endeks üzerinden güncellenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
İhale ve Ön Yeterlik Dokümanı

İhale ve ön yeterlik dokümanının içeriği

MADDE 12 – (1) İhale dokümanında; ön yeterlik şartnamesi, isteklilere talimatları da içeren idari şartname ile sözleşme tasarısı ve işin teknik şartnamesi ile gerekli diğer belge ve bilgiler bulunur. Ön yeterlik dokümanında ise, adaylarda aranılan şartlara, sıralama kriterlerine ve puanlama yöntemi ile kısa listeye alınacak aday sayı ya da sayı aralığına yer verilir.

(2) İhale ve ön yeterlik dokümanında yapılan düzenlemeler birbirine aykırı olamaz.

(Değişik:16/03/2011-27876 R.G./4 md.)

İhale kaydı, ihale ve ön yeterlik dokümanının hazırlanması

MADDE 13 – (1) İhale ve ön yeterlik dokümanının hazırlanmasından önce idare tarafından EKAP üzerinden ihale kaydı yapılır. İhale kaydı yapılan her bir ihaleye ihale kayıt numarası verilir ve bu aşamadan sonra ihale ile ilgili yapılacak her işlemde bu numara kullanılır.

(2) Ön ilan yapılan ihalelerde ihale kaydı ön ilan hazırlanmadan önce yapılır.

(3) İdare, ihale ve ön yeterlik dokümanını, 25/2/2011 tarihli ve 27857 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Elektronik İhale Uygulama Yönetmeliğinin 11, 12 ve 13 üncü maddelerine göre oluşturur. Her sayfası onaylanan dokümanın bir nüshasının, ihale işlem dosyasında muhafazası zorunludur. İhtiyaç duyulması halinde, Kurum tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde gerekli güvenlik önlemlerinin idarece alınması kaydıyla, ihale ve ön yeterlik dokümanı "compact disc (CD)" ortamına aktarılabilir.

(4) İdare, ihale ve ön yeterlik dokümanını, ön yeterlik ilan tarihine kadar hazırlar.

(5) İhale veya ön yeterlik dokümanının, Türkçe hazırlanması zorunludur. Ancak, yabancı isteklilere açık olan ihalelerde, dokümanın tamamı veya bir kısmı Türkçe yanında başka dillerde de hazırlanabilir. Talep edenlere, yabancı dilde hazırlanan doküman Türkçe doküman ile birlikte verilir. Bu durumda dokümanın anlaşılmasında, yorumlanmasında ve anlaşmazlıkların çözümünde Türkçe metin esas alınır.

Ön yeterlik şartnamesi

MADDE 14 – (1) İdare, ön yeterlik şartnamesini, bu Yönetmelik ekinde yer alan tip ön yeterlik şartnamesini esas alarak hazırlar. Tip ön yeterlik şartnamesinde boş bırakılan veya dipnota alınan hususlar, işin özelliğine göre 4734 sayılı Kanun ve 5/1/2002 tarihli ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile diğer mevzuat hükümlerine aykırı olmayacak şekilde düzenlenir.

(2) İdare, tip ön yeterlik şartnamesinde düzenlenmeyen, ancak işin özelliğine göre düzenlenmesine gerek duyulan hususları, 4734 ve 4735 sayılı Kanunlar ile diğer mevzuat hükümlerine aykırı olmamak koşuluyla maddeler halinde düzenleyerek "Diğer Hususlar" bölümüne ekleyebilir.

İdari şartname

MADDE 15 – (1) İdare, Yönetmelik ekinde yer alan tip idari şartnameyi esas alarak idari şartnamesini hazırlar. Tip idari şartnamede boş bırakılan veya dipnota alınan hususlar ve işin özelliğine göre 4734 ve 4735 sayılı Kanunlar ile diğer mevzuat hükümlerine aykırı olmayacak şekilde düzenlenir.

(2) İdare, tip idari şartnamede düzenlenmeyen, ancak işin özelliğine göre düzenlenmesine gerek duyulan hususları, 4734 ve 4735 sayılı Kanunlar ile diğer mevzuat hükümlerine aykırı olmamak koşuluyla, maddeler halinde düzenleyerek, "Diğer Hususlar" bölümüne ekleyebilir.

Teknik şartname

MADDE 16 – (1) İşin teknik ayrıntılarını ve şartlarını gösteren bir teknik şartname hazırlanarak ihale dokümanına dahil edilir. Teknik şartnamelerde belirlenecek teknik kriterlerin, verimliliği ve fonksiyonelliği sağlamaya yönelik olması, rekabeti engelleyici hususlar içermemesi ve bütün istekliler için fırsat eşitliği sağlaması zorunludur.

(2) Teknik şartnamede, varsa ulusal ve/veya uluslararası teknik standartlara uygunluğu sağlamaya yönelik düzenlemeler de yapılır. Bu şartnamede teknik özelliklere ve tanımlamalara yer verilir. Belli bir marka, model, patent, menşei, kaynak veya ürün belirtilemez ve belirli bir marka veya modele yönelik özellik ve tanımlamalara yer verilemez. Ancak, ulusal ve/veya uluslararası teknik standartların bulunmaması veya teknik özelliklerin belirlenmesinin mümkün olmaması hallerinde "veya dengi" ifadesine yer verilmek şartıyla marka veya model belirtilebilir.

(3) Teknik şartnamenin idarece hazırlanması esastır. Ancak, işin özelliğinin gerektirdiği hallerde ihale yetkilisi tarafından onaylanması kaydıyla, teknik şartname, Kanun hükümlerine uygun olarak danışmanlık hizmet sunucularına hazırlattırılabilir. Bu durumda teknik şartnameyi hazırlayan danışmanlık hizmet sunucusu o işin ihalesine katılamaz.

Sözleşme tasarısı

MADDE 17 – (1) İdare, sözleşme tasarısını bu Yönetmeliğin ekinde yer alan tip sözleşmeyi esas alarak hazırlar.

(2) Tip sözleşmede boş bırakılan veya dipnota alınan hususlar, işin özelliğine ve sözleşme türüne (götürü bedel/birim fiyat) göre 4734 ve 4735 sayılı Kanunlar ile diğer mevzuat hükümlerine aykırı olmayacak şekilde düzenlenir.

(3) İdare, tip sözleşmede düzenlenmeyen, ancak işin özelliğine göre düzenlenmesine gerek duyulan hususları, 4734 ve 4735 sayılı Kanunlar ile diğer mevzuat hükümlerine aykırı olmamak koşuluyla, maddeler halinde düzenleyerek "Diğer Hususlar" bölümüne ekleyebilir.

(4) İhalelerde, Kurumun uygun görüşü alınmak kaydıyla istekliler tarafından hazırlanması mutat olan sözleşmeler kullanılabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
İhale Onayının Alınması, İhale Komisyonu ve İhale İşlem Dosyası

İhale onayının alınması

MADDE 18 – (1) İhale konusu işe ilişkin yaklaşık maliyet hesap cetveli, şartnameler, sözleşme tasarısı ve diğer doküman ihale onay belgesine eklenir ve bu belge ihale yetkilisinin onayına sunulur.

(2) Ön ilan yapılması durumunda, bu ilandan önce ihale onay belgesi ihale yetkilisinin onayına sunulur. Bu belgeye sadece yaklaşık maliyet hesap cetvelinin eklenmesi yeterlidir. Ön yeterlik ilanı yayımlanmadan önce yeniden ihale onay belgesi hazırlanarak ihale yetkilisinin onayına sunulur.

(3) **(Mülga:16/03/2011-27876 R.G./5 md.)**

(4) **(Mülga:16/03/2011-27876 R.G./5 md.)**

İhale komisyonunun kurulması ve çalışma esasları

MADDE 19 – (1) İhale yetkilisi, ihaleyi gerçekleştirmek üzere Kanunun 6 ncı maddesi gereğince, ön yeterlik ilan tarihini izleyen en geç üç gün içinde ihale komisyonunu oluşturur.

(2) İhale komisyonu, tek sayıda olmak üzere başkan dahil en az beş kişiden oluşur. Muhasebe ve mali işlerden sorumlu personel dışındaki diğer üyelerin ihale konusu işin uzmanı olması zorunludur. İhale komisyonunun görevlendirilmesi sırasında komisyonun eksiksiz toplanacağı dikkate alınarak, asıl üyeler ile bu üyelerin yerine geçecek aynı niteliklere sahip yeterli sayıda yedek üyenin isimleri ve bu üyelerin komisyonda hangi sıfatla yer alacakları belirtilir.

(3) İhale komisyonunun idarenin personelinden oluşturulması esastır. Ancak, ihaleyi yapan idarede yeterli sayıda veya nitelikte personel bulunmaması halinde, Kanun kapsamındaki idarelerden komisyona üye alınabilir.

(4) İhale sürecindeki değerlendirmeleri yapmak üzere oluşturulan ihale komisyonu dışında, başka adlar altında komisyon kurulamaz.

(5) İhale komisyonu eksiksiz olarak toplanır ve kararlar çoğunlukla alınır. Komisyon üyeleri, kararlarda çekimser kalamaz. Komisyon başkanı ve üyeleri oy ve kararlarından sorumlu olup; karşı oy kullanan komisyon üyeleri, gerekçelerini komisyon kararına yazmak ve imzalamak zorundadır. İhale komisyonunca alınan kararlar ve düzenlenen tutanaklar, komisyon başkan ve üyelerinin adları ve soyadları, unvanları ve komisyondaki sıfatları belirtilerek imzalanır.

(6) İhale komisyonu, teklif veya başvuru kapsamında yer alan belgelerin doğruluğunu teyit için gerekli gördüğü belge ve bilgileri isteyebilir. Komisyon tarafından bu doğrultuda yapılan talepler, ilgililerce ivedilikle yerine getirilir.

İhale işlem dosyası

MADDE 20 – (1) İdare, ihalesi yapılacak her iş için bir ihale işlem dosyası düzenler. **(Değişik:16/03/2011-27876 R.G./6 md.)** Bu dosyada ihale sürecinin bulunduğu aşamaya göre EKAP üzerinden hazırlanarak çıktısı alınanlar dahil aşağıdaki belgeler yer alır:

a) İhale onay belgesi ve eki yaklaşık maliyet hesap cetveli,

b) Ön yeterlik ve ihale dokümanı ile düzenlenmiş ise zeyilname ve yapılmış ise açıklamalar,

c) Ön yeterlik dokümanının basım maliyetinin, dokümanın posta yoluyla satılmasının öngörülmesi halinde ise ayrıca posta maliyetinin tespitine ilişkin belge ve bilgileri içeren tutanak,

ç) İlan ve davet metinleri,

d) Şikayet başvuruları ile bu başvurular üzerine idare tarafından alınan kararlar ve bunların bildirimine ilişkin belgeler,

e) İtirazen şikayet başvurusunda bulunulmuş ise başvuruya ilişkin olarak idare ile Kurum arasındaki tüm yazışmalar ve Kurumun verdiği kararların onaylı örnekleri,

f) Aday ve istekliler tarafından sunulan başvurular veya teklifler,

g) İhale komisyonu tutanak ve kararları,

ğ) Sözleşme bedelinin Kanunun 53 üncü maddesinin (j) bendinin (1) numaralı alt bendinde belirtilen miktarı aşması durumunda bu bedel üzerinden hesaplanacak tutarın Kurumun banka hesabına yatırıldığına ilişkin makbuzun aslı,

h) İhale süreci ile ilgili diğer belgeler.

(2) İhale işlem dosyasının birer örneği, ön yeterlik ilanını izleyen üç gün içinde idare tarafından ihale komisyonu üyelerine verilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM
İlan Süreleri ve Kuralları ile İhale ve Ön Yeterlik Dokümanına İlişkin Hususlar

Ön yeterlik ilanı

MADDE 21 – (1) Ön yeterlik ilanı, Kanunun 13 üncü maddesindeki hükümlere göre, bu Yönetmeliğin ekinde yer alan standart formlar kullanılarak yayımlanır.

(2) Ön yeterlik ilanlarında yer alan bilgilerin, ihale veya ön yeterlik dokümanını oluşturan belgeler düzenlemelere uygun olması gerekir. İhale ve ön yeterlik dokümanında belirtilmeyen hususlara, ön yeterlik ilanında yer verilemez.

(3) İhale ve ön yeterlik dokümanı hazırlanmadan ön yeterlik ilanı yapılamaz.

(4) İlan sürelerinin hesaplanmasında ilanın yayımlandığı gün dikkate alınır, ihale günü veya son başvuru günü dikkate alınmaz. Kanunun 13 üncü maddesinde belirtilen ilan sürelerine uyulmak üzere, ilan yapılmasına kadar geçecek süre de göz önüne alınarak ilan yayımlanacak yerlere yeterli süre öncesinde ilan metinlerinin gönderilmesi zorunludur.

Ön ilan

MADDE 22 – (1) İdare, yaklaşık maliyeti eşik değerlere eşit veya bu değerleri aşan ihaleler için Kamu İhale Bülteninde ön ilan yapabilir. Ön ilan yapılmış olması idareye ihale yapma yükümlülüğü getirmez.

(2) Ön ilan yapılan hallerde, 23 üncü maddede belirtilen süre indiriminden yararlanılabilmesi için ön yeterlik ilanının ön ilan tarihinden itibaren en az kırk gün sonra yapılması zorunludur.

(3) Ön ilana ilişkin düzeltme ilanı yapılamaz.

(4) Ön ilanın, yıl içerisinde ihale edilmesi planlanmış işlere ilişkin olarak, mali yılın başlangıcını izleyen mümkün olan en kısa sürede yayımlanması gerekmektedir.

(5) Bir ön ilana bağlı olarak sadece bir ihale gerçekleştirilebilir.

(6) Ön ilanlar, Kamu İhale Bülteninde ücretsiz yayımlanır.

Davet süresinin kısaltılması

MADDE 23 – (1) Ön yeterlik ilanı ile ihale ve ön yeterlik dokümanına Elektronik Kamu Alımları Platformu üzerinden doğrudan erişimin temin edilmesi halinde, ön yeterliği belirlenen adaylara yapılacak kırk günlük davet süresi beş gün kısaltılabilir.

(2) Uluslararası ilan yapılan haller dahil ön ilan yapılması halinde ön yeterliği belirlenen adaylara yapılacak kırk günlük davet süresi en fazla yirmidört güne kadar indirilebilir. Bu süre herhangi bir nedenle daha fazla kısaltılamaz.

(3) Mevzuat hükümlerine uygun olmayan ön ilanlar yenilenmedikçe ihale davet süresine ilişkin indirimden yararlanılamaz.

İlanın uygun olmaması

MADDE 24 – (1) Kanunun 13 ve 25 inci maddelerinde belirtilen hükümlere uygun olmayan ön yeterlik ilanları geçersizdir.

(2) Ön yeterlik ilanının Kanunun 25 inci maddesindeki hükümlere uygun olmadığının anlaşılması durumunda, on gün içinde hatalı hususlar için düzeltme ilanı yapılarak ön yeterlik gerçekleştirilebilir. Bu durumda düzeltme ilanı, düzeltme ilan formu kullanılarak hatalı ilanın yayımlandığı yayın organında aynı şekilde yayımlanır.

İhale ve ön yeterlik dokümanının görülmesi, ön yeterlik dokümanının satın alınması ve EKAP üzerinden indirilmesi[1]

MADDE 25 – (Ek fıkra:07/06/2014-29023 R.G./4 md., Yürürlük:01/01/2015) (1) Ön yeterlik dokümanı veya ihale dokümanı satın alınabilmesi için adına doküman satın alınacak Türkiye Cumhuriyeti kanunlarına göre kurulmuş tüzel kişiler ile Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı gerçek kişilerin EKAP'a kayıtlı olması zorunludur. Ortak girişimlerde ise Türkiye Cumhuriyeti kanunlarına göre kurulmuş tüzel kişi ve Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı gerçek kişi ortakların tamamının bu koşulu sağlaması gerekir.

(2) **(Değişik:16/03/2011-27876 R.G./7 md.)** Ön yeterlik dokümanı ile ihale dokümanı, EKAP'ta ve idarenin ilanda belirtilen adresinde bedelsiz olarak görülebilir. İhaleye katılmak için ön yeterlilik dokümanının idarece her sayfası onaylanmış nüshasının idareden satın alınması veya EKAP üzerinden e-imza kullanılarak indirilmesi zorunludur. İhale dokümanı, ön yeterlik sonucu yeterli bulunarak kısa listeye alınan bütün adaylara davet mektubu ekinde gönderilir

(3) Kurum tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde gerekli güvenlik önlemlerinin idarece alınması kaydıyla, "compact disc (CD)" ortamına aktarılmış ön yeterlik dokümanının kopyasının satılması, ön yeterlik sonucu yeterli bulunarak kısa listeye alınan bütün adaylara davet mektubu ekinde "compact disc (CD)" ortamına aktarılmış ihale dokümanının gönderilmesi mümkündür. **(Ek:16/03/2011-27876 R.G./7 md.)** Ön Yeterlik Dokümanının, EKAP üzerinden e-imza kullanılarak indirilmesi durumunda doküman bedeli ödenmez.

(4) Dokümanın, basım maliyetini aşmayacak ve rekabeti engellemeyecek bir bedelle satılması zorunlu olup, bu dokümanın satış hakkı yalnız idareye aittir. Dokümanın basım maliyetinin tespitine ilişkin belge ve bilgileri içeren bir tutanak düzenlenerek ihale işlem dosyasında muhafaza edilir. İdare, dokümanın satışına ilişkin olarak bağış, yardım veya başka her ne ad altında olursa olsun ek bir ücret

[1] Bu madde başlığı "İhale ve Ön Yeterlik Dokümanının Görülmesi ve Ön Yeterlik Dokümanının Satın Alınması" iken, 16/03/2011tarihli ve 27876 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan yönetmelik değişikliğinin 7 nci maddesiyle metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.

talep edemez. Doküman bedelinin, idarenin bütçesi dışında vakıf, sandık, dernek, birlik gibi kuruluşların hesabına yatırılması istenemez.

(5) İdarece öngörülmesi halinde, doküman satış bedelinin önceden idare hesabına havale edilmesi kaydıyla, ön yeterlik dokümanı iadeli taahhütlü posta, acele posta veya kargo yoluyla satın alınabilir. Bu durumda, posta veya kargo masrafları dahil edilerek belirlenen doküman bedelinin yatırılacağı banka hesap numarasına, ön yeterlik ilanında yer verilir.

(6) Dokümanın posta yoluyla gönderilmesini talep edenler bu taleplerini, dördüncü fıkraya göre belirlenen doküman bedelinin idarenin hesabına yatırıldığına ilişkin dekont **(Ek ibare:07/06/2014/29023 R.G./4. md., Yürürlük:01/01/2015)** ve adına ihale dokümanı satın alınacak gerçek/tüzel kişiye ait TC Kimlik/Vergi Kimlik numarası bilgisi ile birlikte, son başvuru tarihinden en az beş gün önce idareye faksla veya posta yoluyla bildirirler. İdare, talebin alındığı tarihi izleyen iki iş günü içinde dokümanı, dokümanın satın alındığına ilişkin idare yetkilisince imzalı formu da ekleyerek, talep sahibinin belirttiği adrese gönderir. Bu durumda dokümanın postaya veya kargoya verildiği tarih, dokümanın satın alınma tarihi olarak kabul edilir. Dokümanın ulaşmamasından veya geç ulaşmasından ya da eksik olmasından dolayı idare hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz.

İhale ve ön yeterlik dokümanında değişiklik veya açıklama yapılması

MADDE 26 – (1) Ön yeterlik ilanı yapıldıktan sonra ihale ve ön yeterlik dokümanında değişiklik yapılmaması esastır. Değişiklik yapılması zorunlu olursa, bunu gerektiren sebep ve zorunluluklar bir tutanakla tespit edilerek önceki ilanlar geçersiz sayılır ve ihale yeniden aynı şekilde ilan olunur. Ancak, teklif ve başvuruların hazırlanmasını etkileyebilecek maddi veya teknik hatalar veya eksikliklerin idarece tespit edilmesi ya da idareye yazılı olarak bildirilmesi halinde, zeyilname düzenlenmek suretiyle dokümanda değişiklik yapılabilir. Yapılan bu değişikliklere ilişkin zeyilname, ihale veya son başvuru tarihinden en az on gün öncesinde bilgi sahibi olmalarını temin edecek şekilde ön yeterlik dokümanı alanların veya kısa listeye alınarak ihaleye davet edilenlerin tamamına **(Değişik ibare:07/06/2014/29023 R.G./5. md., Yürürlük:01/01/2015)** bildirim ve tebligat esasları çerçevesinde gönderilir. Ancak, 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.

(2) Yapılan değişiklik nedeniyle tekliflerin veya başvuruların hazırlanabilmesi için ek süreye ihtiyaç duyulması halinde, ihale veya son başvuru tarihi bir defaya mahsus olmak üzere en fazla yirmi gün zeyilname ile ertelenebilir. Zeyilname düzenlenmesi halinde; tekliflerini vermiş veya başvurularını yapmış olan istekli veya adaylara teklif veya başvurularını geri çekerek, yeniden teklif verme veya başvuru yapma imkanı tanınır.

(3) Ön yeterlik başvurusu veya teklif verme aşamasında, ihale veya ön yeterlik dokümanında açıklanmasına ihtiyaç duyulan hususlarla ilgili olarak, ihale veya son başvuru tarihinden yirmi gün öncesine kadar yazılı olarak açıklama talep edebilirler. Bu tarihten sonra yapılacak açıklama talepleri değerlendirmeye alınmaz.

(4) Açıklama talebinin idarece uygun görülmesi halinde idare tarafından yapılacak açıklama, bu tarihe kadar ön yeterlik dokümanı alan adaylara ya da kısa listeye alınanlara **(Değişik ibare:07/06/2014/29023 R.G./5. md., Yürürlük:01/01/2015)** bildirim ve tebligat esasları çerçevesinde gönderilir. İdarenin bu yazılı açıklaması, son başvuru veya ihale tarihinden en az on gün önce tüm istekli olabilecekler, adaylar veya isteklilerin bilgi sahibi olmalarını sağlayacak şekilde yapılır. Açıklamada, sorular ve idarenin ayrıntılı cevapları yer alır, ancak açıklama talebinde bulunanın kimliği belirtilmez. Yapılan yazılı açıklamalar, açıklama yapıldıktan sonra ön yeterlik dokümanı alanlara veya ihale dokümanı gönderilenlere bu doküman ile birlikte verilir.

(5) **(Değişik: 03/07/2009-27277 R.G. / 2 md.)** Kanunun 55 inci maddesi uyarınca şikâyet üzerine yapılan incelemede; başvuruların ya da tekliflerin hazırlanmasını veya işin gerçekleştirilmesini etkileyebilecek maddi veya teknik hataların veya eksikliklerin bulunması ve idarece ihale veya ön yeterlik dokümanında düzeltme yapılmasına karar verilmesi halinde, ihale veya son başvuru tarihine on günden az süre kalmış olsa dahi gerekli düzeltme yapılarak yukarıda belirtilen usule göre son başvuru veya ihale tarihi bir defa daha 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.

İhale veya son başvuru saatinden önce ihalenin iptal edilmesi

MADDE 27 – (1) İdarenin gerekli gördüğü ya da ihale veya ön yeterlik dokümanında yer alan belgelerde ihalenin yapılmasına engel olan ve düzeltilmesi mümkün bulunmayan hususların tespit edildiği hallerde ihale veya son başvuru saatinden önce ihale iptal edilebilir.

(2) İhale veya son başvuru saatinden önce ihalenin iptal edilmesi durumunda, ihale iptal ilan formu kullanılarak, ilanın yayımlandığı yayın organında ihalenin iptal edildiği hususu ile gerekçesi hemen ilan edilerek duyurulur. Bu aşamaya kadar başvuru yapmış veya teklif vermiş olanlara ihalenin iptal edildiği ayrıca tebliğ edilir.

(3) İhalenin iptal edilmesi halinde, yapılmış olan bütün başvurular veya verilmiş olan bütün teklifler reddedilmiş sayılır ve açılmaksızın iade edilir. İhalenin iptal edilmesi nedeniyle idareden herhangi bir hak talebinde bulunulamaz.

(4) İhalenin iptal edilmesi durumunda, iptal nedenleri gözden geçirilerek yeniden ihaleye çıkılabilir.

İKİNCİ KISIM
İhaleye Katılımda Yeterlik Kriterlerine Yönelik Düzenlemeler

BİRİNCİ BÖLÜM
Ortak Hükümler

Yeterliğin belirlenmesinde uyulacak ilkeler

MADDE 28 – (1) Genel uygunluk, mali kapasite ve teknik yetenek değerlendirme kriterleri ve istenecek belgeler, rekabeti engelleyecek şekilde belirlenemez.

(2) Yeterlik değerlendirmesi için istenecek belgelerin ve yeterlik değerlendirilmesinde aranılacak kriterler ile kısa listeye alınacak aday sayısı veya sayı aralığının ön yeterlik ilanı ve şartnamesinde, kısa listeye alınacakların belirlenmesi için öngörülen puanlama kriterlerinin ise ön yeterlik şartnamesinde belirtilmesi zorunludur.

(3) Ön yeterlik aşamasında bankalardan temin edilecek belgeler ve iş hacmini gösteren belgeler ile iş deneyimine ilişkin belgelerde aranılacak yeterlik kriterleri parasal tutar olarak belirlenir.

(4) Ortak girişimin yeterli bulunması ortakların her birinin ayrı ayrı yeterli bulunduğunu göstermez ve ön yeterlik değerlendirmesi sonucu yeterli görülen ortak girişimin ihaleden önce bozulması halinde davet mektubu geçersiz sayılır.

(5) Kısmi teklif verilmesine imkan tanınan ihalelerde; ilanda ve dokümanda işin başvuruda bulunulabilecek veya teklif verilebilecek her bir kısmı ve bu kısımlar için tespit edilen yeterlik kriterleri ayrı ayrı gösterilir. Aday veya isteklinin yeterlik değerlendirmesi, başvuruda bulunduğu veya teklif verdiği her bir kısım için ayrı ayrı yapılır.

(6) İşin farklı uzmanlıklar gerektirmesi durumunda, konsorsiyumların ihaleye katılıp katılamayacağının, katılabilecekler ise işin uzmanlık gerektiren kısımlarının ihale veya ön yeterlik ilanları ile ihale veya ön yeterlik dokümanında belirtilmesi zorunludur. Konsorsiyumlar tarafından yeterlik belgelerinin nasıl sunulacağı idari şartnamede veya ön yeterlik şartnamesinde ayrıca belirtilir. Konsorsiyumların katılabileceği ihalelerde, bir konsorsiyum ortağı tarafından birden fazla kısma teklif verilebilir.

(7) İş deneyimini gösteren belgeler dışındaki parasal tutar ihtiva eden yeterlik belgelerinin yabancı para birimi cinsinden düzenlenmiş olması halinde, bu belgelerdeki parasal tutarlar, ilk ilan veya davet tarihinde Resmî Gazete'de yayımlanan Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz alış kuru üzerinden; yabancı para birimi cinsinden teklif verilebilecek durumlarda ise ilk ilan veya davet tarihinde Resmî Gazete'de yayımlanan Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası çapraz kuru üzerinden tekliflerin değerlendirilmesinde esas alınacak para birimine çevrilerek değerlendirilir.

İstenecek belgeler

MADDE 29 – (1) Mali kapasite ve yeterliğin değerlendirilmesinde kullanılmak üzere adayın;

a) İhale konusu işin yaklaşık maliyetine bakılmaksızın tüm ihalelerde;

1) Mesleki faaliyetini sürdürdüğünü ve yasal olarak teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren belgelerin,

2) İhale konusu iş veya benzer işlerdeki deneyimini gösteren belgelerin,

3) Organizasyon yapısına ve personel durumuna ilişkin belgelerin,

4) İş hacmini gösteren toplam cirosu, taahhüt altında devam eden işlerin gerçekleştirilen kısmının ve bitirdiği iş miktarını gösteren belgelerin,

b) Yaklaşık maliyeti, eşik değere eşit veya eşik değeri aşan işlerin ihalelerinde (a) bendinde sayılan belgelere ek olarak;

1) Mali durumu ile ilgili bankalardan temin edilecek belgelerin,

2) İlgili mevzuatı uyarınca yayımlanması zorunlu olan bilançosu veya bilançosunun gerekli görülen bölümleri, yoksa bunlara eşdeğer belgeleri veya serbest meslek kazanç defteri özetinin

idarelerce istenilmesi zorunludur.

(2) Yukarıda sayılan belgeler dışında, Kanunun 10 uncu maddesinde yer alan diğer belgelerden hangilerinin yeterlik değerlendirmesinde kullanılmak üzere isteneceği, ihale konusu işin niteliğine uygun biçimde ve bu Yönetmelikte düzenlenen esaslar çerçevesinde idarece belirlenir.

(3) **(Değişik: 03/07/2009-27277 R.G. / 3 md.)** İhalelerde bu Yönetmelik ve ekinde yer alanlar dışında hiçbir şekilde taahhütname istenemez. Ayrıca, ilk defa sunulacak yeni bir danışmanlık hizmet türünün ortaya çıkması durumunda, daha önce bu hizmeti yerine getirmiş yeterli sayıda istekli bulunamaması nedeniyle rekabet koşullarının oluşmayacağı anlaşılan ihalelerde, idareler iş deneyimi aramayabilir

(4) Kısmi teklif verilmesine imkan tanınan ihalelerde; istenecek belgeler, işin tamamı dikkate alınarak hesaplanan yaklaşık maliyete göre belirlenir.

(5) İhaleye katılımda yeterlik belgesi olarak istenilen belgelerin ön yeterlik şartnamesinin ön yeterlik kriterleri ve bunlara ilişkin belgeler başlıklı maddesinde belirtilmesi zorunludur. Bu kriterlere ilişkin ayrıntılı teknik özelliklere yönelik düzenleme, teknik şartnamede yapılır.

Belgelerin sunuluş şekli

MADDE 30 – (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında idareler; belgelerin aslını veya aslına uygunluğu noterce onaylanmış örneklerini isterler. Bu kapsamda sunulan fatura örnekleri de asıl olarak kabul edilir. Adaylar veya istekliler, istenen belgelerin aslı yerine ihale ve son başvuru tarihinden önce idare tarafından "aslı idarece görülmüştür" veya bu anlama gelecek şerh düşülen suretlerini başvuruları veya teklifleri kapsamında sunabilirler. Bu yönde yapılacak başvuruların, ihaleden önce idarenin ilgili birim yetkilisi veya bu hususta görevlendirilmiş personelince karşılanması zorunludur.

(2) Noter onaylı belgelerin aslına uygun olduğunu belirten bir şerh taşıması zorunlu olup, sureti veya fotokopisi görülerek onaylanmış olanlar ile "ibraz edilenin aynıdır" veya bu anlama gelecek bir şerh taşıyanlar geçerli kabul edilmez. Ancak, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi Nizamnamesinin 9 uncu maddesinde yer alan hüküm çerçevesinde, Gazete idaresince veya Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğine bağlı odalarca "aslının aynıdır" şeklinde onaylanarak verilen Ticaret Sicili Gazetesi suretleri veya bunların noter onaylı suretleri de kabul edilir.

(3) 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 aşağıdaki şekilde yapılır:

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

b) Yabancı Resmi Belgelerin Tasdiki Mecburiyetinin Kaldırılması Sözleşmesine taraf ülkelerde düzenlenen ve bu Sözleşmenin 1 inci maddesi kapsamında bulunan resmi belgeler, "apostil tasdik şerhi" taşıması kaydıyla Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluğu veya Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tasdik işleminden muaftır.

c) Türkiye Cumhuriyeti ile diğer devlet veya devletler arasında, belgelerdeki imza, mühür veya damganın tasdik işlemini düzenleyen hükümler içeren bir anlaşma veya sözleşme bulunduğu takdirde, bu ülkelerde düzenlenen belgelerin tasdik işlemi, bu anlaşma veya sözleşme hükümlerine göre yaptırılabilir.

ç) "Apostil tasdik şerhi" taşımayan veya (c) bendi kapsamında sunulmayan yabancı ülkelerde düzenlenen belgelerin, o ülkedeki Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluğu tarafından veya sırasıyla o 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.

d) Yabancı ülkenin Türkiye'deki temsilciliği tarafından düzenlenen belgeler, Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tarafından tasdik edilmelidir.

e) Fahri konsolosluklarca düzenlenen belgelere dayanılarak işlem tesis edilemez.

f) İdare, tasdik işleminden muaf tuttuğu resmi niteliği bulunmayan belgeleri ön yeterlik şartnamesinde veya idari şartnamede belirtir.

(4) Başvuru veya teklif kapsamında sunulacak belgelerin tercümeleri ve bu tercümelerin tasdik işlemi aşağıdaki şekilde yapılır:

a) 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 tercümeler Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tasdik işleminden muaftır.

b) Yabancı istekliler tarafından sunulan ve yabancı dilde düzenlenen belgelerin tercümeleri ile bu tercümelerin tasdik işlemi aşağıdaki şekilde yapılır:

1) Tercümelerin tasdik işleminden, tercümeyi gerçekleştiren yeminli tercümanın imzası ve varsa belge üzerindeki mührün ya da damganın aslı ile aynı olduğunun teyidi işlemi anlaşılır.

2) Belgelerin tercümelerinin, düzenlendiği 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" taşımaması 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.

3) Türkiye Cumhuriyeti ile diğer devlet veya devletler arasında belgelerdeki imza, mühür veya damganın tasdik işlemini düzenleyen hükümler içeren bir anlaşma veya sözleşme bulunduğu takdirde, belgelerin tercümelerinin tasdik işlemi de anlaşma veya sözleşme hükümlerine göre yaptırılabilir.

4) Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluğunun bulunmadığı ülkelerde düzenlenen belgelerin tercümelerinin, o ülkedeki yeminli tercüman tarafından yapılmış olmakla birlikte, "apostil tasdik şerhi" taşımaması durumunda ise; söz konusu tercümedeki imza ve varsa üzerindeki mühür veya damganın, sırasıyla bu ülkenin Dışişleri Bakanlığı, bu ülkeyle ilişkilerden sorumlu Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluğu veya bu ülkenin Türkiye'deki temsilciliği ve Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tarafından tasdik edilmesi gereklidir.

(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.

(6) Kalite ve standarda ilişkin belgelerin tasdik işlemi aşağıdaki şekilde yapılır:

a) Uluslararası Akreditasyon Forumu Karşılıklı Tanınma Antlaşmasında yer alan ulusal akreditasyon kurumlarınca akredite edilmiş belgelendirme kuruluşları veya Uluslararası Laboratuvar Akreditasyon İşbirliği Karşılıklı Tanınma Anlaşmasında yer alan akreditasyon kurumları tarafından yabancı ülkede düzenlenen belgeler, Türk Akreditasyon Kurumundan alınan teyit yazısı ile birlikte sunulması durumunda tasdik işleminden muaftır. Bu belgelerden yabancı dilde düzenlenenlerin tercümelerinin, Türkiye'deki yeminli tercümanlar tarafından yapılması ve noter tarafından onaylanması zorunludur. Bu tercümeler Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tasdik işleminden muaftır.

b) Türk Akreditasyon Kurumundan bir teyit yazısı alınmadan sunulabilen ve yabancı ülkede düzenlenen kalite ve standarda ilişkin belgelerin tasdik işlemi ve tercümelerinin yapılması dördüncü ve beşinci fıkralardaki esaslara tabidir.

(Değişik:16/07/2011-27996 R.G./2 md.) (7) İhaleye katılım ve yeterlik kriterlerine ilişkin belgelerin elektronik ortamda sunulması ya da kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının internet sayfası üzerinden temin edilebilen ve teyidi yapılabilen belgelerin sunulmasına yönelik olarak Kurum tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde ihale ve ön yeterlik dokümanında düzenleme yapılabilir.

İKİNCİ BÖLÜM
Ortak Girişim

İş Ortaklığı

MADDE 31 – (1) Birden fazla gerçek veya tüzel kişi iş ortaklığı oluşturmak suretiyle her türlü ihaleye katılabilir.

(2) İş ortaklığını oluşturanlar, hak ve sorumluluklarıyla işin tümünü birlikte yapmak üzere ortaklık yapar.

(3) İş ortaklığı, başvuru ve teklifiyle birlikte pilot ortağın da belirlendiği İş Ortaklığı Beyannamesini vermek zorundadır.

(4) 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 ortaklığında ise bu ortaklardan biri pilot ortak olarak belirlenir. Ortakların hisse oranları, İş Ortaklığı Beyannamesinde gösterilir.

(5) İş ortaklıklarının ihaleye katılabilmek için sunacakları belgelerin belirlenmesinde ve yeterlik kriterlerine ilişkin değerlendirmede bu Yönetmeliğin İkinci Kısmında yer alan düzenlemeler esas alınır.

(6) İhalenin iş ortaklığı üzerinde kalması halinde iş ortaklığı tarafından, sözleşmenin imzalanmasından önce noter onaylı ortaklık sözleşmesinin idareye verilmesi zorunludur. Bu sözleşmede, ortakların hisse oranları ve pilot ortak ile diğer ortakların işin yerine getirilmesinde müştereken ve müteselsilen sorumlu olduğu açıkça belirtilir.

Konsorsiyum

MADDE 32 – (1) İdare, konsorsiyumların ihaleye katılıp katılamayacağını, katılabilecekleri ihalelerde ise işin farklı uzmanlık gerektiren ilgili kısımlarını ön yeterlik ilanında ve şartnamesinde belirtilir.

(2) Konsorsiyumun başvurusu ve teklifiyle birlikte koordinatör ortağın da belirlendiği Konsorsiyum Beyannamesini vermek zorundadır.

(3) Konsorsiyumun ihaleye katılabilmek için sunacakları belgelerin belirlenmesinde ve yeterlik kriterlerine ilişkin değerlendirmede bu Yönetmeliğin İkinci Kısmında yapılan düzenlemeler esas alınır.

(4) İhalenin konsorsiyum üzerinde kalması halinde konsorsiyum tarafından, sözleşme imzalanmadan önce noter onaylı konsorsiyum sözleşmesinin idareye verilmesi zorunludur. Bu sözleşmede, konsorsiyumu oluşturan gerçek veya tüzel kişilerin işin hangi kısmını taahhüt ettikleri ve işin yerine getirilmesinde, koordinatör ortak aracılığıyla aralarında koordinasyonu sağlayacakları belirtilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Mali Kapasiteye İlişkin Belgeler

Bankalardan temin edilecek belgeler

MADDE 33 – (1) Mali durumu göstermek üzere bankalardan temin edilecek yeterlik belgesi, banka referans mektubudur. Banka referans mektubu, Türkiye'de veya yurt dışında faaliyet gösteren bankalardan temin edilebilir. Banka referans mektubunun ilk ilan tarihinden sonra düzenlenmiş olması zorunludur.

(2) İhalenin ön yeterlik aşamasında adayın, bankalar nezdindeki kullanılmamış nakdi veya gayrinakdi kredisi ya da üzerinde kısıtlama bulunmayan mevduatı, yaklaşık maliyetin % 5'i ile % 15'i aralığında idare tarafından belirlenecek parasal tutardan az olamaz.

(3) Bu kriter mevduat ve kredi tutarları toplanmak ya da birden fazla banka referans mektubu sunulmak suretiyle de sağlanabilir.

(4) İş ortaklığında, ortaklardan biri, birkaçı veya tamamı tarafından ortaklık oranına bakılmaksızın bu yeterlik kriteri sağlanabilir. Konsorsiyumda ise bu belgelerin her bir ortak tarafından, kendi kısmı için belirlenen yeterlik kriterini sağlayacak şekilde sunulması gerekir.

(5) Gerek görüldüğünde, banka referans mektubunun teyidi ilgili bankanın genel müdürlüğünden veya şubesinden idarelerce yapılır. Yapılan teyitlerin bankanın en az iki yetkilisinin imzasını taşıması zorunludur.

Bilanço veya eşdeğer belgeler

MADDE 34 (Değişik:16/07/2011-27996 R.G./3 md.) (1) Bilançonun veya eşdeğer belgelerin istenildiği ihalelerde ihalenin yapıldığı yıldan önceki yıla ait;

a) Yayınlanması zorunlu olan yıl sonu bilançosunun veya gerekli bölümlerinin,

b) (a) bendinde belirtilen belgelere eşdeğer belgelerin,

her ikisinin de idarece istenilmesi 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 kriterlerin sağlandığını 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 **(Ek ibare: 12/06/2015-29384 R.G./1. md.)** serbest muhasebeci, 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 0,75 olması, (hesaplama yapılırken; yıllara yaygın inşaat maliyetleri dönen varlıklardan, yıllara yaygın 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,

ve belirtilen üç kriterin birlikte sağlanması zorunludur. Sunulan bilançolarda varsa yıllara yaygın inşaat maliyetleri ile yıllara yaygın hakediş gelirlerinin gösterilmesi gerekir.

(4) Yukarıda belirtilen kriterleri bir önceki yılda sağlayamayanlar, son iki yıla ait belgelerini sunabilirler. Bu takdirde, son iki yılın parasal tutarlarının ortalaması üzerinden yeterlik kriterlerinin sağlanıp sağlanmadığına bakılır.

(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 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 **(Ek ibare: 12/06/2015-29384 R.G./1. md.)** serbest muhasebeci, 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) Serbest meslek erbabı tarafından sunulan, 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 **(Ek ibare: 12/06/2015-29384 R.G./1. md.)** serbest muhasebeci, yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir ya da vergi dairesince onaylı olması gerekir. Bu durumda, ikinci, üçüncü, dördüncü, yedinci ve sekizinci fıkralar hariç diğer fıkralarda yer alan hükümler serbest meslek kazanç defteri özeti için de geçerlidir.

(10) Aday veya isteklinin ortak girişim olması halinde, ortakların her birinin istenen belgeleri ayrı ayrı sunması ve üçüncü fıkranın (a), (b) ve (c) bentlerinde veya serbest meslek kazanç defteri özetine ilişkin dokuzuncu fıkrada belirtilen kriterleri sağlaması zorunludur."

İş hacmini gösteren belgeler

MADDE 35 – (1) **(Değişik: 03/07/2009-27277R.G. / 4 md.)** Aday ve isteklilerden iş hacmini gösteren belgelere ilişkin olarak;

a) İhalenin yapıldığı yıldan önceki yıla ait toplam ciroyu gösteren gelir tablosunun,

b) Taahhüt altında devam eden danışmanlık hizmet işlerinin gerçekleştirilen kısmının veya bitirilen danışmanlık hizmet işlerinin parasal tutarını gösteren ihalenin yapıldığı yıldan önceki yılda düzenlenmiş faturaların,

her ikisinin de idarelerce istenilmesi zorunludur.”

(2) Aday veya isteklinin birinci fıkrada belirtilen belgelerden birini sunması yeterlidir. Serbest meslek erbabının iş hacmi serbest meslek kazanç defteri özeti ile belgelendirilir.

(3) Taahhüt altında devam eden işlerin gerçekleştirilen kısmının veya bitirilen işlerin parasal tutarını tevsik etmek üzere; danışmanlık hizmet işleri ile ilgili fatura örnekleri ya da bu örneklerin noter, **(Ek ibare: 12/06/2015-29384 R.G./1. md.)** serbest muhasebeci, yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir ya da vergi dairesince onaylı suretleri sunulur.

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

(5) Taahhüt altında devam eden işlerin gerçekleştirilen kısmının veya bitirilen işlerin parasal tutarının hesabında, yurt içinde ve yurt dışında gerçekleştirilen işlerden elde edilen gelirlerin toplamı dikkate alınır.

(6) İhalenin ön yeterlik aşamasında, toplam ciro için yaklaşık maliyetin % 25’i ile % 35’i aralığında, taahhüt altında devam eden işlerin gerçekleştirilen kısmının veya bitirilen işlerin parasal tutarı için ise yaklaşık maliyetin % 15’i ile % 25’i aralığında idarece belirlenecek parasal tutar asgari yeterlik kriteri olarak öngörülür. Bu kriterlerden herhangi birini sağlayan ve sağladığı kritere ilişkin belgeyi sunan aday veya istekli yeterli kabul edilir.

(7) **(Değişik: 03/07/2009-27277 R.G. / 4 md.)** Altıncı fıkradaki kriterleri bir önceki yılda sağlayamayanlar, son iki yıla ait belgelerini sunabilirler. Bu takdirde, son iki yılın parasal tutarlarının ortalaması üzerinden yeterlik kriterlerinin sağlanıp sağlanmadığına bakılır.

(8) İhale veya son başvuru tarihi yılın ilk dört ayında olan ihalelerde, bir önceki yıla ait gelir tablosunu sunmayanlar, iki önceki yılın gelir tablosunu sunabilirler. Bu gelir tablosunun yeterlik kriterini sağlayamaması halinde, iki önceki yılın ve üç önceki yılın gelir tabloları sunulabilir. Bu durumda, gelir tabloları sunulan yılların parasal tutarlarının ortalaması üzerinden yeterlik kriterlerinin sağlanıp sağlanmadığına bakılır.

(9) 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 174 üncü maddesine göre takvim yılından farklı hesap dönemi belirlenen adayın gelir tablosu için bu hesap dönemi esas alınır.

(10) Gelir tablosunun veya serbest meslek kazanç defteri özetinin **(Ek ibare: 12/06/2015-29384 R.G./1. md.)** 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.

(11) İş ortaklığı olarak ihaleye katılan aday ve isteklilerde; iş hacmine ilişkin kriterlerin, her bir ortak tarafından iş ortaklığındaki hissesi oranında sağlanması zorunludur.

(12) Konsorsiyum olarak ihaleye katılan aday ve isteklilerde; iş hacmine ilişkin kriterlerin, her bir ortak tarafından kendi kısmı için sağlanması zorunludur.

(13) Aday veya isteklinin, ortak girişimin ortağı olarak taahhüdü altında devam eden işlerinin gerçekleştirilen kısmının veya bitirdiği işlerinin parasal tutarı; iş ortaklığındaki hissesi oranında, konsorsiyumda ise taahhüt ettikleri iş kısımları üzerinden hesaplanır.

İş hacmine ilişkin belge tutarlarının güncellenmesi

MADDE 36 – (1) İş hacmine ilişkin belge tutarları aşağıdaki şekilde güncellenir:

a) **(Değişik: 07/06/2014-29023 R.G./6 md., Geçerlilik:01/02/2014)** Yıllık toplam ciro, gelirin elde edildiği yılın Haziran ayına ait endeksin, ilk ilan tarihinin içinde bulunduğu aydan bir önceki aya ait endekse oranlanması suretiyle bulunan katsayı üzerinden güncellenir.

b) **(Değişik: 07/06/2014-29023 R.G./6 md., Geçerlilik:01/02/2014)** Taahhüt altında devam eden işlerin gerçekleştirilen kısmının veya bitirilen işlerin parasal tutarı, fatura tarihinin içinde bulunduğu aydan bir önceki aya ait endeksin, ilk ilan tarihinin içinde bulunduğu aydan bir önceki aya ait endekse oranlanması suretiyle bulunan katsayı üzerinden güncellenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Teknik Yeteneğe İlişkin Belgeler

Aday veya isteklinin mesleki faaliyetini sürdürdüğünü ve teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren belgeler

MADDE 37 – (1) İhalelerde aday ve isteklilerden;

a) Gerçek kişi olması halinde, kayıtlı olduğu ilgili meslek odasından ya da ticaret ve/veya sanayi odasından, ilk ilan tarihinin veya ihale veya son başvuru tarihinin içinde bulunduğu yılda alınmış, odaya kayıtlı olduğunu gösterir belgenin,

b) Tüzel kişi olması halinde, ilgili mevzuatı gereği kayıtlı olduğu ticaret ve/veya sanayi odasından, ilk ilan tarihinin ya da ihale veya son başvuru tarihinin içinde bulunduğu yılda alınmış, tüzel kişiliğin odaya kayıtlı olduğunu gösterir belgenin,

c) Gerçek kişi olması halinde, noter tasdikli imza beyannamesinin,

ç) 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 sirkülerinin,

d) Gerçek kişi olması halinde, kayıtlı olduğu ilgili meslek odasından ya da ticaret ve/veya sanayi odasından alınmış ticaret siciline tescil veya ilgili meslek odasına kayıt tarihini gösterir belgenin,

e) Tüzel kişi olması halinde, ticaret ve/veya sanayi odasından alınmış ticaret siciline tescil tarihini gösterir belgenin

istenilmesi zorunludur.

(2) Vekaleten ihaleye katılma halinde; vekil adına düzenlenmiş, ihaleye katılmaya ilişkin noter onaylı vekaletname ile vekilin noter tasdikli imza beyannamesinin sunulması zorunludur.

(3) İş ortaklığında, iş ortaklığı beyannamesinin ve iş ortaklığını oluşturan gerçek veya tüzel kişilerin her birinin ilgisine göre birinci fıkranın (a), (b), (c) ve (ç) bentlerindeki belgeleri ayrı ayrı vermesi zorunludur. Konsorsiyumda ise konsorsiyum beyannamesinin ve konsorsiyumu oluşturan gerçek veya tüzel kişilerin her biri tarafından ilgisine göre birinci fıkranın (a), (b), (c) ve (ç) bentlerindeki belgelerin ayrı ayrı verilmesi zorunludur. Birinci fıkranın (d) ve (e) bentlerindeki belgeleri iş ortaklığında pilot ortak, konsorsiyumda ise koordinatör ortak tarafından verilmesi zorunludur.

(4) İhale konusu işin yerine getirilmesi için alınması zorunlu olan ve ilgili mevzuatında o iş için özel olarak düzenlenen sicil, izin, ruhsat vb. belgelerin adaylar veya istekliler tarafından sunulmasına ilişkin hükümlere, ilan ve ön yeterlik şartnamesi veya idari şartnamede yer verilir. İş ortaklarının her birinin söz konusu belgeleri ayrı ayrı sunması, konsorsiyumda ise her bir ortağın kendi kısmına ilişkin belgeleri sunması zorunludur.

İş deneyimini gösteren belgeler

MADDE 38 – (1) Aday ve isteklilerden; yurt içinde veya yurt dışında kamu veya özel sektörde bedel içeren tek bir sözleşme kapsamında taahhüt edilen ihale konusu iş veya benzer işlere ilişkin olarak;

a) İlk ilan veya davet tarihinden geriye doğru son beş yıl içinde kabul işlemleri tamamlanan danışmanlık hizmet alımlarıyla ilgili iş deneyimini gösteren belgelerin,

b) İlk ilan veya davet tarihinden geriye doğru son onbeş yıl içinde kabul işlemleri tamamlanan yapımla ilgili danışmanlık hizmet işlerindeki deneyimi gösteren belgelerin,

c) İlk ilan veya davet tarihinden geriye doğru son onbeş yıl içinde kabul işlemleri tamamlanan yapımla ilgili danışmanlık hizmet işlerinde ilk sözleşme bedelinin en az % 80'i oranında denetlenen ya da yönetilen işlerle ilgili deneyimi gösteren belgelerin,

ç) **(Değişik: 03/07/2009-27277 R.G. / 5 md.)** Devam eden yapımla ilgili danışmanlık hizmet işlerinde; ilk sözleşme bedelinin kusursuz olarak tamamlanması ve ilk ilan veya davet tarihinden geriye doğru son onbeş yıl içinde gerçekleşme oranının toplam sözleşme bedelinin en az % 80'ine ulaşması şartıyla; kusursuz olarak gerçekleştirilen ya da ilk sözleşme bedelinin en az % 80’i oranında denetlenen veya yönetilen işlerle ilgili deneyimi gösteren belgelerin,”

d) **(Değişik: 03/07/2009-27277 R.G. / 5 md.)** Devredilen işlerde devir öncesindeki veya sonrasındaki dönemde ilk sözleşme bedelinin en az % 80’inin gerçekleştirilmesi şartıyla, ilk ilan veya davet tarihinden geriye doğru son beş yıl içinde kabul işlemleri tamamlanan danışmanlık hizmet işleri ve son on beş yıl içinde kabul işlemleri tamamlanan yapımla ilgili danışmanlık hizmet işlerine ilişkin deneyimi gösteren belgelerin,

istenilmesi zorunludur.

(2) **(Değişik: 03/07/2009-27277 R.G. / 5 md.)** Kabul tarihi veya gerçekleşme oranının toplam sözleşme bedelinin en az % 80'ine ulaştığı tarih, ilk ilan veya davet tarihi ile ihale veya son başvuru tarihi arasında olan işler de birinci fıkra kapsamında değerlendirilir.

(3) Yönetmeliğin 3 üncü maddesinde yer alan benzer iş tanımında belirtilen esaslara uygun biçimde, hangi nitelikteki iş ya da işlerin benzer iş kabul edileceği idare tarafından tespit edilerek ihale veya ön yeterlik dokümanında ve ön yeterliğe ilişkin ilan veya davet belgelerinde belirtilir.

(4) İş deneyiminin belirlenmesi amacıyla; ihalenin ön yeterlik aşamasında, yaklaşık maliyetin %25'i ile % 50'si aralığında idarece belirlenecek parasal tutardan az olmamak üzere, ihale konusu iş veya benzer işlere ait tek sözleşmeye ilişkin iş deneyimini gösteren belgelerin sunulması ön yeterlik asgari şartı olarak istenir.

(5) **(Değişik:16/07/2011-27996 R.G./4 md.)** İş ortaklığında pilot ortağın, istenen iş deneyim tutarının en az % 70'ini, diğer ortakların her birinin, istenen iş deneyim tutarının en az % 10'unu sağlaması ve diğer ortak veya ortakların iş deneyim tutarı toplamının ise istenen iş deneyim tutarının % 30'undan az olmaması gerekir. Ancak ihaleye katılan iş ortaklığının ortakları tarafından ortaklık oranları ve yapısı aynı olmak kaydıyla daha önce kurulmuş olan iş ortaklığının gerçekleştirdiği bir işten elde edilen iş deneyimini gösteren belgelerin sunulması halinde, pilot ortak ve diğer ortakların her birinin birinci cümledeki oranlara göre asgari iş deneyim tutarını sağlaması koşulu aranmaz. Konsorsiyumda ise her bir ortağın kendi kısmı için istenen iş deneyim tutarını sağlaması zorunludur.

(6) Konsorsiyumların katılabileceği ihalelerde, uzmanlık gerektiren kısımlar esas alınarak konsorsiyum ortağı tarafından birden fazla kısma ya da tek bir aday veya istekli tarafından işin tamamına başvuruda bulunulması veya teklif verilmesi halinde, iş deneyimi tevsik etmek amacıyla, her bir kısım için iş deneyimini gösteren ayrı bir belge sunulabilir.

(7) **(Değişik: 03/07/2009-27277 R.G. / 5 md.)** Tüzel kişi tarafından iş deneyimini 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 **(Ek ibare: 12/06/2015-29384 R.G./1. md.)** serbest muhasebeci, yeminli mali müşavir ya da serbest muhasebeci mali müşavir tarafından ilk ilan veya davet tarihinden sonra düzenlenen ve düzenlendiği tarihten geriye doğru son bir yıldır kesintisiz olarak bu şartın korunduğunu gösteren belgenin sunulması zorunludur.

(8) **(Değişik: 03/07/2009-27277 R.G. / 5 md.; Mülga:12/06/2015-29384 R.G./2. md.)**

(9) İş deneyimi olarak, bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce düzenlenmiş iş durum belgesi sunulması halinde, belgeyi düzenleyen idarenin, belgeye konu işte iş artışı varsa iş artışı tutarı, yazının tanzim edildiği tarih itibari ile toplam sözleşme bedelinin % 80'inin tamamlanıp tamamlanmadığı, tamamlanmış ise tamamlandığı tarihi belirtir yazısının başvuru veya teklif kapsamında sunulması zorunludur.

(10) İş deneyimi olarak, bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce düzenlenmiş ve kabulü yapılmamış bir işe ait iş denetleme veya iş yönetme belgesinin sunulması halinde; belgeyi düzenleyen idarenin, belgeye konu işin kabulünün yapılıp yapılmadığı, yapılmışsa kabul tarihi, belgeye konu işte iş artışı varsa iş artışı tutarı, yazının tanzim edildiği tarih itibari ile toplam sözleşme bedelinin % 80'inin tamamlanıp tamamlanmadığı, tamamlanmış ise tamamlandığı tarihi belirtir yazısının başvuru veya teklif kapsamında sunulması zorunludur.

Organizasyon yapısına ve personel durumuna ilişkin belgeler

MADDE 39 – (1) **(Değişik:16/07/2011-27996 R.G./5 md.)** İhale konusu işin niteliğine göre, istenilen anahtar teknik personelin sayısı ve nitelikleri ön yeterlik şartnamesinde, ihale konusu işte çalıştırılması öngörülen teknik personelin sayısı ve nitelikleri ise idari şartnamede düzenlenir. Ayrıca, adayın veya isteklinin organizasyon yapısına ilişkin bilgi **formları i**le kendisi veya yönetici kadrosunun, anahtar teknik personelin ve teknik personelin eğitimini gösteren diploma veya mezuniyet belgesi ve toplam deneyim süresini gösteren ilgili meslek odası üye kayıt belgesi ve/veya hizmet çizelgesi ile özgeçmiş formunun istenilmesi zorunludur..

(2) Teknik personelin ve yeterlik kriteri olarak öngörülen anahtar teknik personelin sayısı ve meslek alanları ile mesleki deneyiminin, ihale konusu işin niteliğine uygun şekilde belirlenmesi ve bu personelin, ihale konusu işin uzmanı olması zorunludur. **(Ek:16/07/2011-27996 R.G./5 md.)** İdarece yeterlik kriteri olarak öngörülecek anahtar teknik personelin sayısı, yaklaşık maliyeti eşik değerin altında olan ihalede en fazla iki, yaklaşık maliyeti eşik değere eşit ve eşik değerin üzerinde olan ihalede ise en fazla dört olarak istenir.

(3) **(Değişik:16/07/2011-27996 R.G./5 md.)** Anahtar teknik personelde aranacak toplam mesleki deneyim süresi en fazla 10 yıl, benzer deneyim ise en fazla 5 yıl olarak öngörülebilir. Anahtar teknik personel ve teknik personelin, özel sektörde geçen toplam deneyim süresi ilgili meslek odası üye kayıt belgesiyle, kamuda geçen toplam deneyim süresi hizmet çizelgesi ve/veya meslek odası üye

kayıt belgesiyle; danışmanlık hizmet işleri ile ihale konusu iş ve benzer işlere ilişkin mesleki deneyimi özgeçmiş formuyla, ilgisine göre son başvuru veya ihale tarihi itibarıyla aday veya isteklinin bünyesinde bulunduğu hususu ise, son başvuru veya ihale tarihinden bir önceki aya ait Sosyal Güvenlik Kurumu onaylı "Hizmet Bildirimi" ile tevsik edilir. İlgili mevzuatı gereği kaydolabileceği bir meslek odası bulunmayan anahtar teknik personel ve teknik personelin, özel sektörde geçen toplam deneyim süresi diploma veya mezuniyet belgesi ile, kamuda geçen toplam deneyim süresi ise hizmet çizelgesi ve/veya diploma ya da mezuniyet belgesi tevsik edilir.

(4) Bir ihalede anahtar teknik personel olarak gösterilen personel, aynı zamanda sözleşmenin uygulanmasında teknik personel olarak istihdam edilebilir.

(5) **(Değişik: 03/07/2009-27277 R.G. / 6 md.)** İş ortaklıklarında, ortaklık oranına bakılmaksızın, pilot ve özel ortaklara ait anahtar teknik ve teknik personelin tamamı değerlendirilir. Konsorsiyumlarda, koordinatör ortağa ve diğer ortaklara ait anahtar teknik ve teknik personel işin uzmanlık gerektiren kısımları göz önünde bulundurularak, ayrı ayrı istenir ve değerlendirilir.

(6) **(Değişik: 03/07/2009-27277 R.G. / 6 md.)** Anahtar teknik personel olarak bildirilen kişiler, adayın bünyesinde çalıştıklarına ilişkin yazılı beyanlarını verirler. İsteklinin teknik personel olarak bildirdiği kişiler ise ihale konusu işte çalışacaklarına ilişkin yazılı beyanlarını verirler.

(7) **(Değişik: 03/07/2009-27277 R.G. / 6 md.)** Anahtar teknik personel ve teknik personel olarak bildirilen kişiler, aday veya isteklinin bünyesinde görev yaptıkları süre boyunca, başka bir gerçek veya tüzel kişide bünyesinde çalışamazlar.

(8) **(Değişik: 03/07/2009-27277 R.G. / 6 md.)** Anahtar teknik personel ve teknik personel niteliğine sahip gerçek kişi aday veya istekliler, şahıs şirketi ortakları, limited şirketlerde müdürlük görevini yürüten ortaklar, anonim şirketlerin yönetim kurulu başkanı, yönetim kurulu üyeleri, murahhas müdür ve genel müdür ortakları, ortak girişimlerin ise gerçek kişi ortakları ve tüzel kişi ortaklarının yukarıda sayılan unvanları taşıyan gerçek kişi ortaklarının, anahtar teknik personel ve teknik personel olarak bildirilmesi durumunda, aday veya isteklinin bünyesinde çalıştığına dair belge aranmaz.

Makine, teçhizat ve diğer ekipmana ilişkin belgeler

MADDE 40 – (1) İşin yapılabilmesi için gerekli görülen, makine, teçhizat ve diğer ekipmanın sayısına ve niteliğine dokümanda yer verilir. Makine, teçhizat ve diğer ekipman için kendi malı olma şartının aranmaması esastır.

(2) Ön yeterlik şartnamesi veya idari şartnamede, aday veya isteklinin kendi malı olması istenen ve teknik kriterlerine yönelik düzenleme yapılan, makine, teçhizat ve diğer ekipmana ait belgelerin de başvuru veya teklif kapsamında sunulması zorunludur.

(3) Adayın veya isteklinin kendi malı olan makine, teçhizat ve diğer ekipman; ruhsat, demirbaş veya amortisman defterinde kayıtlı olduğuna dair noter tespit tutanağı ya da **(Değişik ibare: 12/06/2015-29384 R.G. /3. md.)** yeminli mali müşavir, serbest muhasebeci mali müşavir veya serbest muhasebeci raporu ile tevsik edilir.

(4) Geçici ithalle getirilmiş veya finansal kiralama yoluyla edinilmiş makine ve ekipman, kira sözleşmesinin sunulması ve ilk ilan tarihine kadar kiralarının ödendiğinin belgelenmesi şartı ile adayın kendi malı sayılır.

(5) İş ortaklığında makine, teçhizat ve ekipman ortaklardan biri veya birkaçı tarafından sağlanabilir. Konsorsiyumlarda, makine, teçhizat ve ekipmana ilişkin belgeler, her bir ortağın kendi kısmı göz önünde bulundurularak, ortaklardan ayrı ayrı istenir ve değerlendirilir.

Kalite ve standarda ilişkin belgeler

MADDE 41 – (1) İşin niteliği göz önünde bulundurularak ön yeterlik şartnamesi ve idari şartnamede, Kalite Yönetim Sistem Belgesine ilişkin düzenleme yapılabilir. Bu belgenin Türk Akreditasyon Kurumu tarafından akredite edilen belgelendirme kuruluşları veya Uluslararası Akreditasyon Forumu Karşılıklı Tanınma Antlaşmasında yer alan ulusal akreditasyon kurumlarınca akredite edilmiş belgelendirme kuruluşları tarafından düzenlenmesi zorunludur. Bu belgelendirme kuruluşlarının, Uluslararası Akreditasyon Forumu Karşılıklı Tanınma Antlaşmasında yer alan ulusal akreditasyon kurumlarınca akredite edilmiş belgelendirme kuruluşu olduklarının ve bu kuruluşlarca düzenlenen belgelerin geçerliliğini sürdürdüğünün, Türk Akreditasyon Kurumundan alınacak bir yazı ile teyit edilmesi gerekir. Teyit yazısı ihale veya son başvuru tarihinde geçerli olması koşuluyla düzenlendiği tarihten itibaren bir yıl süreyle kullanılabilir. Ancak Türk Akreditasyon Kurumu tarafından akredite edilen belgelendirme kuruluşları tarafından düzenlenen ve TÜRKAK Akreditasyon

Markası taşıyan belge ve sertifikalar için Türk Akreditasyon Kurumundan teyit alınması zorunlu değildir.

(2) **(Değişik: 03/07/2009-27277 R.G. / 7 md.)** Kalite yönetim sistem belgesinin ihale veya son başvuru tarihinde geçerli olması yeterlidir. Ancak, ihale ilk ilan tarihinden önce akreditasyonu geri çekilen belgelendirme kuruluşunun düzenlediği kalite yönetim sistem belgesinin sunulması durumunda bu belgeler geçerli kabul edilmez.

(3) İş ortaklıklarında, ortaklardan en az biri tarafından Kalite Yönetim Sistem Belgesinin sunulması zorunludur. Konsorsiyumda, hangi kısım veya kısımlar için istenen Kalite Yönetim Sistem Belgesi isteneceği dokümanda belirtilir. Bu durumda her bir ortağın kendi kısmı için istenen belgeyi sunması zorunludur.

BEŞİNCİ BÖLÜM
İş Deneyimi

İş deneyim belgesi düzenlemeye yetkili kurum ve kuruluşlar

MADDE 42 – (1) İş deneyim belgeleri; Kanun kapsamındaki idareler ile Kanun kapsamı dışındaki diğer kamu kurum ve kuruluşlarına (kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve vakıf yükseköğretim kurumları hariç) bedel içeren tek bir sözleşmeye dayalı olarak yurt içinde veya yurt dışında gerçekleştirilen işler ya da denetlenen veya yönetilen yapımla ilgili hizmet işleri için, iş sahibi tarafından düzenlenir ve sözleşmeyi yapan yetkili makam tarafından onaylanır.

(2) İş deneyim belgesi düzenlemeye yetkili kurum ve kuruluşların, bu niteliklerini kaybetmeleri halinde, daha önce düzenledikleri iş deneyim belgeleri bu Yönetmelikte öngörülen diğer şartları sağlamaları kaydıyla bu Yönetmelik kapsamında yapılan ihalelerde kullanılabilir.

(3) İş deneyim belgesi düzenlemeye yetkili kurum ve kuruluşlara, bu niteliklerini kaybetmelerinden önce taahhüt edilerek gerçekleştirilmiş olmalarına rağmen iş deneyim belgesi alınmayan işlere ilişkin olarak; kurum ve kuruluşların, bu niteliklerini kaybetmelerinden önce bağlı, ilgili veya ilişkili bulundukları kurum ve kuruluşlara iş deneyim belgesi düzenlenmesi için başvuruda bulunulabilir.

(4) **(Değişik:16/07/2011-27996 R.G./6 md.)** İş deneyim belgesi düzenlemeye yetkili kurum veya kuruluşun hukuki varlığının sona ermesi durumunda, bu kurum veya kuruluşa daha önce taahhüt edilerek gerçekleştirilmesine rağmen iş deneyim belgesi alınmayan işlere ilişkin olarak;

a) Bu kurum veya kuruluşun yürüttüğü hizmetlerin devredildiği kamu kurum veya kuruluşuna,

b) Hukuki varlığı sona eren kurum veya kuruluşun yürüttüğü hizmetin devredilmemesi durumunda söz konusu kurum ya da kuruluşun hukuki varlığı sona ermeden önce bağlı, ilgili veya ilişkili bulunduğu kamu kurum veya kuruluşuna,

başvuruda bulunulabilir.

Belge düzenleme koşulları (Değişik: 03/07/2009-27277 R.G. / 8 md.)

MADDE 43- (1) İş deneyim belgeleri; yapılan iş karşılığı bedel içeren tek bir sözleşmeye dayalı olarak taahhüt edilen;

a) Kabulü yapılmış işlerde, bitirilen iş tutarının sözleşme bedeli oranına bakılmaksızın "yüklenici iş bitirme belgesi",

b) İhale dokümanında alt yüklenici çalıştırılabileceği öngörülen işlerde, belge düzenlemeye yetkili kurum ve kuruluşlara taahhüt edilen işlerin alt yüklenicileri için; sözleşmesinin tamamını bir bütün olarak gerçekleştirip bitirmek ve idare tarafından o işin kısmı kabulü veya esas sözleşmeye konu işin kabulü yapılmak şartıyla, "alt yüklenici iş bitirme belgesi",

c) Ön veya kesin projeye dayanılarak ihale edilen yapım işlerinde, yüklenici ile imzaladığı sözleşme çerçevesinde alt yüklenici sıfatıyla ihale konusu işin uygulama projesini yapan danışmanlık hizmet sunucuları için, sözleşmesinin tamamını bir bütün olarak gerçekleştirip bitirilmesi ve uygulama projesinin de belgeyi düzenlemeye yetkili iş sahibi kurum veya kuruluş tarafından onaylanması kaydıyla, yapım işinin geçici kabulünün yapılması beklenmeksizin, "alt yüklenici iş bitirme belgesi",

ç) Yapımla ilgili danışmanlık hizmet işlerinde;

1) Devam eden işlerde; işin ilk sözleşme bedelinin kusursuz olarak tamamlanması ve gerçekleşme oranının toplam sözleşme bedelinin en az % 80'ine ulaşarak kusursuz bir şekilde gerçekleştirilmesi halinde "yüklenici iş durum belgesi",

2) Kabulü yapılmış işlerde, ilk sözleşme bedelinin en az % 80'i oranında denetleme ve yönetme görevinde bulunan mimar veya mühendislere "iş denetleme belgesi" veya "iş yönetme belgesi",

3) Devam eden işlerde, işin ilk sözleşme bedelinin tamamlanması ve gerçekleşme oranının toplam sözleşme bedelinin en az % 80'ine ulaşarak kusursuz bir şekilde gerçekleştirilmesi halinde; ilk sözleşme bedelinin en az % 80'i oranında denetleme ve yönetme görevinde bulunan mimar veya mühendislere "iş denetleme belgesi" veya "iş yönetme belgesi",

4) İlk sözleşme bedelinin en az % 80'inin bir kısmında denetleme, diğer kısmında yönetme görevinde bulunan mimar veya mühendislere bu görevlerde bulundukları toplam görev süresi esas alınarak, daha fazla bulunulan göreve göre tek bir "iş denetleme belgesi" veya "iş yönetme belgesi"

düzenlenir.

(2) İdarenin izni ile devredilen ve kabulü yapılan işlerde;

a) Devir öncesindeki veya sonrasındaki dönemde işin ilk sözleşme bedelinin en az % 80'i oranındaki kısmını gerçekleştiren yüklenicilere "yüklenici iş bitirme belgesi",

b) Yapımla ilgili danışmalık hizmet işlerinde, işin ilk sözleşme bedelinin en az % 80'i oranında denetleme ve yönetme görevinde bulunan mimar veya mühendislere "iş denetleme belgesi" veya "iş yönetme belgesi",

düzenlenir.

(3) **(Değişik:16/07/2011-27996 R.G./7 md.)** Devam eden yapımla ilgili danışmanlık hizmet işlerinde, iş durum belgesi düzenlenebilmesi için; ilk sözleşme bedelinin tamamlanması şartıyla, toplam sözleşme bedelinin en az % 80'lik kısmının gerçekleştirilmiş olması ve yapılan işlerin kusursuz gerçekleştirilerek bedelinin ödenmiş ya da tahakkuka bağlanmış olması, iş durum belgesine esas teşkil edecek kontrollük tespitinde sözleşmeye, fen ve sanat kurallarına aykırılık teşkil eden açık kusur ve eksiklikler bulunmadığının belirlenmesi koşulları aranır.

(4) İş ortaklığında ortakların biri veya birkaçı tarafından sözleşmenin devredilmesi halinde, ilk sözleşme bedelinin en az % 80'inde bulunan ortağa kabul sonrası iş deneyim belgesi düzenlenir.

(5) **(Değişik:16/07/2011-27996 R.G./1 md.)** Konsorsiyum tarafından gerçekleştirilen işlerde ortaklara iş bitirme belgesi düzenlenebilmesi için işin tamamının geçici kabulünün yapılmış olması, iş durum belgesi düzenlenebilmesi için konsorsiyum ortağının taahhüt ettiği iş kısmının ilk sözleşme bedelinin tamamlanması şartıyla o kısmın toplam sözleşme bedelinin en az %80'inin gerçekleştirilmiş olması zorunludur. Konsorsiyumlarda, ortakların biri veya birkaçı tarafından sözleşmenin devredilmesi halinde, ilgili iş kısmına ait ilk sözleşme bedelinin en az % 80'lik kısmında bulunan ortağa geçici kabul sonrası iş deneyim belgesi düzenlenir.

(6) Sözleşme bedelinden daha düşük bir bedelle tamamlanan işlerde, birinci, ikinci, dördüncü ve beşinci fıkralardaki ilk sözleşme veya sözleşme bedeli ifadelerinden, gerçekleştirilen iş tutarı anlaşılır.

(7) İşin sözleşme bedeline göre gerçekleşme oranı,

a) Keşfindeki birim fiyatlar üzerinden ihale indirimi yapılarak sözleşmeye bağlanmış işlerde; her türlü fiyat farkları hariç, ihale indirimi düşülmüş sözleşme yılı birim fiyatlarıyla ödenen tutarın, sözleşme bedeline oranlanması,

b) Götürü bedel veya birim fiyat üzerinden sözleşmeye bağlanan işlerde; her türlü fiyat farkları hariç, sözleşme fiyatlarıyla ödenen tutarın, sözleşme bedeline oranlanması,

c) Yabancı para birimi üzerinden sözleşmeye bağlanan işlerde; varsa her türlü fiyat farkları hariç, ödenen tutarın sözleşme bedeline oranlanması,

suretiyle bulunur.

(8) Yapımla ilgili danışmanlık hizmet işlerinde iş durum belgesi, düzenlendiği tarihten itibaren bir yıl süreyle kullanılabilir. Son kullanım tarihinden sonra kullanılmak üzere "iş durum belgesi" veya işin kabulünün yapılması üzerine "iş bitirme belgesi" düzenlenebilmesi için, mevcut iş durum belgesinin aslının idareye teslim edilmesi zorunludur.

(9) Afet bölgelerinde gerçekleştirilen işlerde; 6/3/2007 tarihli ve 26454 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Deprem Bölgelerinde Yapılacak Binalar Hakkında Yönetmeliğin ekinde yer alan esasların 1.2.1 maddesinde tanımlanan, depremin şiddetine göre yapıda meydana gelmesi beklenen hasarın üstünde bir hasar meydana gelmesinde kusuru bulunan yapımla ilgili danışmanlık hizmet işlerini gerçekleştiren yüklenicilere ve alt yüklenicilere bu işten dolayı iş deneyim belgesi verilmez; verilmiş ise, bu belgeler iş deneyimini tevsik eder belge olarak kullanılamaz. Hasarın tespitinde, ilgili/yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından onaylanmış hasar tespit komisyonu raporu esas alınır.

Belge için başvuru

MADDE 44 – (1) İş bitirme belgesi veya yapımla ilgili hizmet işlerinde iş durum belgesi düzenlenmesi talebiyle, belge düzenlemeye yetkili kurum ve kuruluşlara yapılacak, başvurularda, hangi iş için iş bitirme belgesi veya iş durum belgesinin talep edildiğinin belirtilmesi yeterlidir.

(2) Alt yüklenicilerin iş bitirme belgesi almak amacıyla yapacakları başvurularda; yüklenici ile alt yüklenici arasında imzalanan bedel içeren sözleşmenin ve bu sözleşmenin uygulanmasına ilişkin olarak, fatura örnekleri veya bu örneklerin noter, yeminli mali müşavir, serbest muhasebeci mali müşavir veya vergi dairesi onaylı suretleri ile serbest meslek makbuzu nüshaları veya bu nüshaların noter, **(Ek ibare: 12/06/2015-29384 R.G./1. md.)** serbest muhasebeci, yeminli mali müşavir, serbest muhasebeci mali müşavir veya vergi dairesi onaylı suretleri, personel çalıştırılan işlerde o işe ait sosyal güvenlik prim ödemelerini gösteren belgelerin, sunulması zorunludur.

(3) Yapımla ilgili danışmanlık hizmet işlerinde; iş durum, iş denetleme veya iş yönetme belgesi için başvuruda bulunanlar dilekçelerine aşağıdaki belgeleri eklerler:

a) İş deneyim belgesi düzenlemeye yetkili kurum ve kuruluşlarda mühendis veya mimar olarak görev alanlar için hizmet cetveli, görevlendirme yazısı.

b) İş deneyim belgesi düzenlemeye yetkili kurum ve kuruluşlara taahhütte bulunan yüklenici bünyesinde mühendis veya mimar olarak görev alanlar için; sosyal güvenlik prim ödemelerini gösteren belgeler.

c) **(Değişik: 03/07/2009-27277 R.G. / 9 md.)** İş deneyim belgesi düzenlemeye yetkili kurum ve kuruluşlara taahhütte bulunan; anonim şirketlerde genel müdür, murahhas müdür, yönetim kurulu üyesi ve yönetim kurulu başkanı, limited şirketlerde şirket müdürü olarak görev alan; mühendis mimarlar için mezuniyet belgesi ile görevlerini aralıksız en az beş yıl yaptıklarını tevsik eden, ticaret ve sanayi odası/ticaret odası bünyesinde bulunan ticaret sicil memurlukları veya **(Ek ibare: 12/06/2015-29384 R.G./1. md.)** serbest muhasebeci, yeminli mali müşavir ya da serbest muhasebeci mali müşavir tarafından düzenlenen belgeler.

d) İş deneyim belgesi düzenlemeye yetkili kurum ve kuruluşlara taahhütte bulunan yüklenicilerde proje müdürü olarak görev yapan mimar ve mühendisler için; mezuniyet belgesi, sözleşme konusu iş kapsamında proje müdürü olarak bildirildiğine ilişkin belge, sosyal güvenlik prim ödemelerini gösteren belgeler.

(6) İdareler tarafından başvuru sahiplerine belge verilirken, başvuruda verilen belgeler dışında işle ilgili olarak idarede bulunan belgeler de dikkate alınır.

İş deneyim tutarının tespiti

MADDE 45 – (1) İş deneyim belgelerine, fiilen gerçekleştirilen, denetlenen veya yönetilen işlerin tutarı olarak, devam eden işlerde ara hakediş raporlarındaki, kabulü yapılmış işlerde ise hakediş raporları ve varsa kesin hakediş raporundaki iş veya görevle ilgili tutarlar herhangi bir güncelleştirmeye tabi tutulmadan yazılır.

(2) Bu tutar;

a) Yurt içinde keşfindeki birim fiyatlar üzerinden ihale indirimi yapılmak suretiyle sözleşmeye bağlanmış işlerde; her türlü fiyat farkları hariç, varsa yasal keşif artışları dahil, ihale indirimi yapılmış, hakedişteki sözleşme yılı birim fiyatları ile yapılan işin tutarı üzerinden,

b) Yurt içinde götürü bedel veya birim fiyat teklif alınmak suretiyle sözleşmeye bağlanan işlerde; fiyat farkları hariç, varsa yasal keşif artışları dahil hakedişteki sözleşme fiyatları ile yapılan işin tutarı üzerinden,

c) Yabancı para üzerinden sözleşmeye bağlanan işlerde ise; varsa fiyat farkları hariç, keşif artışları dahil, sözleşme fiyatları ile işin döviz cinsinden tutarı üzerinden,

ç) Denetleme görevlerinde bulunanların iş deneyimi, denetledikleri işlerin lisans eğitimini aldıkları kendi mesleki alanları ile ilgili tutarları üzerinden, işin tamamında veya bir kısmında aynı sıfat ve görev unvanı ile eşzamanlı görev yapan birden fazla denetleme görevlisi bulunması halinde ise; görevlilerin sayısına bölünerek bulunan tutar üzerinden,

d) İşin tümünden sorumlu olarak görevlendirilen mühendis ve mimarlar için, aldıkları lisans eğitimlerine bakılmaksızın denetledikleri işin tamamı üzerinden,

e) Yönetme görevlerinde bulunanların iş deneyimi, yönettikleri tutarlar üzerinden, ancak işin tamamında veya bir kısmında aynı sıfat ve görev unvanı ile eşzamanlı görev yapan birden fazla yönetici olması halinde belge tutarı; yöneticilerin sayısına bölünerek bulunan tutarlar üzerinden,

f) İlk sözleşme bedelinin en az % 80'i oranındaki işin bir kısmında denetleme, diğer kısmında yönetme görevinde bulunanların iş deneyimi, (ç), (d) ve (e) bentlerinde belirtilen esaslar dahilinde, denetledikleri ve yönettikleri iş tutarlarının toplamı üzerinden

belirlenir.

(3) İş deneyim belgesi düzenlemeye yetkili kurum ve kuruluşlara doğrudan tek sözleşmeyle taahhüt edilmiş işlerin bir bölümünü yapan alt yüklenicilerin iş deneyiminin tutarının tespitinde; diğer belgelerin de bu tutarı doğrulaması şartıyla, yaptıkları işin esas sözleşme fiyatları ile hesaplanan tutarını geçmemek üzere, kendi sözleşmelerinde yazılı bedel esas alınır.

(4) Ön veya kesin projeye dayanılarak ihale edilen yapım işlerinde, yüklenici ile yaptığı sözleşme çerçevesinde alt yüklenici sıfatıyla ihale konusu işin uygulama projesini yapan danışmanlık hizmet sunucularının iş deneyimi tutarının tespitinde, sözleşmesinin tamamını bir bütün olarak gerçekleştirip bitirmek ve uygulama projesinin de iş sahibi idare tarafından onaylanması kaydıyla yaptıkları işin esas sözleşme fiyatları ile hesaplanan tutarını geçmemek üzere, kendi sözleşmelerinde yazılı bedel esas alınır.

İş deneyim belgelerinin verilmesi

MADDE 46 – (1) Belgeyi düzenlemeye yetkili kurum ve kuruluş herhangi bir başvuru olmaksızın iş deneyim belgesi düzenleyebilir. Ancak, hak sahibinin iş deneyim belgesi almak amacıyla belgeyi düzenlemeye yetkili kurum veya kuruluşa başvurması halinde, başvuru tarihinden itibaren 30 gün içinde iş deneyim belgesinin düzenlenmesi zorunludur. Düzenleme koşullarını taşımayan başvuruda ise aynı süre içinde başvuru sahibine bu husus gerekçeli bir yazıyla bildirilir.

(2) Yüklenicilere iş deneyim belgeleri aşağıda belirtilen esaslara göre verilir:

a) İş bitirme belgesi; bitirilmiş ve kabulü yapılmış işlerde, bitirilen işin parasal tutarının sözleşme bedeline oranına bakılmaksızın,

b) İş durum belgesi; devam eden yapımla ilgili danışmanlık hizmet işlerinde, işin ilk sözleşme bedelinin tamamlanması ve gerçekleşme oranının toplam sözleşme bedelinin en az % 80'ine ulaşarak kusursuz olarak gerçekleştirilmesi şartıyla.

(3) Alt Yüklenicilere aşağıda belirtilen esaslara göre iş bitirme belgesi verilir:

a) Belge düzenlemeye yetkili kurum ve kuruluşlara taahhüt edilen işler için, ihale dokümanında alt yüklenici çalıştırılabileceği öngörülen işlerde, belgeyi düzenlemeye yetkili kurum veya kuruluşun onayı ile çalıştırılan alt yükleniciler tarafından gerçekleştirilen iş kısımları için idare tarafından o işin kısmı kabulü veya esas sözleşmeye konu işin kabulü yapılmak şartıyla,

b) Ön veya kesin projeye dayanılarak ihale edilen yapım işlerinde, yüklenici ile yaptığı sözleşme çerçevesinde alt yüklenici sıfatıyla ihale konusu işin uygulama projesini yapan danışmanlık hizmet sunucuları için, sözleşmesinin tamamını bir bütün olarak gerçekleştirip bitirmek ve uygulama projesinin de iş sahibi belgeyi düzenlemeye yetkili kurum veya kuruluş tarafından onaylanması kaydıyla, yapım işinin geçici kabulü yapılması beklenmeksizin

yaptıkları işin esas sözleşme fiyatları ile hesaplanan tutarını geçmemek üzere, kendi sözleşmelerinde yazılı bedel esas alınarak verilir. Yüklenici ile alt yüklenici arasında yapılan sözleşmelerde, nevi itibariyle verilen bir işin baştan sona yapılmasının öngörülmesi şartı aranır. Birden fazla alt yüklenici olması durumunda, alt yüklenicilere verilecek iş deneyimi tutarlarının toplamı toplam sözleşme bedelini aşamaz.

(4) Belge düzenlemeye yetkili kurum ve kuruluşlara taahhüt edilen yapımla ilgili danışmanlık hizmet işleri için mühendisler veya mimarlara aşağıdaki iş deneyim belgeleri verilir:

a) İş denetleme belgesi;

1) Lisans eğitimini aldıkları kendi mesleki alanları ile ilgili olarak denetledikleri işlerde; ilk sözleşme bedelinin en az % 80'i oranında fiilen görev yapmış olmak şartıyla, kontrol mühendisi ve aynı teknik seviyede denetleme görevinde bulunanlara,

2) Yüklenici bünyesinde, kendi meslekleri ile ilgili olarak ilk sözleşme bedelinin en az % 80'i oranında fiilen görev yapanlara olmak şartıyla

tek sözleşme ile ilişkili olarak düzenlenir ve verilir.

b) İş yönetme belgesi;

1) Bir görevlendirme yazısına veya idari düzenlemeye dayalı olarak, ilk sözleşme bedelinin en az % 80'i oranında fiilen görev yapmış olmak şartıyla, yapım ve/veya teknik işlerden sorumlu olan; şube müdürü, proje müdürü, kontrol amiri, inşaat ve tesisat müdürü ve yardımcıları ve bunlarla aynı teknik seviyede görev yapanlar, il müdürü ve yardımcıları, bölge müdürü ve yardımcıları ile yapım ve/veya teknik işler daire başkanı ve yardımcıları, yapım ve/veya teknik işlerden sorumlu genel müdür yardımcıları ve genel müdür olarak görev yapanlara,

2) İş deneyim belgesi düzenlemeye yetkili kurum ve kuruluşlara taahhütte bulunan; anonim şirketlerde genel müdür, murahhas müdür, yönetim kurulu üyesi ve yönetim kurulu başkanı, limited

şirketlerde şirket müdürü olarak görevlerini aralıksız en az beş yıldır sürdüren ve ilk sözleşme bedelinin en az % 80'i oranında fiilen görev yapan, en az beş yıllık mühendis veya mimarlara,

3) İş deneyim belgesi düzenlemeye yetkili kurum ve kuruluşlara taahhütte bulunan yüklenicilerde; idareye bildirilmesi kaydıyla, ilk sözleşme bedelinin en az % 80'i oranında sözleşme konusu işte proje müdürü olarak görev yapan en az 5 yıllık mühendis veya mimarlara

düzenlenir ve verilir.

(5) Ortak girişimler için;

a) İş ortaklığı tarafından gerçekleştirilen işlerde, ortakların her birinin hissesini ayrı ayrı gösteren ortak sayısı kadar iş bitirme belgesi düzenlenir.

b) Konsorsiyumlarda her bir ortağa, ortaklar tarafından gerçekleştirilen iş kısımlarını ve tutarlarını gösteren iş bitirme belgesi düzenlenir.

(6) İş bitirme, iş durum, iş denetleme ve iş yönetme belgeleri, belge sahibi gerçek veya tüzel kişiler dışındaki aday ve istekli tarafından kullanılamaz, devredilemez, kiraya verilemez ve satılamaz. Bu belge sahiplerinin kuracakları veya ortak olacakları tüzel kişiliklerin ihaleye girebilmesinde; en az bir yıldır tüzel kişiliğin yarısından fazla hissesine sahip olmaları ve teminat süresince (kesin kabule kadar) bu oranın muhafaza edilmesi zorunludur.

(7) Tüzel kişi tarafından sunulan iş deneyimini gösteren belgelerin, tüzel kişiliğin yarısından fazla hissesine sahip ortağına ait olması halinde, bu ortağa ait iş deneyimini gösteren belgeler teminat süresi sonuna kadar başka bir tüzel kişiye kullandırılamaz.

(8) Şahıs şirketi ortaklarının (komandit şirketin komanditer ortağı hariç) şirketten ayrılmaları halinde, şirket adına düzenlenmiş olan iş durum veya iş bitirme belgesi ayrılan ortakların hisseleri oranında ihalelerde şahsi iş deneyimi olarak değerlendirilir. Bu belgelerin şirket adına kullanılmasında belge tutarı değerlendirilirken ayrılan ortakların hisselerine isabet eden tutar belge toplamından düşülür.

(9) Şahıs veya sermaye şirketlerinin Türk Ticaret Kanununa göre nev'i veya unvan değiştirmeleri halinde, değişiklikten önce sahip olunan iş deneyimlerini gösteren belgeler nev'i veya unvan değiştirmiş şirket tarafından ihalelerde iş deneyimi olarak kullanılabilir.

(10) **(Ek:16/07/2011-27996 R.G./8 md.)** 4734 sayılı Kanun kapsamındaki idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarında hangi sıfatla olursa olsun görevli olanlara ait iş deneyimini gösteren belgeler, bu kişilerin görevleri devam ettiği sürece kullanılamaz ve kullandırılamaz.

İş deneyim belgesi düzenlenemeyecek işlerde iş deneyimini gösteren belgeler ve bu belgelerde aranacak kriterler

MADDE 47 – (1) Gerçek kişilere veya iş deneyim belgesi düzenlemeye yetkili olmayan her türlü kurum ve kuruluşa bedel içeren tek bir sözleşmeye dayalı olarak gerçekleştirilen işlerde, iş deneyim belgesi düzenlenemez. Bu durumda, bitirilen işlere ilişkin iş deneyiminin belgelendirilmesinde aşağıdaki esaslar uygulanır:

a) **(Değişik:16/03/2011-27876 R.G./9 md.)** Yurt dışında gerçekleştirilen işler hariç bu madde kapsamında yer alan işlerde; sözleşme ve bu sözleşmenin uygulanmasına ilişkin olarak 213 sayılı Vergi Usul Kanununun ilgili hükümleri çerçevesinde düzenlenen; fatura örnekleri veya bu örneklerin noter, **(Ek ibare: 12/06/2015-29384 R.G./1. md.)** serbest muhasebeci, yeminli mali müşavir, serbest muhasebeci mali müşavir veya vergi dairesi onaylı suretleri ile serbest meslek makbuzu nüshaları veya bu nüshaların noter, yeminli mali müşavir, serbest muhasebeci mali müşavir veya vergi dairesi onaylı suretleri iş deneyimini gösteren belgelerdir. Aday veya istekli, iş deneyimini gösteren bu belgeleri başvuru veya teklifi kapsamında sunar. Bu maddede belirtilen işler için iş deneyim belgesi düzenlenmiş olsa bile, ihale komisyonunca dikkate alınamaz.

b) Yurt dışında gerçekleştirilen işlerde, o ülkenin resmi kurumları tarafından düzenlenmiş iş deneyimini gösteren belgeler veya sözleşme ve bu sözleşmeye bağlı olarak düzenlenen fatura örnekleri veya fatura örneğinin o ülkenin yetkili makamları tarafından onaylı suretleri ya da fatura dengi belgeler iş deneyimini gösteren belgeler olarak kabul edilir. Bu kapsamda sunulan belgelerin, o ülke mevzuatına göre düzenlenmesi, sözleşmede; iş sahibinin adı ve soyadı veya unvanı, işin yapıldığı yer ve iş tanımı, yüklenicinin adı ve soyadı veya ticaret unvanı, sözleşme bedeli ve tarihi ile işin bitim ve/veya kabul tarihinin gösterilmesi zorunludur.

c) Gerçek kişilere veya iş deneyim belgesi düzenlemeye yetkili olmayan kurum ve kuruluşlara gerçekleştirilen işlere ilişkin iş deneyim tutarının tespitinde, diğer belgelerin de bu tutarı doğrulaması şartıyla işin sözleşmesinde yazılı bedeli aşmamak üzere fiilen yapılan iş tutarı dikkate alınır. Sözleşmede iş artışına ilişkin hüküm bulunması durumunda, ayrıca sözleşme tutarının % 10'unu aşmamak üzere tamamlanan iş tutarı da dikkate alınır.

ç) Sözleşmenin, iş eksilişi yapılarak sona erdirilmesi durumunda, tarafların işin bu şekilde tamamlandığı hususunda anlaştığını gösterir belgenin iş deneyimini gösteren diğer belgelerle birlikte sunulması zorunludur.

d) İş deneyimini gösteren belgelerin değerlendirilmesinde ilk ilan veya davet tarihinden geriye doğru son beş yıl, yapımla ilgili danışmanlık hizmet alımlarında son onbeş yıl içinde kabulü gerçekleştiren işlerde, iş deneyimini gösteren belge tutarı tam olarak dikkate alınır. Kabulü, ihale ve son başvuru tarihi ile ilk ilan veya davet tarihi arasında yapılmış olan işler de bu kapsamda değerlendirilir. Sözleşmede kabul tarihine ilişkin bir düzenleme bulunmuyor ise, iş deneyimini gösteren belgeler kapsamında sunulan faturalardan en son düzenlenen faturanın tarihi kabul tarihi olarak dikkate alınır.

e) Birim fiyat üzerinden bağıtlanan ve toplam sözleşme tutarı bulunmayan süresi belirli bir sözleşmeye dayalı olarak ve sözleşme süresi içinde gerçekleştirilen işin tutarını gösteren faturalardaki tutarların toplamı, toplam sözleşme tutarı olarak kabul edilir.

f) İş deneyimini gösteren belgelerin değerlendirilmesinde varsa fiyat farkları ile KDV hariç olarak belirlenen tutarlar dikkate alınır. İş ortaklığı tarafından gerçekleştirilen işlerde, ortakların iş ortaklığındaki hisse oranı esas alınarak iş deneyim tutarı hesaplanır.

g) Konsorsiyum tarafından gerçekleştirilen işlerde, her bir ortak tarafından gerçekleştirilen iş kısmına yönelik tutar iş deneyim tutarı olarak kabul edilir.

ALTINCI BÖLÜM
İş Deneyimini Gösteren Belgelerin Değerlendirilmesi

Değerlendirmeye ilişkin esaslar

MADDE 48 – (1) Aday ve isteklilerin ihale konusu iş veya benzer işlerle ilgili iş deneyimlerinin değerlendirilmesinde; tek sözleşmeye ilişkin deneyimini gösteren belgeler dikkate alınır. Birden fazla iş deneyimi toplanarak değerlendirilemez.

(2) İş deneyimini gösteren belgelerde yer alan ancak, ihale konusu iş veya benzer iş kapsamında bulunmayan işlerin tutarları iş deneyiminde değerlendirmeye alınmaz.

(3) **(Değişik:16/07/2011-27996 R.G./9 md.)** İş ortaklığı tarafından gerçekleştirilen işlerde ortakların iş deneyim tutarı, iş ortaklığındaki hisse oranı esas alınarak belirlenir. Ancak ihaleye katılan iş ortaklığının ortakları tarafından ortaklık oranları ve yapısı aynı olmak kaydıyla daha önce kurulmuş olan iş ortaklığının gerçekleştirdiği bir işten elde edilen iş deneyimini gösteren belgelerin sunulması halinde, iş ortaklığının iş deneyim tutarı, ortakların hisse oranlarına bakılmaksızın belge tutarı esas alınarak hesaplanır.

(4) Konsorsiyum tarafından gerçekleştirilen işlerde, her bir ortak tarafından gerçekleştirilen iş kısmına ilişkin tutar iş deneyim tutarı olarak değerlendirilir.

(5) İş deneyim belgelerinin değerlendirilmesinde;

a) İş bitirme belgelerinde, belgeye konu işin kabul tarihinin ilk ilan veya davet tarihinden geriye doğru danışmalık hizmet alımlarında son beş yıl, yapımla ilgili danışmanlık hizmet alımlarında ise son onbeş yıl içinde olması,

b) Yapımla ilgili danışmanlık hizmet alımlarına ilişkin iş durum belgelerinde, belgeye konu işin gerçekleşme oranının toplam sözleşme bedelinin en az % 80'ine ulaştığı tarihin, ihalenin ilk ilan veya davet tarihinden geriye doğru son onbeş yıl içinde olması ve ilk sözleşme bedelinin tamamlanması,

c) Yapımla ilgili danışmanlık hizmet alımlarına ilişkin iş denetleme ve iş yönetme belgelerinde,

1) Belgeye konu işin kabul tarihinin ilk ilan veya davet tarihinden geriye doğru son on beş yıl içinde olması kaydıyla, ilk sözleşme bedelinin en az yüzde seksenlik bölümünde fiilen denetleme veya yönetme faaliyetinde bulunulmuş olması,

2) Gerçekleşme oranının toplam sözleşme bedelinin en az % 80'ine ulaştığı tarihin, ihalenin ilk ilan veya davet tarihinden geriye doğru son onbeş yıl içinde olduğu ve ilk sözleşme bedelinin tamamlandığı işlerde; ilk sözleşme bedelinin en az yüzde seksenlik bölümünde fiilen denetleme veya yönetme faaliyetinde bulunulmuş olması

şartı aranır ve kabul tarihi veya gerçekleşme oranının toplam sözleşme bedelinin en az % 80'ine ulaştığı tarihin, ihale ilk ilan veya davet tarihi ile ihale veya son başvuru tarihi arasında olduğu işler de bu kapsamda değerlendirilir.

(6) **(Değişik:16/07/2011-27996 R.G./9 md.; Değişik:07/06/2014-29023 R.G./7 md. Yürürlük:19/8/2014)** İş deneyim belge tutarlarının değerlendirilmesinde;

a) İş bitirme ve iş durum belge tutarları tam olarak,

b) Denetim veya yönetim faaliyetleri nedeniyle alınan belge tutarları beşte bir oranında, dikkate alınır.

(7) **(Ek:16/07/2011-27996 R.G./9 md.; Mülga fıkra:07/06/2014-29023 R.G./7 md. Yürürlük:19/8/2014)**

(8) **(Değişik:16/07/2011-27996 R.G./9 md.; Değişik:07/06/2014-29023 R.G./7 md. Yürürlük:19/8/2014)** Yapım işi kontrollüğü ve yapı denetimine ilişkin danışmanlık hizmet alımı ihalelerinde, gerçek kişilerce denetim ve yönetim faaliyetleri nedeniyle yapım işlerinden alınan iş deneyim belge tutarları 1/50 oranında dikkate alınır.

(9) İş deneyimi olarak, bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce düzenlenmiş iş durum belgesi sunulması halinde, belgeyi düzenleyen idarenin, belgeye konu işte iş artışı varsa iş artışı tutarı, yazının tanzim edildiği tarih itibari ile toplam sözleşme bedelinin % 80'inin tamamlanıp tamamlanmadığı, tamamlanmış ise tamamlandığı tarihi belirtir yazısının başvuru veya teklif kapsamında sunulması kaydıyla iş deneyimi olarak değerlendirilir.

(10) İş deneyimi olarak, bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce düzenlenmiş ve kabulü yapılmamış bir işe ait iş denetleme veya iş yönetme belgesinin sunulması halinde; belgeyi düzenleyen idarenin, belgeye konu işin kabulünün yapılıp yapılmadığı, yapılmışsa kabul tarihi, belgeye konu işte iş artışı varsa iş artışı tutarı, yazının tanzim edildiği tarih itibari ile toplam sözleşme bedelinin % 80'inin tamamlanıp tamamlanmadığı, tamamlanmış ise tamamlandığı tarihi belirtir yazısının başvuru veya teklif kapsamında sunulması kaydıyla iş deneyimi olarak değerlendirilir.

İş deneyim tutarının güncellenmesi

MADDE 49 – (1) İş deneyimini gösteren belgelerde yazılı tutarlar aşağıdaki şekilde güncellenir:

a) **(Değişik: 07/06/2014-29023 R.G./8 md., Geçerlilik:01/02/2014)** Keşfindeki birim fiyatlar üzerinden ihale indirimi yapılmak suretiyle sözleşmeye bağlanan işlere ilişkin iş deneyimini gösteren belgelerin tutarları; sözleşme birim fiyatlarına esas alınan yıldan bir önceki yılın Aralık ayına ait endeksin, ilk ilan tarihinin içinde bulunduğu aydan bir önceki aya ait endekse oranlanması suretiyle bulunan katsayı üzerinden güncellenir.

b) **(Değişik: 07/06/2014-29023 R.G./8 md., Geçerlilik:01/02/2014)** Götürü bedel veya birim fiyat üzerinden sözleşmeye bağlanan işlere ilişkin iş deneyim belgelerinin tutarları; sözleşmenin yapıldığı aydan bir önceki aya ait endeksin, ilk ilan tarihinin içinde bulunduğu aydan bir önceki aya ait endeksine oranlanması suretiyle bulunan katsayı üzerinden güncellenir.

(2) **(Değişik: 03/07/2009-27277 R.G. / 10 md.; Mülga fıkra: 07/06/2014-29023 R.G./8 md., Geçerlilik:01/02/2014)**

(3) **(Değişik: 07/06/2014-29023 R.G./8 md., Geçerlilik:01/02/2014)** Türk Lirası üzerinden teklif verilen ihalelerde, yabancı para birimi cinsinden sözleşmeye bağlanan işlere ilişkin iş deneyimini gösteren belgelerin tutarları, belgeye konu işin sözleşme tarihinde Resmî Gazete'de yayımlanan Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz alış kuru üzerinden Türk Lirasına çevrilir. Bulunan bu tutar, birinci fıkranın (b) bendine göre güncellenir.

(4) Yabancı para birimi cinsinden teklif verilmesine izin verilen ihalelerde, yabancı para birimi cinsinden sözleşmeye bağlanan işlere ilişkin iş deneyimini gösteren belgelerin tutarları, ilk ilan veya davet tarihinde Resmî Gazete'de yayımlanan Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası çapraz döviz kuru üzerinden teklife esas para birimine çevrilir.

(5) **(Değişik: 07/06/2014-29023 R.G./8 md., Geçerlilik:01/02/2014)** Yabancı para birimi cinsinden teklif verilmesine izin verilen ihalelerde, yabancı para birimi cinsinden teklif veren istekliye ait Türk Lirası üzerinden sözleşmeye bağlanan işlere ilişkin iş deneyimini gösteren belgelerin tutarları, birinci fıkranın (b) bendine göre güncellenir. Bu tutar, ilk ilan veya davet tarihinde Resmî Gazete'de yayımlanan Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden, teklife esas para birimine çevrilir.

İhale komisyonlarının inceleme yetkisi

MADDE 50 – (1) İhale komisyonu, aday veya isteklilerce sunulan iş deneyimini gösteren belgelerde tereddüt duyulan hususlara ilişkin gerekli incelemeyi yapmaya yetkilidir.

(2) İhale komisyonlarının iş deneyimini gösteren belgelere ilişkin bilgi talepleri ilgililerce ivedilikle karşılanır.

YEDİNCİ BÖLÜM
İhale Dışı Bırakılma ve İhaleye Katılamayacak Olanlar

İhale dışı bırakılma

MADDE 51 – (1) Kanunun 10 uncu maddesinde yer alan hükümler gereğince;

a) 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,

b) 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,

c) Türkiye'nin veya kendi ülkesinin mevzuat hükümleri uyarınca kesinleşmiş sosyal güvenlik prim borcu olan,

ç) Türkiye'nin veya kendi ülkesinin mevzuat hükümleri uyarınca kesinleşmiş vergi borcu olan,

d) İhale tarihinden önceki beş yıl içinde, mesleki faaliyetlerinden dolayı yargı kararıyla hüküm giyen,

e) İhale tarihinden önceki beş yıl içinde, ihaleyi yapan idareye yaptığı işler sırasında iş veya meslek ahlakına aykırı faaliyetlerde bulunduğu bu idare tarafından ispat edilen,

f) İhale tarihi itibarıyla, mevzuatı gereği kayıtlı olduğu oda tarafından mesleki faaliyetten men edilmiş olan,

g) Bu Yönetmelik hükümlerine göre idareler tarafından belirlenen bilgi ve belgeleri vermeyen veya yanıltıcı bilgi ve/veya sahte belge verdiği tespit edilen,

ğ) Kanunun 11 inci maddesine göre ihaleye katılamayacağı belirtildiği halde ihaleye katılan,

h) Kanunun 17 nci maddesinde belirtilen yasak fiil veya davranışlarda bulundukları tespit edilen aday ve istekliler ihale dışı bırakılır.

(2) **(Değişik: 07/06/2014-29023 R.G./9 md.)** İhale üzerinde kalan istekliden, birinci fıkranın (a), (b), (c), (ç), (d) ve (f) bentlerinde belirtilen durumlarda olmadığına dair belgelerin sözleşme imzalanmadan önce istenilmesi zorunludur. Bu belgelerin ihale tarihinde, isteklinin anılan bentlerde belirtilen durumlarda olmadığını göstermesi gerekir.

(3) Ortak girişimlerde söz konusu belgelerin yukarıda öngörülen şekilde bütün ortaklarca ayrı ayrı verilmesi zorunludur.

(4) Birinci fıkranın (c) bendindeki "Türkiye'de kesinleşmiş sosyal güvenlik prim borcu"nun kapsamı ve tutarı Kurum tarafından belirlenir.

(5) Türkiye'de kesinleşmiş sosyal güvenlik prim borcunun değerlendirilmesinde, isteklinin;

a) İlgili mevzuatına göre tahakkuk eden prim borçlarının süresi içinde ödenmemesi halinde kesinleşmiş prim borcu olduğu,

b) Prim borcuna karşı dava açılması halinde, bu dava sürecinde veya takip ve tahsili durduracak geçici veya nihai bir karar bulunmadığı durumlarda kesinleşmiş prim borcu olduğu,

c) Prim borcunun 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde cebren tahsili yolunda tesis edilen işlemlere karşı dava açılması halinde, bu dava sürecinde veya sonucunda takip ve tahsili durduracak geçici veya nihai bir karar bulunmadığı durumlarda kesinleşmiş prim borcu olduğu,

ç) Vadesi geçtiği halde ödenmemiş ancak ilgili kurum tarafından belli bir vadeye bağlanarak tecil edilmiş prim borçlarının, vadesindeki ödemeler aksatılmadığı sürece, kesinleşmiş prim borcu olmadığı

kabul edilecektir.

(6) Birinci fıkranın (ç) bendindeki "Türkiye’de kesinleşmiş vergi borcu"nun kapsamına girecek vergilerin tür ve tutarı Kurum tarafından belirlenir.

(7) Birinci fıkranın (ç) bendindeki "Türkiye’de kesinleşmiş vergi borcu"nun değerlendirilmesinde ise adayın ve isteklinin;

a) Beyan üzerine alınan veya maktu olarak belirlenip ödemesi belirli tarihlerde yapılan vergilerde ödeme vadesi geçmiş olup ödeme yapılmamış ise kesinleşmiş vergi borcu olduğu,

b) Re’sen, ikmalen veya idarece yapılan tarhiyatlara karşı dava açma süresi geçirilmediği sürece, kesinleşmiş vergi borcu olmadığı,

c) Re’sen, ikmalen veya idarece yapılan tarhiyatlara karşı vergi yargısında dava açılmışsa bu dava üzerine tahsil edilebilir hale gelmiş ve süresinde ödenmemiş alacak bulunmadığı sürece kesinleşmiş vergi borcu olmadığı,

ç) Vadesi geçtiği halde ödenmemiş ancak vergi idaresi tarafından taksitlendirilmiş veya tecil edilmiş vergi borçlarının, vadesindeki ödemeler aksatılmadığı sürece, kesinleşmiş vergi borcu olmadığı,

d) Vergi borcunun 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde cebren tahsili yolunda tesis edilen işlemlere karşı dava açılması halinde, bu dava sürecinde veya sonucunda takip ve tahsili durduracak geçici veya nihai bir karar bulunmadığı durumlarda kesinleşmiş vergi borcu olduğu

kabul edilecektir.

İhaleye katılamayacak olanlar

MADDE 52 – (1) Aşağıda sayılanlar doğrudan veya dolaylı veya alt yüklenici olarak, kendileri veya başkaları adına hiçbir şekilde ihalelere katılamazlar:

a) Kanun ve diğer kanunlardaki hükümler gereğince geçici veya sürekli olarak **(Değişik:13/04/2013-28617 R.G./1.md.)** idarelerce veya mahkeme kararıyla kamu ihalelerine katılmaktan yasaklanmış olanlar ile 12/4/1991 tarihli ve 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu kapsamına giren suçlardan veya örgütlü suçlardan veyahut kendi ülkesinde ya da yabancı bir ülkede kamu görevlilerine rüşvet verme suçundan dolayı hükümlü bulunanlar.

b) İlgili mercilerce hileli iflas ettiğine karar verilenler.

c) İhaleyi yapan idarenin ihale yetkilisi kişileri ile bu yetkiye sahip kurullarda görevli kişiler.

ç) İhaleyi yapan idarenin ihale konusu işle ilgili her türlü ihale işlemlerini hazırlamak, yürütmek, sonuçlandırmak ve onaylamakla görevli olanlar.

d) (c) ve (ç) bentlerinde belirtilen şahısların eşleri ve üçüncü dereceye kadar kan ve ikinci dereceye kadar kayın hısımları ile evlatlıkları ve evlat edinenleri.

e) (c), (ç) ve (d) bentlerinde belirtilenlerin ortakları ile şirketleri (bu kişilerin yönetim kurullarında görevli bulunmadıkları veya sermayesinin % 10'undan fazlasına sahip olmadıkları anonim şirketler hariç).

f) Kanunun 53 üncü maddesinin (b) bendinin (8) numaralı alt bendi gereğince alınacak Bakanlar Kurulu Kararında belirtilen yabancı ülkelerin isteklileri.

(2) İhale konusu işin danışmanlık hizmetlerini yapan yükleniciler bu işin ihalesine katılamazlar. Aynı şekilde, ihale konusu işin yüklenicileri de o işin danışmanlık hizmeti ihalelerine katılamazlar. Bu yasaklar, bunların ortaklık ve yönetim ilişkisi olan şirketleri ile bu şirketlerin sermayesinin yarısından fazlasına sahip oldukları şirketleri için de geçerlidir.

(3) İhaleyi yapan idare bünyesinde bulunan veya idare ile ilgili her ne amaçla kurulmuş olursa olsun vakıf, dernek, birlik, sandık gibi kuruluşlar ile bu kuruluşların ortak oldukları şirketler bu idarelerin ihalelerine katılamazlar.

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

(5) **(Ek:13/04/2013-28617 R.G./1.md.)** Haklarında ihalelere katılmaktan yasaklama kararı bulunmaması kaydıyla, kamu davası açılanlara ilişkin olarak Kanunun 59 uncu maddesinde yer verilen özel düzenleme veya özel kanunlarda yer verilen düzenlemeler nedeniyle ihalelere katılamayacak durumda olduğu halde ihalelere katılan istekliler sadece ihale dışı bırakılır. Bu durumda olanlar hakkında ayrıca 4734 sayılı Kanunun 11 inci ve 58 inci maddelerinde yer alan idari yaptırımlar uygulanmaz.

ÜÇÜNCÜ KISIM
Ön Yeterlik Değerlendirmesi, İhaleye Davet ve İhalenin Sonuçlandırılması

BİRİNCİ BÖLÜM
Ön Yeterlik Değerlendirmesi ve İhaleye Davet

Ön yeterlik başvurularının alınması ve açılması

MADDE 53 – (1) Ön yeterlik başvurularının alınması ve açılmasına ilişkin işlemler; Kanun, bu Yönetmelik ve tip ön yeterlik şartnamesinde belirtilen esaslar çerçevesinde standart formlar kullanılarak gerçekleştirilir.

(2) Ön yeterlik belge kontrol tutanağı, başvuru zarfı içinde sunulması istenilen belgeler ve bu belgelere ilgili mevzuat gereğince eklenmesi zorunlu olan belgelerin her biri için ayrı sütun içerecek şekilde düzenlenir.

(3) Hazır bulunanlar önünde yapılan ilk oturumda, sunulan zarflardan uygun olanların açılması ve belge kontrolünün yapılması aşamasında, adaylarca sunulan belgeler tek tek kontrol edilerek hangi belgelerin sunulduğu, Zarf Açma ve Belge Kontrol Tutanağında her belge için açılmış bulunan sütunlara kaydedilerek gösterilir. Bu tutanağın komisyon başkanınca onaylanmış suretleri, isteyenlere imza karşılığı verilmeden oturum kapatılamaz.

Ön yeterlik değerlendirmesi

MADDE 54 – (1) Ön yeterlik değerlendirmesi, Kanun, bu Yönetmelik ve tip şartnamelerde belirtilen esaslar çerçevesinde standart formlar kullanılarak yapılır.

(2) Başvuruların değerlendirilmesinde, öncelikle belgeleri eksik olduğu veya usulüne uygun olmadığı ilk oturumda tespit edilen adayların başvurularının değerlendirme dışı bırakılmasına karar verilir.

(3) Başvuru zarfı içinde sunulması istenilen belgeler ve bu belgelere ilgili mevzuat gereğince eklenmesi zorunlu olan belgelerden herhangi birinin, adaylarca sunulmaması halinde, bu eksik belgeler idarelerce tamamlatılamaz.

(4) Başvurunun esasını değiştirecek nitelikte olmaması kaydıyla, sunulan belgelerde bilgi eksikliği bulunması halinde idarece belirlenen sürede adaylardan bu eksik bilgilerin tamamlanması yazılı olarak istenir. Bu çerçevede, tamamlatılması istenen bilgi eksikliklerinin giderilmesine ilişkin belgelerin niteliği dikkate alınarak, idare tarafından iki iş gününden az olmamak üzere makul bir tamamlama süresi verilir. Belirlenen sürede bilgileri tamamlamayanların teklifleri değerlendirme dışı bırakılır.

(5) İdarelerce bilgi eksikliklerinin tamamlatılmasına ilişkin olarak verilen süre içinde adaylarca sunulan belgelerin, başvuru tarihinden sonraki bir tarihte düzenlenmesi halinde, bu belgeler, adayın başvuru tarihi itibarıyla ihaleye katılım şartlarını sağladığını göstermesi gereklidir.

(6) Bu işlemden sonra, başvuru belgeleri tam ve usulüne uygun olan adayların genel uygunluk şartlarına sahip olup olmadıkları kontrol edilir. Genel uygunluk şartlarını taşımayan adaylar yeterli kabul edilmez ve değerlendirme dışı bırakılır. Genel uygunluk şartlarını taşıyan aday sayısının üçten az olması durumunda ihale iptal edilir.

(7) Sonraki aşamada genel uygunluk şartlarını taşıyan adayların ön yeterlik kriterlerini sağlayıp sağlayamadıklarının tespitine geçilir. Ön yeterlik şartnamesinde belirtilen ön yeterlik kriterlerini sağlayamayan adaylar değerlendirme dışı bırakılır. Ön yeterlik kriterlerini sağlayan aday sayısının kısa listeye alınacak aday sayısına eşit veya az olması durumunda bu aşamadan sonraki puanlama işlemi yapılmadan doğrudan kısa liste oluşturulur.

(8) Ön yeterlik kriterlerini sağlayan aday sayısının kısa listeye alınacak aday sayısından fazla olması durumunda adaylar, ön yeterlik şartnamesinde belirtilen kriterlere göre tek tek değerlendirilerek puanlamaya geçilir.

(9) Puanlama, idare tarafından ön yeterlik dokümanında daha önce belirlenen kriter, alt kriter ve puanlama yöntemine göre adayların teknik yetenek ve mali kapasitelerinin belirlenmesine yönelik olarak yapılır. İşin mahiyeti ve önemine göre aşağıda verilen puan aralıklarında olmak kaydıyla, idare tarafından belirlenecek tam puanlar üzerinden adayların mali kapasite ve teknik yetenek puanları hesaplanır.

Ön yeterlik değerlendirme kriterleri	Tam Puan
a) Mali kapasite	[10 –30]
b) Teknik Yetenek	[70 –90]
1) Genel Hizmet Deneyimi	[....]
2) Özel Hizmet Deneyimi	[....]
3) Personel Durumu	[....]
4) Ekipman Durumu	[....]
5) Araştırma–Geliştirme, Standart ve Kaliteye İlişkin Belgeler	[....]
Toplam:	[100]

(10) Değerlendirme safhasında, öncelikle adayların teknik yetenek açısından puanlanması her üye tarafından ön yeterlik şartnamesinde belirtilen kriterlere göre ayrı ayrı yapılarak Teknik Yetenek Değerlendirme Üye Standart Formuna kaydedilir. Daha sonra Teknik Yetenek Değerlendirme Komisyon Standart Formu ile komisyon üyelerinin ayrı ayrı vermiş olduğu teknik puanlar toplanıp

üye sayısına bölünmek suretiyle her adayın teknik yetenek puanı belirlenir. Bu işlemlerden sonra adayların mali kapasite açısından puanlanmasına geçilir. Ön yeterlik şartnamesinde belirtilen kriterlere göre adayların almış oldukları mali kapasite puanları Mali Kapasite Komisyon Değerlendirme Standart Formuna kaydedilir. Her adayın aldığı teknik yetenek ve mali kapasite puanları Ön yeterlik Değerlendirme ve Sıralama Standart Formuna kaydedilir. Daha sonra bu formda yer alan sıralamaya göre kısa listeye girmeye hak kazanan adayların alfabetik olarak sıralandığı kısa liste oluşturulur.

(11) **(Değişik: 28/11/2013-28835 R.G. /1 md.)** Puan eşitliği sonucunda kısa listeye alınacak aday sayısının aşılması durumunda, eşit puana sahip adaylardan, tek sözleşmeye ilişkin iş deneyim tutarı daha fazla olan aday sıralamada öne çıkarılarak kısa liste oluşturulur. İş ortaklığında hisse oranına bakılmaksızın pilot ortağın, konsorsiyumda ise koordinatör ortağın tek sözleşmeye ilişkin iş deneyim tutarı göz önünde bulundurulur.

(12) **(Değişik:16/07/2011-27996 R.G./10 md.)** Yapılan ön yeterlik değerlendirmesi sonucu düzenlenen Ön Yeterlik Değerlendirme Sonucu Tutanağı, ön yeterlik kararının verilmesini izleyen üç iş günü içinde, kısa listede yer alamayan adaylara, Ön Yeterlik Değerlendirilmesinde Yeterli Bulunmayan Adaylara Sonucun Bildirilmesine İlişkin Form ekinde gönderilir.

İhaleye davet

MADDE 55 – (1) Ön yeterlik değerlendirmesini geçerek kısa listeye giren adaylar, bu listenin oluşturulmasından itibaren 3 iş günü içinde davet mektubu ve ihale dokümanı gönderilmek suretiyle ihaleye davet edilir. **(Ek:16/07/2011-27996 R.G./11 md.)** Bu mektup ekinde Ön Yeterlik Değerlendirme Sonucu Tutanağına da yer verilir.

(2) Yaklaşık maliyeti eşik değerlere eşit veya bu değeri aşan ihalelerde kısa listeye alınan adaylara teknik ve mali tekliflerini hazırlayabilmeleri için, ihale gününden önce en az kırk gün süre verilerek davet mektubu gönderilir.

(3) Yaklaşık maliyeti eşik değerlerin altında kalan ihalelerde ise adaylara teknik ve mali tekliflerini hazırlayabilmeleri için ihale gününden önce, Kanunun 13 üncü maddesinde belirtilen süreler verilerek davet mektubu gönderilir.

(4) İhaleye davet edilebilecek aday sayısının üçten az olması durumunda, idarece davet mektubu gönderilmez ve ihale yapılmaz.

İKİNCİ BÖLÜM
Başvuru ve Teklif Mektupları ile Teminatlar

Başvuru ve Teklif mektuplarının şekli

MADDE 56 – (1) Başvuru ve teklif mektupları bu Yönetmeliğin ekinde yer alan standart formlar esas alınarak hazırlanır.

(2) Teklif mektubunun aşağıdaki şartları taşıması zorunludur:

a) Yazılı olması.

b) İhale dokümanının tamamen okunup kabul edildiğinin belirtilmesi.

c) Teklif edilen bedelin rakam ve yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılması.

ç) Üzerinde kazıntı, silinti, düzeltme bulunmaması.

d) Türk vatandaşı gerçek kişilerin Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, Türkiye'de faaliyet gösteren tüzel kişilerin vergi kimlik numarasının belirtilmesi.

e) Ad ve soyadı veya ticaret unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış olması.

(3) Ortak girişim olarak teklif veren isteklilerin teklif mektuplarının, ortakların tamamı tarafından veya yetki verdikleri kişilerce imzalanması gerekir.

(4) Konsorsiyumlarda, konsorsiyum ortakları teklif mektubunu, işin uzmanlık gerektiren kısımları için teklif ettikleri bedeli ayrı ayrı yazmak suretiyle imzalarlar. Konsorsiyum ortaklarının işin uzmanlık gerektiren kısımları için teklif ettikleri bedellerin toplamı, konsorsiyumun toplam teklif bedelini oluşturur.

(5) Teklif mektuplarının şekil ve içerik bakımından yukarıda belirtilen niteliklere ve teklif mektubu standart formuna uygun olmaması teklifin esasını değiştirecek nitelikte bir eksiklik olarak kabul edilir. Taşıması zorunlu hususlardan herhangi birini taşımayan teklif mektuplarının değiştirilmesi, düzeltilmesi veya eksikliklerinin giderilmesi gibi yollara başvurulamaz. Teklif mektubu usulüne uygun olmayan isteklinin teklifi değerlendirme dışı bırakılır.

Tekliflerin geçerlilik süresi

MADDE 57 – (1) Tekliflerin geçerlilik süresi; tekliflerin tahmini değerlendirme süresi, şikayete ilişkin süreler, ihale kararının onaylanması ile sözleşme imzalanmasına kadar geçecek süre ve benzeri hususlar dikkate alınarak belirlenir ve bu süre ihale dokümanında belirtilir.

(2) İdarece ihtiyaç duyulması halinde bu süre, teklif ve sözleşme koşulları değiştirilmemek ve isteklinin kabulü kaydıyla, en fazla ihale dokümanında belirtilen teklif geçerlilik süresi kadar uzatılabilir.

Teminatlar

MADDE 58 – (1) İhalelerde, ihale dokümanında aksi belirtilmedikçe teklif edilen bedelin yüzde üçünde az olmamak üzere, istekli tarafından verilecek tutarda geçici teminat alınır.

(2) İhale üzerinde kalan istekliden sözleşme imzalanmadan önce, ihale bedelinin yüzde altısı oranında kesin teminat alınır. Ancak, ihale dokümanında belirtilmesi kaydıyla, kesin teminat sözleşme yapılmadan önce alınmayabilir. Bu durumda kesin teminat, düzenlenecek her hakedişten % 6 oranında kesinti yapılmak suretiyle de karşılanabilir.

(3) Kanunun 34 üncü maddesindeki değerler teminat olarak kabul edilir.

(4) İstekli veya yüklenici tarafından, teminat olarak banka teminat mektubu verilmesi halinde, bu teminat mektuplarının kapsam ve şeklinin, bu Yönetmeliğin ekinde yer alan standart formlara uygun olması zorunludur. Standart formlara uygun olarak düzenlenmemiş teminat mektupları geçerli kabul edilmez.

(5) Geçici teminat olarak sunulan teminat mektuplarında geçerlilik tarihi belirtilmelidir. Bu tarih, ihale dokümanında belirtilen teklif geçerlilik süresinin bitiminden itibaren otuz günden az olmamak üzere istekli tarafından belirlenir.

(6) Kesin teminat mektuplarının süresi, ihale konusu işin kabul tarihi, garanti süresi öngörülen işlerde garanti süresi dikkate alınmak suretiyle idare tarafından belirlenir.

(7) İsteklinin ortak girişim olması halinde toplam teminat miktarı, ortaklık oranına veya işin uzmanlık gerektiren kısımlarına verilen teklif tutarlarına bakılmaksızın ortaklardan biri veya birkaçı tarafından karşılanabilir.

(8) Her ne suretle olursa olsun, idarece alınan teminatlar haczedilemez ve üzerine ihtiyati tedbir konulamaz.

(9) Gerek görüldüğünde teminat mektuplarının ilgili bankanın genel müdürlüğünden veya şubesinden teyidi idarelerce yapılabilir. Yapılan teyitlerde, bankanın en az iki yetkilisinin imzasının bulunması gerekir.

(10) Fiyat farkı ödenmesi öngörülerek ihale edilen işlerde fiyat farkı olarak ödenecek bedelin, sözleşme bedelinde artış meydana gelmesi halinde ise bu artış tutarının yüzde altısı oranında teminat olarak kabul edilen değerler üzerinden ek kesin teminat alınır. Fiyat farkı olarak ödenecek bedel üzerinden hesaplanan ek kesin teminat, hakedişlerden kesinti yapılmak suretiyle de karşılanabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Tekliflerin Sunulması, Alınması, Açılması, Değerlendirilmesi ve İhalenin Sonuçlandırılması

Tekliflerin sunulması

MADDE 59 – (1) İhale konusu danışmanlık hizmeti için teklif edilen bedelin yer aldığı teklif mektubu ile geçici teminat isteklinin mali teklifini oluşturur. Bu teklif, üzerine “Mali Tekliftir” ibaresi yazılmak suretiyle bir zarfa konulur.

(2) Teknik değerlendirme için ihale dokümanında istenilen diğer tüm belgeler, isteklinin teknik teklifini oluşturur ve bu teklif, üzerine “Teknik Tekliftir” yazılmak suretiyle ayrı bir zarfa veya pakete konulur.

(3) İstekli tarafından mali ve teknik teklif zarflarının üzerine adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi ve teklifin hangi işe ait olduğu yazılır ve zarfların yapıştırılan yerleri imzalanarak mühürlenir veya kaşelenir.

(4) Mali teklif zarfı ile teknik teklif zarfı veya paketi, bir araya getirilerek ayrı bir zarf veya paketin içine konulur. İstekli tarafından, bu zarf veya paketin üzerine adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu ve ihaleyi yapan idarenin açık adresi yazılır. Zarfın veya paketin yapıştırılan yeri istekli tarafından imzalanarak mühürlenir veya kaşelenir.

Tekliflerin alınması ve teknik tekliflerin açılması

MADDE 60 – (1) Tekliflerin alınması ve açılmasına ilişkin işlemler; Kanun, bu Yönetmelik ve tip idari şartnamede belirtilen esaslar çerçevesinde standart formlar kullanılarak gerçekleştirilir.

(2) Bu Yönetmeliğin 59 uncu maddeye uygun olduğu anlaşılan teknik teklif zarflarının hazır bulunanlar önünde açılması ve belge kontrolünün yapılması aşamasında isteklilerce sunulan belgeler tek tek kontrol edilerek hangi belgelerin sunulduğu Teknik Teklif Zarfı Açma ve Belge Kontrol Tutanağında her belge için açılmış bulunan sütunlara kaydedilerek gösterilir. Bu tutanağın komisyon başkanınca onaylanmış suretleri, isteyenlere imza karşılığı verilmeden oturum kapatılamaz. Mali teklifleri içeren zarflar ise açılmaksızın, ihale komisyonunca Mali Teklif Zarflarının Açılmaksızın Muhafazasına İlişkin Tutanağa bağlanarak toplu halde paketlendikten sonra mühürlenir ve imzalanarak muhafaza altına alınır. Bu aşamada, hiçbir teklifin reddine veya kabulüne ilişkin karar verilmez ve teklifi oluşturan belgelerde değişiklik yapılamaz. Teklifler ihale komisyonunca değerlendirilmek üzere oturum kapatılır.

Teknik ve mali tekliflerin değerlendirilmesi

MADDE 61 – (1) Tekliflerin değerlendirilmesi ilk aşamada teknik değerlendirme, ikinci aşamada ise mali değerlendirme olmak üzere iki aşamada yapılır.

(2) Teknik ve mali tekliflerin değerlendirilmesinde öncelikle ihale komisyonunca isteklilerin teknik değerlendirmeye esas bütün belgelerinin ihale dokümanında istenilen şartlara uygun olarak düzenlenip düzenlenmediği incelenir. Belgeleri eksik olan veya istenilen şartlara uygun olmadığı tespit edilen isteklilerin teklifleri değerlendirme dışı bırakılır.

(3) İhale dokümanında teknik teklif zarfı içinde sunulması istenilen belgeler ve bu belgelere ilgili mevzuat gereğince eklenmesi zorunlu olan belgelerden herhangi birinin, isteklilerce sunulmaması halinde, bu eksik belgeler idarelerce tamamlatılamaz.

(4) Teklifin esasını değiştirecek nitelikte olmaması kaydıyla, sunulan belgelerde bilgi eksikliği bulunması halinde idarece belirlenen sürede adaylardan bu eksik bilgilerin tamamlanması yazılı olarak istenir. Bu çerçevede, tamamlatılması istenen bilgi eksikliklerinin giderilmesine ilişkin belgelerin niteliği dikkate alınarak, idare tarafından iki iş gününden az olmamak üzere makul bir tamamlama süresi verilir. Belirlenen sürede bilgileri tamamlamayanların teklifleri değerlendirme dışı bırakılır ve geçici teminatları gelir kaydedilir.

(5) İdarelerce bilgi eksikliklerinin tamamlatılmasına ilişkin olarak verilen süre içinde isteklilerce sunulan belgelerin, ihale tarihinden sonraki bir tarihte düzenlenmesi halinde, bu belgeler, isteklinin ihale tarihi itibarıyla ihaleye katılım şartlarını sağladığını göstermesi gereklidir.

Teknik ve mali puan ağırlık katsayılarının belirlenmesi

MADDE 62 – (1) Teknik ve mali puan ağırlık katsayıları, teknik puan ağırlığı daha yüksek olmak üzere hizmetin niteliği ve özgünlüğüne göre ihaleden önce idarece hesaplanır ve idari şartnamede gösterilir.

(2) Teknik puan ağırlık katsayısının hesaplanmasında aşağıdaki kriterler dikkate alınır:

KRİTER	Puan
İşin sonraki yıllardaki etkisi,	0–5
Hizmetin alınmasından sonra ortaya çıkabilecek kayıp ve zararlar,	0–5
Sözleşme öncesi koşullar,	0–5
Danışmanlık hizmetinin alınmaması neticesinde oluşabilecek kayıplar,	0–5
Hizmetin karmaşıklığı ,	0–5
Hizmetin birden fazla disiplinin bir arada çalışmasını gerektirmesi,	0–5
Çevresel ve toplumsal etkiler,	0–5
TOPLAM	0–35

(3) Yukarıda belirtilen her bir parametreye (0) ile (5) arasında puan verilerek toplam puan bulunur. Burada (0) önemsizliği, (1) en az önemi, (5) ise en yüksek önemi belirtmektedir. Bulunan bu toplam puan ve hizmetin önem derecesine göre aşağıdaki teknik puan ağırlığı belirlenir ve ihale dokümanında belirtilir.

Puan	Teknik Puan Ağırlık Katsayısı (%)
29'dan büyük ise	78 –80
23 –29 aralığında ise	74 –77
0 –22 aralığında ise	70 –73

(4) Teknik puan ağırlık katsayısının hesaplanmasındaki kriterlere ilişkin olarak puanlama yapılırken aşağıdaki açıklamalar da dikkate alınacaktır:

a) İşin sonraki yıllardaki etkisi (Uzun dönem etkisi): Danışmanlık hizmetinin ülke düzeyinde bir sektörün gelişmesini veya gelecekteki konumunu belirleyen stratejik bir çalışma, büyük bir proje ya da Devletin veya idarenin gelecek yıllara ait karar mekanizması üzerinde etkili bir iş olması (Planlama, Fizibilite vb.).

b) Hizmetin alınmasından sonra ortaya çıkabilecek kayıp ve zararlar: Alınan hizmetin nitelikli ve verimli olmaması sonucu ortaya çıkabilecek kayıp ve zararlar, can, mal, sosyal ve ekonomik kayıpların ortaya çıkma olasılığı.

c) Sözleşme öncesi koşullar (İş tanımının açıklığı, işverenin bu konudaki tecrübesi): İşverenin yapılan iş konusunda daha önce tecrübesinin olup olmadığı ve benzer nitelik ve ölçekte bir proje gerçekleştirip gerçekleştirmediği, iş tanımının yeterli açıklık ve detayda verilip verilmediği.

ç) Danışmanlık hizmetinin alınmaması neticesinde oluşabilecek kayıplar: İdarenin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetinin alınmaması sonucu ortaya çıkabilecek kayıp ve zararlar.

d) Hizmetin karmaşıklığı: Danışmanlık hizmetinin kapsam ve karmaşıklık derecesi.

e) Hizmetin birden fazla disiplinin bir arada çalışmasını gerektirmesi: Hizmetin muhtelif disiplinlere mensup kadroların bir arada çalışmasını gerektirmesi.

f) Çevresel ve toplumsal etkiler: Projenin çevresel ve toplumsal etkilerinin önemi; hizmetin önemi ve ulaşacağı insan sayısının büyüklüğü.

Teknik değerlendirmede dikkate alınacak kriterler

MADDE 63 – (1) Danışmanlık hizmet alımı ihalelerinde kullanılacak teknik değerlendirme kriterleri, Kanunun 10 uncu maddesine uygun olarak, benzer nitelik ve ölçekteki sözleşmeleri yerine getirme deneyimi, iş için önerilen yöntem, organizasyon yapısı, yönetici kadrosu ile işi yürütecek teknik personelin eğitim seviyesi ve mesleki nitelikleri esas alınarak tespit edilir.

(2) **(Değişik: 03/07/2009-27277 R.G. / 11 md.)** Teknik değerlendirmede, işin kapsamı, karmaşıklığı ve önem derecesi dikkate alınarak bu Yönetmeliğe ekli Tablo 1'de verilen aralıklarda tam puanlar belirlenir. İdarelerce hangi kriterlere ve alt kriterlere ne şekilde puan verileceği ile puanlama yöntemi ihale dokümanında somut ve anlaşılabilir olarak açıklanır. Mali ve hukuki danışmanlık hizmetlerinde teknik değerlendirme puanlama kriterleri işin özelliğine göre idarelerce somut ve anlaşılabilir olarak belirlenir.

Teknik Puanlama

MADDE 64 – (1) Teknik puanlama aşağıda belirtilen esaslara göre yapılır:

a) **(Değişik: 28/11/2013-28835 R.G. /2 md.)** İsteklilerin teknik teklif belgeleri her üye tarafından tek tek incelenerek idari şartnamede belirtilen kriterlere göre her istekliye gerekçeli olarak ayrı ayrı puan verilir ve bu teknik puanlar ile gerekçeleri Teknik Teklif Üye Değerlendirme Standart Formuna yazılarak imzalanır. Üyelerin doldurduğu bu formlar biraraya getirilerek verilen puanlar Teknik Teklif Komisyon Değerlendirme Standart Formuna geçirilir. Her istekli için komisyon üyelerinin verdiği puanlar toplanarak üye sayısına bölünmek suretiyle isteklilerin ayrı ayrı teknik puanları bulunur. İdari şartnamede belirlenen asgari puanın altında kalan isteklilerin teklifleri değerlendirme dışı bırakılır.

b) Asgari puanı sağlayan isteklilerin puanları, en yüksek teknik puana sahip isteklinin puanına bölünüp 100'le çarpılarak isteklilerin itibari teknik değerlendirme puanı bulunur. (PTİ=100 x PT/PTmax).Bu formülde;

PTİ = İtibari teknik puanı,
PT = Komisyon tarafından istekliye verilmiş asgari puanın üzerindeki ham teknik puanı,
PTmax = Komisyon tarafından isteklilere verilen ham teknik puanların en yükseğini,
ifade eder.

Mali tekliflerin açılması ve puanlama

MADDE 65 – (1) **(Değişik:16/07/2011-27996 R.G./12 md.)** Belgeleri eksik olan veya istenilen şartlara uygun olmadığı tespit edilen ya da asgari teknik puanın altında puan alan isteklilere tekliflerinin değerlendirme dışı bırakıldığı ve mali tekliflerinin açılmaksızın, mali tekliflerin açılacağı tarih ve saatte kendilerine veya vekillerine elden iade edileceği Teknik Değerlendirmede Yeterli Bulunmayan Adaylara Sonucun Bildirilmesine İlişkin Form kullanılarak bildirilir. Bu formun ekinde Teknik Teklif Üye Değerlendirme ve Teknik Teklif Komisyon Değerlendirme Formlarına da yer verilir. Aynı tarihte, asgari teknik puan ve üzerinde puan alan isteklilere de mali tekliflerin açılacağı tarih ve saat yazılı olarak bildirilir.

(2) İhale komisyonunca isteklilere bildirilen tarih ve saatte teknik değerlendirme sonuçları ve teknik puanlar hazır bulunanlar önünde açıklanır. Teknik puanların açıklanmasından sonra toplu halde muhafaza altına alınmış olan mali teklif paketleri açılır. Komisyon tarafından, teklifleri değerlendirme dışı bırakılan isteklilerin mali teklif zarfları açılmaksızın kendilerine veya vekillerine elden iade edilerek, bu kişiler ihale salonundan çıkarılır. İade edilemeyen mali tekliflere ait zarflar ihalenin sonuçlandırılmasından hemen sonra posta ile gönderilir.

(3) (Değişik:16/07/2011-27996 R.G./12 md.) Asgari teknik puan ve üzerinde puan alan isteklilerin mali teklif zarfları açılmadan önce işin yaklaşık maliyeti açıklanır. Asgari teknik puan ve üzerinde puan alan isteklilerin mali teklif zarfları açılarak istekliler ve teklif ettikleri fiyatlar duyurulur. Mali teklif zarfındaki belgelerin uygunluğu incelenir ve inceleme sonucu mali teklif açma ve belge kontrol tutanağına kaydedilir. Bu tutanağın komisyon başkanınca onaylanmış suretleri, isteyenlere imza karşılığı verilmeden oturum kapatılamaz. Mali teklifi içerisinde teklif mektubu ile geçici teminatı bulunmayan veya usulüne uygun olmayan isteklilerin teklifleri değerlendirme dışı bırakılır.

(4) Sonraki aşamada isteklilerin birim fiyat teklif cetvellerinde aritmetik hata bulunup bulunmadığı incelenir. Birim fiyat teklif cetvellerinde aritmetik hata bulunduğu tespit edilen isteklilere ait teklifler değerlendirme dışı bırakılır.

(5) En son aşamada belgeleri uygun bulunan isteklilerin teklif ettikleri tutarlar, ihale komisyonu tarafından (Mali Teklif Komisyon Değerlendirme Standart Formuna) kaydedilir.

(6) İstekliler arasında teklif edilen en düşük teklif fiyatı (M_{min}) isteklilerin mali teklif fiyatına bölünüp yüzle (100) çarpılması sonucu her isteklinin mali teklif puanı (P_M) bulunur.(P_M= 100 x M_{min}/M). Bu formülde;

P_M = Mali teklif puanını,
M_{min} = İstekliler arasında teklif edilen en düşük fiyatı,
M = İsteklinin teklif ettiği fiyatı,
ifade eder.

(7) Yapılan teknik ve/veya mali değerlendirme sonucunda üçten az isteklinin kalması halinde ihale yapılmaz.

(8) Yerli istekliler lehine fiyat avantajı sağlanacağı belirtilen ihalelerde, % 15 oranına kadar idari şartnamede belirtilen fiyat avantajı da uygulanmak suretiyle mali teklif puanları hesaplanır.

(9) Yerli istekliler lehine uygulanacak fiyat avantajı, yabancı isteklilerin teklif ettikleri bedellere, bu bedeller üzerinden ihale dokümanında belirlenen fiyat avantajı oranı uygulanarak bulunacak tutar eklenmek suretiyle hesaplanır. Ortakları arasında yabancı gerçek ve/veya tüzel kişi bulunan ortak girişimler bu fiyat avantajından yararlanamaz.

(10) **(Değişik: 03/07/2009-27277 R.G. / 12 md.)** Tekliflerin birden fazla para birimi cinsinden verilebileceği öngörülen ihalede; mali tekliflerin puanlanması, teklif fiyatının, ihale tarihinde Resmî Gazete'de yayımlanan Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz alış kuru veya çapraz kur üzerinden ödemeye esas para birimine çevrilmesi suretiyle yapılır.

Toplam puanların belirlenmesi, görüşmeye davet ve ihalenin karara bağlanması

MADDE 66 – (1) Teknik ve mali değerlendirmeye tabi tutulan isteklilere ait teknik ve mali puanlar ihale dokümanında belirlenen ağırlık katsayıları ile çarpılarak toplanır ve toplam puanlar tespit edilerek Teklif Genel Değerlendirme Standart Formuna kaydedilir. Toplam puanı en yüksek olan istekli görüşme yapmak üzere davet edilir.

(2) Puan eşitliği durumunda ise mali teklif puanı yüksek olan istekli görüşme yapmak üzere davet edilir. Mali teklif puanlarının da eşit olması durumunda, tek sözleşmeye ilişkin benzer iş deneyim tutarı fazla olan istekli görüşme yapmak üzere davet edilir. Mali teklif puanı eşit olanlar arasında ortak girişimin bulunması halinde, iş ortaklığında pilot ortağın tek sözleşmeye ilişkin iş deneyim tutarının, konsorsiyum da ise koordinatör ortağın tek sözleşmeye ilişkin iş deneyim tutarının değerlendirilmesi suretiyle görüşme yapmak üzere davet edilecek istekli belirlenir.

(3) Toplam puanı en yüksek olan istekli iş tanımı, sözleşme şartları, personel ve mali teklifle ilgili görüşme yapmak üzere davet edilir. Ancak bu görüşme, ihale dokümanında yer alan şartları önemli ölçüde değiştirecek nitelikte olamaz. Bu toplantıda işin nasıl yapılacağı, kullanılacak personel, idarenin katkılarının neler olacağı, sözleşmede gerekli ilave açıklamalar gibi hususlar görüşülür ve gerekirse bunlar üzerinde esasa ilişkin olmayan değişiklikler yapılabilir. Teklifte gösterilmiş olan personel ücretleri ile teklif edilen diğer harcamaların tutarları tekrar pazarlık konusu edilemez. Mali teklif üzerinde yapılan görüşmenin kapsamı sadece ödeme koşulları ve planının, mali teklif tutarını değiştirmemek kaydıyla idare lehine düzenlenmesine yönelik olabilir.

(4) **(Değişik: 03/07/2009-27277 R.G. / 12 md.)** Önerilen anahtar teknik ve teknik personel zorunlu olmadıkça değiştirilemez. Böyle bir gereksinimin ortaya çıkması halinde yeni anahtar teknik ve teknik personelin teklifte sunulanın dengi veya daha niteliklisi olması gereklidir.

(5) Görüşme sonucunda şartların netleştirilerek anlaşmaya varılması halinde, bu şartlar dahilinde, anlaşma sağlanamazsa ihale dokümanında belirtilen koşullarla toplam puanı en yüksek olan bu istekli üzerine ihale yapılır. Görüşme sonrası ihale komisyonunca alınan gerekçeli karar ihale yetkilisinin onayına sunulur.

Bütün tekliflerin reddedilmesi ve ihalenin iptali

MADDE 67 – (1) İhale komisyonu kararı üzerine idare, verilmiş olan bütün teklifleri reddederek ihaleyi iptal etmekte serbesttir. İhalenin iptal edilmesi halinde bu durum gerekçeleriyle birlikte bütün isteklilere derhal bildirilir. İdare bütün tekliflerin reddedilmesi nedeniyle herhangi bir yükümlülük altına girmez.

(2) Teklif veren istekli sayısının üçten az olması halinde ihale iptal edilir. Ancak, idare tarafından ihale dokümanı gözden geçirilerek varsa hatalar ve eksiklikler giderilmek suretiyle, kısa listede yer alan bütün adaylar tekrar davet edilerek ihale sonuçlandırılabilir.

İhalenin karara bağlanması ve onaylanması

MADDE 68 – (1) Yapılan değerlendirme sonucu ihale toplam puanı en yüksek olan isteklinin üzerinde bırakılır ve ihale komisyonunca alınan gerekçeli karar ihale yetkilisinin onayına sunulur.

(2) İhale kararı ihale yetkilisince onaylanmadan önce idare, ihale üzerinde kalan istekli ile varsa ikinci en yüksek toplam puana sahip isteklinin ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığını Kurumdan teyit ederek buna ilişkin belgeyi ihale kararına eklemek zorundadır. Her iki isteklinin de yasaklı olduğunun anlaşılması durumunda ihale yetkilisince ihale kararı onaylanamaz ve ihale iptal edilir.

(3) İhale yetkilisi, karar tarihini izleyen en geç beş iş günü içinde ihale kararını onaylar veya gerekçesini açıkça belirtmek suretiyle iptal eder.

(4) İhale; kararın onaylanması halinde geçerli, iptal edilmesi halinde ise hükümsüz sayılır.

(5) Geçici teminat hariç aday ve isteklilerce verilen teklif ve başvuru belgeleri ihale sonuçlandıktan sonra iade edilmez. Ancak, teklif veya başvuru kapsamında idareye verilen asıl belgeler ile noter onaylı suret belgeler, aday veya isteklinin talebi halinde kendisine iade edilir. Bu durumda, iade edilen asıl veya noter onaylı suret belgelerin idarece onaylı bir suretinin ihale işlem dosyasında muhafazası zorunludur.

(6) Türk Lirası dışındaki geçici teminat olarak kabul edilen değerlerin isteklilere iadesi sırasında teminat değerlerine ilişkin belgenin aslına uygunluğu idarece onaylı bir sureti ihale işlem dosyasında muhafaza edilir.

Kesinleşen ihale kararının bildirilmesi

MADDE 69 – (1) İhale sonucu, ihale kararının ihale yetkilisi tarafından onaylandığı günü izleyen en geç üç gün içinde, ihale üzerinde bırakılan dahil, ihaleye teklif veren bütün isteklilere bildirilir. **(Değişik:16/07/2011-27996 R.G./13 md.)** İsteklilere bildirilen kesinleşen ihale kararının ekinde, 68 inci maddenin birinci fıkrası uyarınca alınan ihale komisyonu kararı ile birlikte bildirilir

(2) İhale kararının ihale yetkilisi tarafından iptal edilmesi durumunda da isteklilere gerekçeleri belirtilmek suretiyle bildirim yapılır.

(3) İhale sonucunun bütün isteklilere bildiriminden itibaren; on gün geçmedikçe sözleşme imzalanamaz

İhale üzerinde kalan isteklinin sözleşmeye davet edilmesi

MADDE 70 – (1) Kanunun 41 inci maddesinde belirtilen sürelerin bitimini, ön mali kontrol yapılması gereken hallerde ise bu kontrolün tamamlandığı tarihi izleyen günden itibaren üç gün içinde ihale üzerinde bırakılan istekliye, tebliğ tarihini izleyen on gün içinde kesin teminatı vermek suretiyle sözleşmeyi imzalaması hususu bildirilir. Yabancı istekliler için bu süreye oniki gün ilave edilir.

(2) Sözleşmenin imzalanacağı tarihte, sözleşme imzalanmadan önce ihale sonuç bilgileri Kuruma gönderilmek suretiyle ihale üzerinde kalan isteklinin ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığının teyit edilmesi zorunludur.

(3) **(Değişik:16/07/2011-27996 R.G./14 md.)** Mücbir sebep halleri dışında, ihale üzerinde kalan istekli, yasal yükümlülüklerini yerine getirerek sözleşme imzalamak zorundadır. Bu zorunluluğa uyulmaması halinde, ihale üzerinde kalan isteklinin geçici teminatı gelir kaydedilerek Kanunun 58 inci

maddesi hükümleri uygulanır. Ancak, Kanunun 10 uncu maddesi kapsamında taahhüt altına alınan durumu tevsik etmek üzere idareye sunulan belgelerin taahhüt edilen duruma aykırı hususlar içermesi halinde, ihale üzerinde kalan isteklinin geçici teminatı gelir kaydedilmekle birlikte, hakkında Kanunun 58 inci maddesi hükümleri uygulanmaz.

İhale üzerinde kalan isteklinin sözleşmeyi imzalamaması

MADDE 71 – (1) **(Değişik: 28/11/2013-28835 R.G. /3 md.; Değişik: 07/06/2014-29023 R.G./10 md.)** İhale üzerinde kalan isteklinin ihale tarihinde Kanunun 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrasının (a), (b), (c), (d), (e) ve (g) bentlerinde sayılan durumlarda olmadığına dair belgeleri veya kesin teminatı vermemesi ya da sözleşme imzalamaması durumunda, Kanunun 52 nci maddesi hükümlerine göre, ikinci en yüksek toplam puana sahip isteklinin teklif fiyatının ihale yetkilisince uygun görülmesi kaydıyla, bu teklif sahibi istekli ile de görüşme yapmak suretiyle sözleşme imzalanır.

(2) **(Değişik: 07/06/2014-29023 R.G./10 md.)** Sözleşmenin imzalanacağı tarihte, sözleşme imzalanmadan önce ihale sonuç bilgileri Kuruma gönderilmek suretiyle ikinci en yüksek toplam puana sahip isteklinin ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığının teyit edilmesi zorunludur. İdare, ikinci en yüksek toplam puana sahip isteklinin ihale tarihinde Kanunun 10 uncu maddesinin 4 üncü fıkrasının (a), (b), (c), (d), (e) ve (g) bentlerinde sayılan durumlarda olmadığına dair belgeleri ve kesin teminatı vermesini istemek zorundadır.

(3) **(Değişik:16/07/2011-27996 R.G./15 md.)** Mücbir sebep halleri dışında, ikinci en yüksek toplam puana sahip olan istekli de, yasal yükümlülüklerini yerine getirerek sözleşme imzalamak zorundadır. Bu zorunluluğa uyulmaması halinde, bu isteklinin de geçici teminatı gelir kaydedilerek Kanunun 58 inci maddesi hükümleri uygulanır. Ancak, Kanunun 10 uncu maddesi kapsamında taahhüt altına alınan durumu tevsik etmek üzere idareye sunulan belgelerin taahhüt edilen duruma aykırı hususlar içermesi halinde, bu isteklinin geçici teminatı gelir kaydedilmekle birlikte, hakkında Kanunun 58 inci maddesi hükümleri uygulanmaz.

İhale sonucunun ilanı

MADDE 72 – (1) İhale sonucu, sözleşmenin imzalanmasından sonra Kamu İhale Bülteninde yayımlanır.

(2) İdare, ihale konusu işin önem ve özelliğine göre ihale sonucunu, yurt içinde ve yurt dışında çıkan gazetelerde veya yayın araçları, bilgi işlem ağı veya elektronik haberleşme yolu ile de ayrıca ilan edebilir.

DÖRDÜNCÜ KISIM
Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 73 – (1) 11/9/2003 tarihli ve 25226 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Danışmanlık Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

İş deneyim belgelerinin EKAP üzerinden düzenlenmesi (Ek: 07/06/2014-29023 R.G./11 md.)

EK MADDE 1- (1) İş deneyim belgesi düzenlemeye yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından 31/8/2014 tarihinden sonra düzenlenecek olan iş deneyim belgelerinin EKAP üzerinden düzenlenerek kayıt edilmesi zorunludur.

(2) İlanı veya duyurusu 31/8/2010 tarihinden sonra yapılan Kanun kapsamındaki ihalelere ilişkin olup EKAP'a kayıt edilmeden 1/9/2014 tarihine kadar düzenlenmiş bulunan iş deneyim belgelerinin asıllarının **(Değişik ibare: 27/06/2015-29399 R.G./1. md.)** 1/7/2016 tarihine kadar belgeyi düzenleyen idareye teslim edilmesi ve EKAP üzerinden yeniden düzenlenerek kayıt edilmesi zorunludur. Bu durumda; EKAP üzerinden düzenlenen yeni belgeye, daha önce düzenlenen belgenin tarih ve sayısının da belirtildiği ve eski belgenin yerine verildiğine dair bir şerh düşülür ve eski belge dosyasında muhafaza edilir.

(3) Birinci ve ikinci fıkra uyarınca EKAP üzerinden kayıt edilme zorunluluğu getirilen iş deneyim belgeleri EKAP üzerinden kayıt edilmedikleri müddetçe ilanı veya duyurusu **(Değişik ibare: 27/06/2015-29399 R.G./1. md.)** 1/7/2016 tarihinden sonra yapılan ihalelerde iş deneyimini tevsik için kullanılamaz.

(4) İlanı veya duyurusu 1/9/2014 tarihinden sonra yapılan ihalelerde, aday veya istekliler tarafından sunulan ve üzerinde EKAP kayıt numarası bulunan iş deneyim belgelerinin EKAP üzerinden sorgulanması zorunludur.

5/3/2009 tarihinden önceki ihaleler

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) İlanı veya yazılı duyurusu 5/3/2009 tarihinden önce yapılmış olan ihaleler, ilan edildiği ve yazılı olarak duyurulduğu tarihte yürürlükte olan Yönetmelik hükümlerine göre sonuçlandırılır.

5/3/2009 tarihinden önce alınmış belgeler

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce alınmış olan iş deneyim belgeleri, bu Yönetmelikte öngörülen diğer şartları sağlamaları halinde, bu Yönetmelik kapsamında yapılan ihalelerde iş deneyimini gösteren belge olarak kullanılabilir.

(2) 1/1/2003 tarihinden önce yapımla ilgili hizmet işlerinden alınmış olan iş deneyim belgelerinin bu Yönetmelikte öngörülen şartları sağlamakla birlikte; iş ortaklıklarında ortaklık oranı, belge tutarının ihale indirimi düşülmeden hesaplanmış olması gibi eksik bilgiler taşıması halinde, konunun belgeyi düzenleyen merciden alınacak ilave resmi yazılarla tevsik edilmesi kaydıyla, bu belgeler, ihale komisyonlarınca iş deneyimini gösteren belge olarak değerlendirilir.

(3) 1/1/2003 ile 5/3/2009 tarihleri arasında alınan belgelerin, belge sahibi tarafından yenilenmesinin talep edilmesi halinde; bu belgelerin aslının teslim edilmesini müteakip belgeyi daha önce düzenleyen merci tarafından, belgenin yenilendiği tarihteki kriterler göz önüne alınarak, bu Yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre yeni belge düzenlenir ve düzenlenen yeni belgeye, daha önce düzenlenen belgenin tarih ve sayısı yazılarak, eski belgenin yerine verildiğine dair şerh düşülür.

(4) Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları tarafından bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce düzenlenen iş deneyim belgeleri, bu Yönetmelikte öngörülen diğer şartları sağlaması halinde, bu Yönetmelik kapsamında yapılan ihalelerde iş deneyimini gösteren belge olarak kullanılabilir.

(Değişik: 10/1/2010-27458 R.G. / 1 md.)

Bazı hizmet alımlarında yeterlik kriterleri

GEÇİCİ MADDE 3 – (1) 29/6/2006 tarihli ve 5531 sayılı Orman Mühendisliği, Orman Endüstri Mühendisliği ve Ağaç İşleri Endüstri Mühendisliği Hakkında Kanunun 4 üncü maddesinde sayılan ormancılık, orman endüstrisi ve ağaç işleri endüstrisi işlerine ait mesleki konularda, danışmanlık hizmet alımlarına ilişkin olarak ilanı veya duyurusu 1/1/2011 tarihinden önce yapılacak ihalelerde, adaylardan ve isteklilerden iş deneyimini gösteren belgeler istenmez.

Alt yüklenicilerin iş deneyimi

GEÇİCİ MADDE 4 – (1) İlanı veya duyurusu 1/1/2010 tarihinden önce yapılan ihalelerde; bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce belge düzenlemeye yetkili kurum veya kuruluşlara taahhüt edilen işlerin alt yüklenicileri tarafından gerçekleştirilen işlere ilişkin olarak, "alt yüklenici iş bitirme belgesi" yerine bu belgenin düzenlenmesine esas alınan belgelerin başvuru veya teklif kapsamında sunulması halinde, bu belgeler iş deneyiminin değerlendirilmesinde dikkate alınır.

Müsteşar ve müsteşar yardımcılarının iş yönetme belgeleri

(Ek: 03/07/2009-27277 R.G. / 14 md.)

GEÇİCİ MADDE 5 - (1) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun yürürlüğe girdiği 1/1/2005 tarihinden önce ita amiri olarak görev yapan teknik işlerden sorumlu müsteşar yardımcıları ile müsteşarlara, yönettikleri işler için bu Yönetmelikteki koşulları sağlaması şartıyla "iş yönetme" belgesi verilir.

İlanı veya duyurusu (Değişik ibare:04/03/2010-27511 R.G./ 2 md.) 1/5/2011 tarihinden önce yapılan ihalelerde bilanço veya eşdeğer belgelerdeki yeterlik kriterleri

(Ek: 03/07/2009-27277 R.G. / 14 md.)

GEÇİCİ MADDE 6 – (1) İlanı veya duyurusu (**Değişik ibare:04/03/2010-27511 R.G./ 2 md.)** 1/5/2011 tarihinden önce yapılan ihalelerde, 34 üncü maddenin ikinci fıkrasındaki yeterlik kriterlerinde aşağıdaki oranlar uygulanır:

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 0,50 olması (hesaplama yapılırken; yıllara yaygın inşaat maliyetleri dönen varlıklardan, 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 0,10 olması (hesaplama yapılırken, yıllara yaygın inşaat maliyetleri toplam aktiflerden düşülecektir),

c) Kısa vadeli banka borçlarının öz kaynaklara oranının 0,75'den küçük olması,

yeterlik kriterleri olarak öngörülür ve sayılan üç kriter birlikte aranır.

İlan veya duyurusu (Değişik ibare:04/03/2010-27511 R.G./ 3 md.) 1/5/2011 tarihinden önce yapılan ihalelerde isteklinin iş hacmini gösteren belgelerdeki yeterlik kriterleri

(Ek: 03/07/2009-27277 R.G. / 14 md.)

GEÇİCİ MADDE 7 – (1) İlanı veya duyurusu (**Değişik ibare:04/03/2010-27511 R.G./ 3 md.)** 1/5/2011 tarihinden önce yapılan ihalelerde, 35 inci maddenin üçüncü fıkrasındaki yeterlik kriterlerinde aşağıdaki oranlar uygulanır:

İhalenin ön yeterlik aşamasında, toplam ciro için yaklaşık maliyetin % 10'u ile % 20'si aralığında, taahhüt altında devam eden işlerin gerçekleştirilen kısmının veya bitirilen işlerin parasal tutarı için ise yaklaşık maliyetin % 8'i ile % 15'i aralığında idarece belirlenecek parasal tutar asgari yeterlik kriteri olarak öngörülür. Bu kriterlerden herhangi birini sağlayan ve sağladığı kritere ilişkin belgeyi sunan aday veya istekli yeterli kabul edilir.

Başlamış olan ihaleler (Ek:16/03/2011-27876 R.G./17 md.)

GEÇİCİ MADDE 8 – (1) Bu maddenin yürürlük tarihinden önce ilanı veya duyurusu yapılmış olan ihaleler, ilan edildiği veya duyurulduğu tarihte yürürlükte olan Yönetmelik hükümlerine göre sonuçlandırılır.

Başlamış olan ihaleler (Ek:20/04/2011-27911R.G./2 md.)

GEÇİCİ MADDE 9 – (1) Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten önce ilanı veya duyurusu yapılmış olan ihaleler, yazılı olarak duyurulduğu veya ilan edildiği tarihte yürürlükte olan yönetmelik hükümlerine göre sonuçlandırılır.

Başlamış olan ihaleler (Ek:- 16/07/2011-27996 R.G./33 md.)

GEÇİCİ MADDE 10 – (1) 1/8/2011 tarihinden önce ilanı veya duyurusu yapılmış olan ihaleler, ilan edildiği veya duyurulduğu tarihte yürürlükte olan Yönetmelik hükümlerine göre sonuçlandırılır.

Başlamış olan ihaleler (Ek:28/11/2013-28835 R.G./9 md.)

GEÇİCİ MADDE 11 – (1) Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten önce ilanı veya duyurusu yapılmış olan ihaleler, ilanın veya duyurunun yapıldığı tarihte yürürlükte olan yönetmelik hükümlerine göre sonuçlandırılır.

Geçiş hükümleri (Ek: 07/06/2014-29023 R.G./26 md.)

GEÇİCİ MADDE 12- (1) Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten önce ilanı veya yazılı olarak duyurusu yapılmış olan ihaleler, ilanın veya duyurunun yapıldığı tarihte yürürlükte olan Yönetmelik hükümlerine göre sonuçlandırılır. Ancak bu maddeyi yürürlüğe koyan Yönetmeliğin 9, 10, 16, 23 ve 25 inci maddelerinde yer alan hükümler ilan veya duyuru tarihlerine bakılmaksızın bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren uygulanır.

Yürürlük

MADDE 74 – (1) Bu Yönetmelik 5/3/2009 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 75 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Kamu İhale Kurumu Başkanı yürütür.

(Değişik: 03/07/2009-27277 R.G. / 15 md.)

TABLO-1

TEKNİK TEKLİF DEĞERLENDİRMESİ PUANLAMA KRİTERLERİ

KRİTER		PUAN ARALIĞI
A	BENZER NİTELİK VE ÖLÇEKTEKİ İŞLERDE DENEYİMLERİ	10-20
B	İŞ İÇİN ÖNERİLEN YÖNTEM VE ÇALIŞMA PLANI İLE ORGANİZASYON YAPISININ İŞ TANIMINA UYGUNLUĞU	30-50
	İşin nasıl yapılacağı	
	İş programı	
	Organizasyon yapısının iş tanımına uygunluğu	
	Yönetim ve denetim (kalite kontrol) teknikleri*	
	Ekipman	
	(İşin niteliğine göre belirlenecek diğer unsurlar)	
C	YÖNETİCİ KADROSU VE TEKNİK PERSONEL	30-50
	Genel nitelikler	
	İş için uygunluk	
	Yerel deneyim ve Türkçeye hakimiyet	
	İstihdam durumu	
	TOPLAM	100

NOT:: Puanlar, ihale edilecek işin niteliği, kapsamı, karmaşıklığı, önem derecesi yenilik gerektiren bir iş olup olmaması gibi hususlar dikkate alınarak idarelerce belirlenir.

Mali ve hukuki danışmanlık hizmetlerinde teknik değerlendirme puanlama kriterleri işin özelliğine göre idarelerce somut ve anlaşılabilir olarak belirlenir. Bu ihalelerde Tablo-1.'in kullanılması zorunlu değildir.

*İşin niteliğine göre idarelerce istenmeyebilir.