

EK :3

**BELLİ İSTEKLİLER ARASINDA İHALE USULÜ İLE İHALE EDİLEN MAL
ALIMLARINDA UYGULANACAK TİP ÖN YETERLİK ŞARTNAMESİ**

I- İHALENİN KONUSU VE ÖN YETERLİK BAŞVURUSUNA İLİŞKİN HUSUSLAR

Madde 1 - İdareye ilişkin bilgiler

1.1. İdarenin;

- a) Adı:.....
- b) Adresi:.....
- c) Telefon numarası:.....
- ç) Faks numarası:.....
- d) (Mülga bent:07/06/2014-29023 R.G./22. md.)¹.....
- e) İlgili personelinin adı, soyadı ve unvanı:.....

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

Madde 2 - İhale konusu alıma ilişkin bilgiler

2.1. İhale konusu malın;

- a) Adı:.....
- b) Varsa kodu:.....
- c) Miktarı ve türü:.....
- ç) Teslim edileceği yer:.....
- d) Alıma ait (varsa) diğer bilgiler: ²

Madde 3 - İhaleye ve ön yeterlik değerlendirmesine ilişkin bilgiler

- 3.1.**
- a) İhale kayıt numarası:.....
 - b) İhale usulü:Belli istekliler arasında ihale.
 - c) Ön yeterlik başvurusunun sunulacağı adres:.....
 - ç) Ön yeterlik değerlendirmesinin yapılacağı adres:.....
 - d) Ön yeterlik değerlendirme(son başvuru) tarihi:.....
 - e) Ön yeterlik değerlendirme(son başvuru) saati:.....
 - f) İhale komisyonunun toplantı yeri:.....

3.2. Ön yeterlik başvuruları, ön yeterlik değerlendirme (son başvuru) tarih ve saatine kadar yukarıda belirtilen yere verilebileceği gibi, iadeli taahhütlü posta yoluyla da gönderilebilir. Ön yeterlik değerlendirme(son başvuru) saatine kadar İdareye ulaşmayan ön yeterlik başvuruları değerlendirmeye alınmaz.

¹ (Mülga dipnot:07/06/2014-29023 R.G./22. md.)

² Konsorsiyumların ihaleye başvurularına izin verilmesi durumunda, bu maddeye işin uzmanlık gerektiren kısımları yazılacaktır.

3.3. Ön yeterlik başvuruları, zeyilname düzenlenmesi hali hariç, herhangi bir sebeple geri alınamaz.

3.4. Ön yeterlik değerlendirmesi tarihinin tatil gününe rastlaması halinde, ön yeterlik değerlendirmesi takip eden ilk iş gününde yukarıda belirtilen yer ve saatte yapılır ve bu saate kadar verilen ön yeterlik başvuruları kabul edilir.

3.5. İlan tarihinden sonra çalışma saatlerinin değişmesi halinde de ön yeterlik değerlendirmesi yukarıda belirtilen saatte yapılır.

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

Madde 4 - (Değişik: 12/06/2015-29384 R.G./13. md.) Ön yeterlik, ihale dokümanının görülmesi ve temini ile EKAP'a kayıt zorunluluğu

4.1- (Değişik:16/03/2011-27876 R.G./25 md.) Ön yeterlik ve ihale dokümanı aşağıda belirtilen adreste ve EKAP üzerinden (teknik şartnamenin yayımlanmaması halinde teknik şartname hariç) bedelsiz olarak görülebilir. Ancak, ön yeterliğe başvuracak olanların, İdarece onaylı ön yeterlik dokümanını satın alması veya EKAP üzerinden e-imza kullanarak indirmesi zorunludur.³

a) Ön yeterlik ve ihale dokümanının görülebileceği yer:.....

b)Ön yeterlik ve ihale dokümanının görülebileceği internet adresi:
<https://ekap.kik.gov.tr/EKAP/>

c) Ön yeterlik ve ihale dokümanının satın alınabileceği yer:

ç) Ön yeterlik dokümanı satış bedeli (varsa vergi dahil):.....

d) İhale dokümanı satış bedeli (varsa vergi dahil):.....

e)Posta yoluyla ön yeterlik dokümanı satış bedeli:⁴

f) Posta yoluyla ihale dokümanı satış bedeli:⁵

4.2. Ön yeterlik ve/veya ihale dokümanını satın almak isteyenler, ön yeterlik dokümanını ve/veya ihale dokümanını oluşturan belgelerin aslına uygunluğunu ve belgelerin tamam olup olmadığını kontrol eder. Bu incelemeden sonra, ön yeterlik dokümanını oluşturan belgelerin tamamının aslına uygun olarak teslim alındığına dair standart form biri satın alana verilmek üzere iki nüsha olarak imzalanır.

4.3.⁶

³ (Değişik:16/03/2011-27876 R.G./25 md.) Teknik şartnamenin EKAP'a yüklenememesi halinde 4.1. maddesinin ikinci cümlesi aşağıdaki şekilde düzenlenecektir.”

“Ancak, ihaleye teklif verecek olanların, İdarece onaylı ihale dokümanını satın alması zorunludur.”

⁴ (1) Ön yeterlik dokümanının posta veya kargo yoluyla satılmasının öngörülmesi halinde, ön yeterlik doküman bedeli ile posta masrafının toplam tutarı yazılacaktır. İdare tarafından yurt içi ve yurt dışı posta ücretleri konusunda farklı belirlemeler yapılması durumunda yurt içi ve yurt dışı için iki farklı tutar yazılacaktır.

(2) Ön yeterlik dokümanının posta veya kargo yoluyla satılmasının öngörülmemesi durumunda maddeye, “Bu madde boş bırakılmıştır.” yazılacaktır.

⁵ 1) İhale dokümanının posta veya kargo yoluyla satılmasının öngörülmesi halinde, ihale doküman bedeli ile posta masrafının toplam tutarı yazılacaktır. İdare tarafından yurt içi ve yurt dışı posta ücretleri konusunda farklı belirlemeler yapılması durumunda yurt içi ve yurt dışı için iki farklı tutar yazılacaktır.

(2) İhale dokümanının posta veya kargo yoluyla satılmasının öngörülmemesi durumunda, “Bu madde boş bırakılmıştır.” yazılacaktır

⁶ 1) Ön yeterlik dokümanının posta veya kargo yoluyla satılmasının öngörülmemesi durumunda maddeye “4.3. Bu madde boş bırakılmıştır.” yazılacaktır.

(2) Ön yeterlik dokümanının posta veya kargo yoluyla satılmasının öngörülmesi durumunda madde metni aşağıdaki şekilde düzenlenecektir:

“4.3. Doküman satış bedelinin önceden İdare hesabına havale edilmesi kaydıyla, ihale dokümanı posta veya kargo yoluyla satın alınabilir. (Değişik ibare: 07/06/2014-29023 R.G./22. md.) Dokümanın bu şekilde satın alınabilmesi için adına ihale dokümanı satın alınacak gerçek/tüzel kişiye ait T.C. Kimlik/Vergi Kimlik numarası bilgisini de içeren talep yazısının, doküman bedelinin idarenin hesabına yatırıldığına ilişkin dekont ile birlikte ihale tarihinden en az beş gün önce idareye faks veya posta yoluyla bildirilmesi gerekmektedir. İdare, talebin alındığı tarihi izleyen iki iş günü içinde dokümanı, doküman satın alındığına ilişkin İdare yetkilisince

4.4. Adaylar, ihale dokümanını belirtilen adreste bedelsiz olarak görebilecekleri gibi, ihale dokümanını ön yeterlik aşamasında da satın alabilirler. Ayrıca, ön yeterlik değerlendirmesi sonucu yeterli bulunan adaylara, ihale dokümanının nereden ve hangi şartlarda temin edileceği davet mektubu ile bildirilecektir.

4.5. Ön yeterlik ve/veya ihale dokümanının tamamını veya bir kısmını oluşturan belgelerin, Türkçe yanında başka dillerde de hazırlanıp adaylara verilmesi halinde, dokümanın anlaşılmasında, yorumlanmasında ve anlaşmazlıkların çözümünde Türkçe metin esas alınır.

4.6. (Ek madde:12/06/2015-29384 R.G./13. md.) İdarelerin ve adına ön yeterlik dokümanı veya ihale dokümanı 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.

Madde 5 - Ön yeterlik dokümanının kapsamı

5.1. İhale dokümanı aşağıdaki belgelerden oluşmaktadır:

- a) Ön Yeterlik Şartnamesi
- b) Teknik Şartname
- c) Standart formlar⁷
 - 1).....
 - 2).....
- ç)⁸.....

5.2. Ayrıca, bu Şartnamenin ilgili hükümleri gereğince İdarenin düzenleyeceği zeyilnameler ile adayların yazılı talebi üzerine İdare tarafından yapılan yazılı açıklamalar, ihale dokümanının bağlayıcı bir parçasıdır.

5.3. Aday tarafından, ön yeterlik dokümanının içeriği dikkatli bir şekilde incelenmelidir. Ön yeterlik başvurusunun yapılmasına ilişkin şartların yerine getirilmemesinden kaynaklanan sorumluluk adaya aittir. Dokümanda öngörülen kriterlere ve şekil kurallarına uygun olmayan başvurular değerlendirmeye alınmaz.

Madde 6 - (Değişik:16/03/2011-27876 R.G./26 md.; Değişik:16/07/2011-27996 R.G./16 md.; Değişik:24/09/2013-28775 R.G. / 14.md.; Değişik:07/06/2014-29023 R.G./22. md.) Bildirim ve tebligat esasları

6.1. İdareler tarafından aday, istekli ve istekli olabileceklere tebligat öncelikli olarak EKAP üzerinden veya imza karşılığı elden yapılır.

6.2. EKAP üzerinden tebligat, Elektronik İhale Uygulama Yönetmeliğinde belirtilen esas ve usuller çerçevesinde gerçekleştirilir.

6.3. Tebligatın haklı veya zorunlu nedenlerle 6.1 inci maddede belirtilen yöntemler kullanılarak yapılamaması halinde Kanunun 65 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde sayılan diğer yöntemlere başvurulur.

6.4. İadeli taahhütlü mektupla yapılan tebligatta, mektubun teslim edildiği tarih tebliğ tarihi sayılır.

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 İdare hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz.”

⁷ İdare tarafından Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinin ilgili maddeleri çerçevesinde gerekli olan standart formların adlarına yer verilerek bu Şartnamenin ekine konulacaktır.

⁸ İdarece ihale dokümanı kapsamında verilecek diğer belgeler burada belirtilecektir.

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. Aday, istekli ve istekli olabilecekler tarafından idare ile yapılacak yazışmalarda elektronik ortam ve faks kullanılamaz. Ancak, bu şartnamenin 4.3 maddesinde ihale dokümanının posta veya kargo yoluyla satılmasının öngörülmesi halinde, doküman satın almaya ilişkin talepler faksla veya postayla bildirilebilir.

II - YETERLİK BELGELERİNİN HAZIRLANMASI VE SUNULMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

Madde 7- Ön yeterlik başvurusu için gereken belgeler ve yeterlik kriterleri

7.1. Adayların aşağıda sayılan belgeleri, ön yeterlik başvuruları kapsamında sunmaları gerekir:

a) **(Mülga bent: 25/01/2017-29959 R.G./9. md.)**

b) Ön yeterlik başvurusu yapmaya yetkili olduğunu gösteren imza beyannamesi veya imza sirküleri;

1) Gerçek kişi olması halinde, noter tasdikli imza beyannamesi,

2) Tüzel kişi olması halinde, ilgisine göre tüzel kişiliğin ortakları, üyeleri veya kurucuları ile tüzel kişiliğin yönetimindeki görevlileri belirten son durumu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi, bu bilgilerin tamamının bir Ticaret Sicil Gazetesinde bulunmaması halinde, bu bilgilerin tümünü göstermek üzere ilgili Ticaret Sicil Gazeteleri veya bu hususları gösteren belgeler ile tüzel kişiliğin noter tasdikli imza sirküleri,

c) Bu Şartname ekinde yer alan standart forma uygun başvuru mektubu,

ç) Bu Şartnamenin 7.4 ve 7.5 inci maddelerinde belirtilen, şekli ve içeriği Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinde düzenlenen yeterlik belgeleri,

d) Vekaleten ön yeterliliğe katılma halinde, vekil adına düzenlenmiş ihaleye katılmaya ilişkin noter onaylı vekaletname ile vekilin noter tasdikli imza beyannamesi,

e) Adayın ortak girişim olması halinde, bu Şartname ekinde yer alan standart forma uygun iş ortaklığı beyannamesi,⁹

f) **(Değişik: 3/7/2009-27277 R.G/15. 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./11. md.)** serbest muhasebeci, yeminli mali müşavir ya da serbest muhasebeci mali müşavir tarafından ilk ilan tarihinden sonra düzenlenen ve düzenlendiği tarihten geriye doğru son bir yıldır kesintisiz olarak bu şartın korunduğunu gösteren, standart forma uygun belge,

⁹ İhaleye konsorsiyum olarak başvuruda bulunulabileceğinin öngörülmesi halinde, “veya konsorsiyum beyannamesi” ibaresi eklenecektir.

g) ¹⁰

7.2. Ön yeterliğe iş ortaklığı olarak başvuruda bulunulması halinde, ¹¹

7.2.1.

7.3. ¹²

7.4. Ekonomik ve mali yeterliğe ilişkin belgeler ve bu belgelerin taşınması gereken kriterler: ¹³

7.4.1.

7.4.2-

7.4.3.

7.5. Mesleki ve teknik yeterliğe ilişkin belgeler ve bu belgelerin taşınması gereken kriterler: ¹⁴

¹⁰ (1) İhale konusu malın satış faaliyetinin yerine getirilebilmesi için ilgili mevzuat gereğince özel bir izin, ruhsat veya faaliyet belgesi veya belgeleri alınması zorunlu ise bu belgeler belirtilecektir.

(2) İhale konusu malın satış faaliyetinin yerine getirilebilmesi için ilgili mevzuat gereğince özel bir izin, ruhsat veya faaliyet belgesi alınması zorunlu değil ise “Bu bent boş bırakılmıştır.” yazılacaktır.

¹¹ (1) İdare, 7.1 maddesinin (g) bendinde bir belge istememiş ise aşağıdaki metne yer verecektir:

“7.2.1. İş ortaklığının her bir ortağı tarafından 7.1 maddesinin (a) ve (b) bentlerinde yer alan belgelerin ayrı ayrı sunulması zorunludur. İş ortaklığının tüzel kişi ortağı tarafından iş deneyimini göstermek üzere sunulan belgenin, tüzel kişiliğin yarısından fazla hissesine sahip ortağına ait olması halinde, bu ortak (f) bendindeki belgeyi de sunmak zorundadır.”

(2) İdare, 7.1 maddesinin (g) bendinde belge veya belgelere yönelik bir düzenleme yapması ve iş ortaklığının her bir ortağı tarafından bu belgenin veya belgelerin ayrı ayrı sunulmasını öngördüğü ihalede ise aşağıdaki metne yer verecektir:

“7.2.1. İş ortaklığının her bir ortağı tarafından 7.1. maddesinin (a), (b) ve (g) bentlerinde yer alan belgelerin ayrı ayrı sunulması zorunludur. İş ortaklığının tüzel kişi ortağı tarafından iş deneyimini göstermek üzere sunulan belgenin, tüzel kişiliğin yarısından fazla hissesine sahip ortağına ait olması halinde, bu ortak (f) bendindeki belgeyi de sunmak zorundadır.”

(3) İdare, 7.1. maddesinin (g) bendinde belge veya belgelere yer vermiş ancak bu belge veya belgelerin iş ortaklığının her bir ortağı tarafından ayrı ayrı sunulmasının zorunlu olmadığı ihalede ise aşağıdaki metne yer verecektir:

“7.2.1. İş ortaklığının her bir ortağı tarafından 7.1. maddesinin (a) ve (b) bentlerinde yer alan belgelerin ayrı ayrı sunulması zorunludur. (g) bendinde belirtilen belge/belgelerin ise ortakların biri tarafından sunulması yeterlidir. İş ortaklığının tüzel kişi ortağı tarafından iş deneyimini göstermek üzere sunulan belgenin, tüzel kişiliğin yarısından fazla hissesine sahip ortağına ait olması halinde, bu ortak (f) bendindeki belgeyi de sunmak zorundadır”

(4) İdare tarafından 7.1. maddesinin (g) bendinde bir belge düzenlemesi yapılması ve bu belge veya belgelerin farklı bir şekilde sunulmasını gerektiren bir mal alımının ortaya çıkması durumunda 7.2.1 maddesinde yukarıda yer alan metinlerden farklı bir düzenleme yapılabilir.

¹² (1) İhaleye konsorsiyum olarak başvurulmasına izin verilmesi durumunda aşağıdaki metne yer verilecektir:

“7.3.1. 7.1 maddesinin (a) ve (b) bentlerinde yer alan belgelerin her bir konsorsiyum ortağı tarafından ayrı ayrı sunulması, (g) bendinde belge istenilmesi durumunda belirtilen belgenin ise işin ilgili kısmına başvuran ortak tarafından o kısma ilişkin olarak sunulması zorunludur. Konsorsiyumun tüzel kişi ortağı tarafından iş deneyimini göstermek üzere sunulan belgenin, tüzel kişiliğin yarısından fazla hissesine sahip ortağına ait olması halinde, bu ortak (f) bendindeki belgeyi de sunmak zorundadır.”

(2) İhaleye konsorsiyum olarak başvurulmasına izin verilmemesi durumunda, “7.3.1. Bu madde boş bırakılmıştır.” yazılacaktır.

¹³ İdare, adayların ekonomik ve mali yeterliğinin belirlenmesine ilişkin olarak Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinde düzenlenen belgelerden ihale konusu alımın yaklaşık maliyeti ve özelliğine uygun olarak isteyeceği belgeler ile bu belgelerin taşınması gereken kriterleri belirleyerek 7.4 maddesine yazacaktır. Yönetmelikte yapılan düzenlemeler ile alımın özelliğine göre bu yeterlik kriterlerine yönelik bir düzenleme yapılmaması durumunda “7.4.1. Bu madde boş bırakılmıştır.” yazılacaktır.

¹⁴ İdare, adayların mesleki ve teknik yeterliğinin belirlenmesine ilişkin olarak Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinde düzenlenen belgelerden ihale konusu alımın yaklaşık maliyeti ve özelliğine uygun olarak isteyeceği belgeler ile bu belgelerin taşınması gereken kriterleri belirleyerek 7.5 maddesine yazacaktır.

7.5.1.....

7.5.2.....

7.5.3.¹⁵

7.5.4. (Ek madde: 25/01/2017-29959 R.G./10. md.) İsteklinin teklifi kapsamında sunması gerektiği teknik şartnamede belirtilen belgeler.

7.6. Benzer iş olarak kabul edilecek işler aşağıda belirtilmiştir:¹⁶

a).....

b).....

7.7.¹⁷

Yönetmelikte yapılan düzenlemeler ve alımın özelliği çerçevesinde bu yeterlik kriterlerine yönelik bir düzenleme yapılmaması durumunda “7.5.1. Bu madde boş bırakılmıştır.” yazılacaktır.

¹⁵ (1) Kalite yönetim sistem belgesinin ve/veya çevre yönetim sistem belgesinin istenildiği ihalede köşeli ayraç içerisinde bulunan uygun ibare seçilerek aşağıdaki metne yer verilecektir.

“[Kalite yönetim sistem belgesinin/ Çevre yönetim sistem belgesinin/Kalite yönetim sistem belgesi ve çevre yönetim sistem belgesinin] 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. İhale tarihi veya bu tarihten önceki bir yıl içinde alınan teyit yazıları geçerlidir. Ancak Türk Akreditasyon Kurumu tarafından akredite edildiği duyurulan belgelendirme kuruluşları tarafından düzenlenen ve TÜRKA Akreditasyon Markası taşıyan belge ve sertifikalar için Türk Akreditasyon Kurumundan teyit alınması zorunlu değildir. Bu [belge veya belgelerin] ihale tarihinde geçerli olması yeterlidir.

İş ortaklıklarında, ortaklardan birinin istenilen belgeyi sunması yeterlidir.”

(2) Konsorsiyumların başvuruda bulunabileceği ihalede işin uzmanlık gerektiren her kısmı için istenen kalite ve standarda ilişkin belge veya belgeler bu maddede ayrıntılı olarak düzenlenecek ve ortakların her birinin başvuruda bulundukları kısım için istenen belge veya belgeleri sunmasının zorunda olduğu maddede belirtilecektir.

(3) Alım konusu malın ulusal standarda veya dengi uluslararası standarda uygunluğu ve bu uygunluğu gösteren belge veya belgelere yönelik olarak düzenleme yapılması durumunda bu belgelerin neler olduğu belirtilecektir.

¹⁶ (1) İş deneyimini gösteren belgelerin istenildiği ihalede, İdare; hangi işlerin benzer iş olarak kabul edileceğini; ihaleye konsorsiyumların katılabileceğinin öngörüldüğü durumlarda ise, işin uzmanlık gerektiren her bir kısmı ile ilgili olarak konsorsiyum ortakları için iş deneyimi olarak kabul edilecek benzer işi belirleyerek bu maddeye yazacaktır.

(2) İş deneyimini gösteren belgelerin istenilmediği ihalede, “7.6. Bu madde boş bırakılmıştır.” yazılacaktır.

¹⁷ (1) Yeterlikleri tespit edilen bütün adayların teklif vermeye davet edilmesinin öngörüldüğü hallerde 7.7.1.maddesi aşağıdaki şekilde düzenlenecektir:

“7.7.1.Yeterlikleri tespit edilen bütün adaylar teklif vermeye davet edilecektir.”

(2) Yeterlikleri tespit edilenler arasından belli sayıda isteklinin davet edilmesinin öngörüldüğü hallerde 7.7.1. maddesi aşağıdaki şekilde düzenlenecektir:

“7.7.1. Yeterlikleri tespit edilen adaylar arasında 7.8. maddesinde belirtilen kriterlere göre yapılan puanlamaya göre oluşturulan sıralama sonucunda ilk [...] sıradaki aday listeye alınacak ve teklif vermeye davet edilecektir.

7.7.2. Ön yeterlik kriterlerini sağlayan adaylardan listeye alınacakların belirlenebilmesi için adayların ekonomik ve mali yeterlikleri ile mesleki ve teknik yeterlikleri, 7.8. maddesinde belirtilen kriterlere göre puanlanmak suretiyle en yüksek puandan başlanarak liste oluşturulur. Puanların eşit olması nedeniyle listeye alınacak aday sayısının öngörülen sayıyı aşması halinde, eşit puana sahip adayların tamamı listeye alınır.

7.8. Puanlama kriterleri:¹⁸

7.8.1.....

7.9. Belgelerin sunuluş şekli:

7.9.1. Adaylar, yukarıda sayılan belgelerin aslını veya aslına uygunluğu noterce onaylanmış örneklerini vermek zorundadır. Ancak Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi Nizamnamesinin 9 uncu maddesinde yer alan hüküm çerçevesinde; Gazete idaresince veya Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğine bağlı odalarca “aslının aynısıdır” şeklinde onaylanarak adaylara verilen Ticaret Sicili Gazetesi suretleri ile bunların noter onaylı suretleri de kabul edilecektir. ¹⁹ **(Ek cümle: 25/01/2017-29959 R.G./13. md.)** İhaleye katılım ve yeterlik kriterlerine ilişkin sunulan belgelerin, EKAP üzerinden veya kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının internet sayfası üzerinden temin edilebilmesi ve teyidinin yapılabilmesi durumunda, bu belgeler için belgelerin sunuluş şekline ilişkin şartlar aranmaz.

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

7.9.3. Adaylar, istenen belgelerin aslı yerine son başvuru tarihinden önce İdare tarafından “aslı idarece görülmüştür” veya bu anlama gelecek şekilde şerh düşülen suretlerini başvurularına ekleyebilirler.

7.9.4. (29.06.2017-30109 R.G./3. md.) 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:

7.9.4.1. 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 Konsoloslugu veya Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tasdik işleminden muaftır. Apostil tasdik işleminden, belgedeki imzanın doğruluğunun, belgeyi imzalayan kişinin hangi sıfatla imzaladığının ve varsa üzerindeki mühür veya damganın aslı ile aynı olduğunun teyidi işlemi anlaşılır. Belgedeki imzanın doğruluğunun, belgeyi imzalayan kişinin hangi sıfatla imzaladığının ve varsa üzerindeki mühür veya damganın aslı ile aynı olduğunun; düzenlendiği ülkedeki yetkili diğer mercilerce teselsülen tasdik edilmiş olması ve apostil tasdik şerhinin tasdik silsilesindeki bir önceki merciye ilişkin olması halinde de belgenin usulüne uygun olarak sunulduğu kabul edilecektir.

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

7.9.4.3. 7.9.4.1 veya 7.9.4.2 nci madde kapsamında sunulmayan belgeler ise aşağıdaki yöntemlerden biri ile tasdik edilmelidir:

7.7.3. Yeterliği tespit edilen aday sayısının, listeye alınarak teklif vermeye davet edilecek aday sayısından daha az olması durumunda, yeterliği tespit edilen aday sayısının en az beş olması kaydıyla, yeterlikleri tespit edilen tüm adaylar teklif vermeye davet edilecektir.”

¹⁸(1) Yeterlikleri tespit edilen bütün adayların teklif vermeye davet edilmesinin öngörüldüğü hallerde, “**7.8.1.** Bu madde boş bırakılmıştır.” yazılacaktır.

(2) Yeterlikleri tespit edilenler arasından belli sayıda isteklinin davet edilmesinin öngörüldüğü hallerde ön yeterliğe katılım için bu Şartnamede öngörülen ekonomik ve mali yeterlik ile mesleki ve teknik yeterliğe ilişkin belgeler üzerinden yapılacak puanlama kriterleri Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinde yer alan hükümler esas alarak bu maddede düzenlenecektir.

¹⁹ **(Mülga dipnot: 25/01/2017-29959 R.G./13. md.)**

1) Belge, doğrudan düzenlendiği ülkenin Dışışleri Bakanlığı ya da düzenlendiği ülkedeki yetkili diğer mercilerin tasdikini müteakip o ülkenin Dışışleri Bakanlığı tarafından tasdik edildikten sonra o ülkedeki Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslugu tarafından tasdik edilmelidir. Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluginun bulunmadığı ülkelerde ise tasdik işlemi bu ülkeyle ilişkilerden sorumlu Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslugu tarafından yapılır. Düzenlendiği ülkedeki yetkili diğer mercilerin tasdiki ile belgenin düzenlendiği ülke Dışışleri Bakanlığı tasdik işleminden; belgedeki bir önceki imzanın doğruluğunun, belgeyi imzalayan kişinin hangi sıfatla imzaladığının ve varsa üzerindeki mühür veya damganın aslı ile aynı olduğunun teyidi işlemi anlaşılır. Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslugu tasdik işleminden ise; imzanın doğruluğunun ve varsa üzerindeki mühür veya damganın aslı ile aynı olduğunun teyidi işlemi anlaşılır.

2) Belge, sırasıyla düzenlendiği ülkenin Türkiye'deki temsilciliği ile Türkiye Cumhuriyeti Dışışleri Bakanlığı tarafından tasdik edilmelidir. Düzenlendiği ülkenin Türkiye'deki temsilciliğinin tasdik işleminden; belgedeki bir önceki imzanın doğruluğunun, belgeyi imzalayan kişinin hangi sıfatla imzaladığının ve varsa üzerindeki mühür veya damganın aslı ile aynı olduğunun teyidi işlemi anlaşılır. Türkiye Cumhuriyeti Dışışleri Bakanlığı tasdik işleminden ise; imzanın doğruluğunun ve varsa üzerindeki mühür veya damganın aslı ile aynı olduğunun teyidi işlemi anlaşılır.

7.9.4.4. Teselsülen yapılan tasdik işlemlerinde teyit edilecek unsurlara ilişkin eksikliklerin veya hataların sonraki merciler tarafından tasdik kapsamında giderilmesi veya düzeltilmesi halinde de belgenin usulüne uygun olarak sunulduğu kabul edilir.

7.9.4.5. Yabancı ülkenin Türkiye'deki temsilciliği tarafından düzenlenen belgeler, Türkiye Cumhuriyeti Dışışleri Bakanlığı tarafından tasdik edilmelidir. Bu tasdik işleminden belgedeki imzanın doğruluğunun ve varsa üzerindeki mühür veya damganın aslı ile aynı olduğunun teyidi işlemi anlaşılır.

7.9.4.6. Fahri konsolosluklarca düzenlenen belgelere dayanılarak işlem tesis edilmez.

7.9.4.7. **Tasdik işleminden muaf tutulan resmi niteliği bulunmayan belgeler:**²⁰

7.9.4.7.1.

7.9.5. **Başvuru kapsamında sunulan ve yabancı dilde düzenlenen belgelerin tercümelerinin yapılması ve bu tercümelerin tasdik işlemi:**

7.9.5.1. Yerli istekliler tarafından sunulan ve yabancı dilde düzenlenen belgelerin tercümeleri ve bu tercümelerin tasdik işlemi, aşağıdaki şekilde yapılır:

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

7.9.5.2. Yabancı istekliler tarafından sunulan ve yabancı dilde düzenlenen belgelerin tercümeleri ve bu tercümelerin tasdik işlemi, aşağıdaki şekilde yapılır:

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

7.9.5.2.2. 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" taşıması durumunda ise tercümelerdeki imza ve varsa üzerindeki mühür veya damga, bu ülkedeki Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslugu tarafından

²⁰ (1) İdare, resmi niteliği bulunmayan belgelerden tasdik işleminden muaf tutmak istediği belgeleri bu maddede belirtecektir. Ayrıca bu belgelerin tercümelerinin de tasdik işleminden muaf olduğu belirtilecektir.

(2) İdare, tasdik işleminden muaf tutmak istediği belge bulunmaması durumunda, "7.9.4.7.1. Bu madde boş bırakılmıştır." yazacaktır.

veya sırasıyla belgenin düzenlendiği ülkenin Türkiye'deki temsilciliği ile Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tarafından tasdik edilmelidir.

7.9.5.2.3. 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 bu anlaşma veya sözleşme hükümlerine göre yaptırılabilir.

7.9.5.2.4. Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslğunun bulunmadığı ülkelerde düzenlenen belgelerin tercümelerinin, düzenlendiği ülkedeki yeminli tercüman tarafından yapılmış olması ve tercümanın de "apostil tasdik şerhi" taşınamaması durumunda ise söz konusu tercümedeki imza ve varsa üzerindeki mühür veya damganın sırasıyla bu ülkenin Dışişleri Bakanlığı, bu ülkeyle ilişkilerden sorumlu Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslğu veya bu ülkenin Türkiye'deki temsilciliği ve Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tarafından tasdik edilmelidir.

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

7.9.6. Kalite ve standarda ilişkin belgelerin sunuluş şekli:²¹

7.9.6.1......

7.10. Yabancı istekli tarafından ön yeterliğe başvuruda bulunulması halinde, bu Şartname ve eklerinde istenilen belgelerin, adayın kendi ülkesindeki mevzuat uyarınca düzenlenmiş olan dengi belgelerin sunulması gerekir.

7.11. Ön yeterlik başvurusunun dili:²²

²¹ (1) İdare, kalite ve standarda ilişkin belge istememiş ise maddeye "7.9.6.1. Bu madde boş bırakılmıştır." yazacaktır.

(2) Mesleki ve teknik yeterliğe ilişkin maddede kalite yönetim sistem belgesi veya çevre yönetim sistem belgesi ya da her iki belgenin birlikte istenilmesi durumunda köşeli ayraç içerisinde bulunan uygun ibare seçilerek aşağıdaki metne yer verilecektir:

"7.9.6.1. 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 düzenlenen [kalite yönetim sistem belgesinin/ çevre yönetim sistem belgesinin/kalite yönetim sistem belgesi ve çevre yönetim sistem belgesinin], Türk Akreditasyon Kurumundan alınan teyit yazısıyla birlikte sunulması zorunludur. Bu belgeler tasdik işleminden muaftır. Bu belgelerden yabancı dilde düzenlenenlerin tercümelerinin Türkiye'deki yeminli tercümanlar tarafından yapılması ve noter tarafından onaylanması zorunludur. Bu tercümeler de Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tasdik işleminden muaftır.

7.9.6.2. Türk Akreditasyon Kurumu tarafından akredite edilen belgelendirme kuruluşları tarafından düzenlenen ve TÜRKAK Akreditasyon Markası taşıyan belgeler için Türk Akreditasyon Kurumundan teyit yazısı alınması zorunlu değildir. Ayrıca bu belgelerden yurt dışında düzenlenenler de tasdik işleminden muaftır. Ancak 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."

(3) Türk Akreditasyon Kurumundan bir teyit yazısı alınmadan sunulabilen kalite ve standarda ilişkin belgelerin istenilmesi durumunda aşağıdaki metne yer verilecektir:

"7.9.6.1. Türk Akreditasyon Kurumundan bir teyit yazısı alınmadan sunulabilen ve yabancı ülkede düzenlenen kalite ve standarda ilişkin belgelerin tasdik işlemi ve tercümelerinin yapılması ve bu tercümelerin tasdiki 7.9.4 ve 7.9.5 maddelerindeki esaslara tabidir."

(4) Yukarıdaki (2) ve (3) numaralı maddelerdeki düzenlemelerin birlikte yapılmasını gerektirecek şekilde kalite ve standarda ilişkin belgelerin istenilmesi durumunda (3) numaralı maddedeki "7.9.6.1" madde numarası "7.9.6.3" olarak değiştirilmek suretiyle her iki maddedeki düzenlemelere birlikte yer verilecektir.

(5) İdare tarafından; "kalite ve standarda" ilişkin düzenleme kapsamında ürünlerin ilgili teknik mevzuata ve standartlara uygun olarak imal edildiğini ve piyasaya arz edildiğini gösteren belgelerin mevzuatına uygun olarak çoğaltılmış nüshaları ile malın üzerinde veya ambalajında bulunan kalite ve standartlara ilişkin marka, işaret ve etiketin kabul edilmesi öngörülüyor ise bu husus ayrıca maddeye bir alt madde eklenerek belirtilebilir.

7.11.1.....

Madde 8 - İhalenin yabancı isteklilere açıklığı²³

8.1.....

Madde 9 - İhaleye katılamayacak olanlar

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

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

9.3. (Ek:13/04/2013-28617 R.G./6.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.

²² (1) İdare, başvuruyu oluşturan bütün belgeler ve eklerinin Türkçe sunulmasını öngörmesi durumunda aşağıdaki metne yer verecektir:

“**7.11.1.** Başvuruyu oluşturan bütün belgeler ve ekleri ile diğer doküman Türkçe olacaktır. Başka bir dilde sunulan belgeler, Türkçe onaylı tercümesi ile birlikte verilmesi halinde geçerli sayılacaktır. Bu durumda başvurunun veya belgenin yorumlanmasında Türkçe tercüme esas alınır. Tercümelerin yapılması ve tercümelerin tasdiki işleminde ilgili maddedeki düzenlemeler esas alınacaktır.”

(2) İdare, bazı belgelerin belirli yabancı dillerde de sunulmasına izin vermesi durumunda aşağıdaki düzenlemeye yer verecektir:

“**7.11.1.** Adaylar tarafından, aşağıda belirtilen belgeler dışında tüm belgeler, Türkçe onaylı tercümesi ile birlikte verilmesi halinde geçerlidir. Tercümelerin yapılması ve tercümelerin tasdiki işleminde ilgili maddedeki düzenlemeler esas alınacaktır. Bu durumda başvurunun veya belgenin yorumlanmasında Türkçe tercüme esas alınır. Türkçe’ye çevrilmeden sunulabilecek belgeler:

7.11.1.1. (*Sunulacak belgeler ve bu belgelerin hangi dil veya dillerde sunulacağı yazılacaktır.*)...

7.11.1.2......”

²³ (1) İdare, yaklaşık maliyeti eşik değerin altında kalan ihaleye sadece yerli isteklilerin katılabilmesini öngörmesi durumunda, aşağıdaki metne yer verecektir:

“**8.1.**Bu ihaleye sadece yerli istekliler katılabilir. Yabancı isteklilerle ortak girişim yapan yerli istekliler bu ihaleye katılamaz. İhaleye katılan gerçek kişilerin yerli istekli olduğu başvuru mektubunda yer alan Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarasından anlaşılır. Tüzel kişilerin yerli istekli olduğu ise başvuruları kapsamında sunulan belgeler üzerinden değerlendirilir.”

(2) İdare, yaklaşık maliyeti yürürlükteki eşik değerin altında kalmakla birlikte yerli ve yabancı tüm isteklilerin ihaleye katılmalarını öngördüğü ihaleler ile yaklaşık maliyeti eşik değere eşit veya eşik değerlerin üzerindeki ihalelerde aşağıdaki metne yer verecektir:

“**8.1.**İhale, yeterlik kriterlerini taşıyan tüm yerli ve yabancı isteklilere açıktır.”

Madde 10 - İhale dışı bırakılma ve yasak fiil veya davranışlar (Değişik:07/06/2014-29023 R.G./24.md.)

10.1. Bu Şartnamenin 9 uncu maddesi uyarınca ihaleye katılamayacak olanlar ile 4734 sayılı Kanunun 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrasının (h), (i) ve (j) bentleri uyarınca ihale dışı bırakılma nedenlerini taşıyan adaylar değerlendirme dışı bırakılır.

10.2. 4734 sayılı Kanunun 11 inci maddesi uyarınca ihaleye katılamayacak olanlar ile 17 nci maddesinde sayılan yasak fiil veya davranışta bulunduğu tespit edilenler hakkında, ayrıca fiil veya davranışın özelliğine göre aynı Kanunun Dördüncü Kısımında belirtilen hükümler uygulanır.

Madde 11 – Ön yeterlik başvurusuna ilişkin giderler

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

Madde 12 - Ön yeterlik dokümanına ilişkin açıklama yapılması

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

12.2. Açıklama talebinin uygun görülmesi halinde İdarece yapılacak yazılı açıklama, son başvuru tarihinden en az on gün öncesinde bilgi sahibi olmalarını temin edecek şekilde ön yeterlik dokümanı alanların tamamına gönderilir veya imza karşılığı elden tebliğ edilir.

12.3. Açıklamada, sorular ile İdarenin ayrıntılı cevabı yer alır; açıklama talebinde bulunanın kimliği belirtilmez.

12.4. Açıklamalar, açıklamanın yapıldığı tarihten sonra dokümanı satın alanlara ön yeterlik dokümanının bir parçası olarak verilir.

Madde 13 - Ön yeterlik dokümanında değişiklik yapılması

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

13.2. Zeyilname, son başvuru tarihinden en az on gün öncesinde bilgi sahibi olmalarını temin edecek şekilde ön yeterlik dokümanı alanların tamamına gönderilir veya imza karşılığı elden tebliğ edilir.

13.3. Zeyilname düzenlenmesi nedeniyle başvuruların hazırlanabilmesi için ek süreye ihtiyaç duyulması halinde İdare, son başvuru tarihini bir defaya mahsus olmak üzere en fazla yirmi gün süreyle zeyilname ile erteleyebilir. Erteleme süresince, ön yeterlik dokümanının satılmasına ve başvuruların alınmasına devam edilecektir.

13.4. Zeyilname düzenlenmesi halinde, ön yeterlik başvurularını bu düzenlemeden önce vermiş olan adaylara başvurularını geri çekerek, yeniden başvuru yapma imkanı tanınacaktır.

13.5. 4734 sayılı Kanunun 55 inci maddesi uyarınca şikayet üzerine yapılan incelemede başvuruların hazırlanmasını veya işin gerçekleştirilmesini etkileyebilecek maddi veya teknik hataların veya eksikliklerin bulunması ve İdarece ön yeterlik dokümanında düzeltme yapılmasına karar verilmesi halinde, son başvuru tarihinden önce gerekli düzeltme yapılarak yukarıda belirtilen usule göre 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. Düzeltme ilanı için Kanunda öngörülen sürenin sona erdiğinin anlaşılması halinde ihale iptal edilir.

Madde 14 – Ön yeterlik değerlendirme saatinden önce ihalenin iptal edilmesi

14.1. İdare tarafından gerekli görülen veya ön yeterlik/ihale dokümanında yer alan belgelerde ihalenin yapılmasına engel olan ve düzeltilmesi mümkün bulunmayan hususların tespit edildiği hallerde, son başvuru saatinden önce ihale iptal edilebilir.

14.2. Bu durumda, iptal nedeni belirtilmek suretiyle ihalenin iptal edildiği ilan edilerek duyurulur. Bu aşamaya kadar başvuruda bulunmuş olanlara ihalenin iptal edildiği ayrıca tebliğ edilir.

14.3. İhalenin iptal edilmesi halinde, yapılmış olan bütün başvurular reddedilmiş sayılır ve bu başvurular açılmaksızın adaylara iade edilir.

14.4. İhalenin iptal edilmesi nedeniyle adaylarca İdareden herhangi bir hak talebinde bulunulamaz.

Madde 15 - İş ortaklığı

15.1. Birden fazla gerçek veya tüzel kişi, iş ortaklığı oluşturmak suretiyle ihaleye katılabilir.

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

15.3. İş ortaklığı oluşturmak suretiyle ön yeterlik başvurusunda bulunacak adaylar, iş ortaklığı yaptıklarına dair pilot ortağın da belirtildiği, ekte örneği bulunan iş ortaklığı beyannamesini başvurularıyla beraber sunacaklardır.

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

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

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

Madde 16 - Konsorsiyum²⁴

16.1......

Madde 17 - Ön yeterlik başvuru belgelerinin sunulması

²⁴ (1) İdare, konsorsiyumların ön yeterliğe başvurularına izin vermediği durumda aşağıdaki metne yer verecektir:

“**16.1.**Konsorsiyumlar ön yeterliğe katılamazlar.”

(2) İdare, konsorsiyumların ön yeterliğe başvurularına izin verdiği durumda aşağıdaki metne yer verecektir:

“**16.1.** Birden fazla gerçek ve/veya tüzel kişi, konsorsiyum oluşturmak suretiyle ön yeterliğe katılabilir.

16.2. Konsorsiyum oluşturmak suretiyle ön yeterliğe katılacak adaylar, konsorsiyum oluşturduklarına dair koordinatör ortağın da belirtildiği ekte örneği bulunan konsorsiyum beyannamesini de başvurularıyla birlikte sunacaktır.

16.3. İhalenin konsorsiyum üzerinde kalması halinde konsorsiyum, sözleşme imzalanmadan önce noter onaylı konsorsiyum sözleşmesini verecektir.

16.4. Konsorsiyum sözleşmesinde, konsorsiyumu oluşturan gerçek ve/veya tüzel kişilerin işin hangi kısmını taahhüt ettikleri ve taahhüdün yerine getirilmesinde koordinatör ortak aracılığıyla aralarında koordinasyonu sağlayacakları belirtilmelidir.”

Ayrıca; İdare, konsorsiyumların ihaleye katılabilmelerini öngördükleri durumlarda, konsorsiyumlara ilgili olarak ön yeterliğe katılım için istenen belgeler ile yeterlik kriterlerine ve yeterlik değerlendirmesine ilişkin hususları Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine uygun olarak, bu Şartnamenin ilgili maddelerinde düzenleyecektir.

17.1. Başvuru mektubu ve bu Şartname ile istenilen bütün ön yeterlik başvuru belgeleri bir zarfa veya pakete konulur. Zarfın veya paketin üzerine adayın adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, başvurunun hangi işe ait olduğu ve ihaleyi yapan İdarenin açık adresi yazılır. Zarfın yapıştırılan yeri aday tarafından imzalanarak, mühürlenir veya kaşelenir.

17.2. Ön yeterlik başvuruları, ön yeterlik dokümanında belirtilen son başvuru saatine kadar sıra numaralı alındılar karşılığında İdareye (ön yeterlik başvurularının sunulacağı yere) teslim edilir. Bu saatten sonra yapılan ön yeterlik başvuruları kabul edilmez ve açılmadan iade edilir. Bu durum bir tutanakla tespit edilir.

17.3. Ön yeterlik başvuruları iadeli taahhütlü olarak posta ile de gönderilebilir. Posta ile gönderilecek ön yeterlik başvurularının, ön yeterlik dokümanında belirtilen son başvuru saatine kadar İdareye ulaşması şarttır. Postadaki gecikme nedeniyle işleme konulmayacak olan ön yeterlik başvurularının alınıp zamanı bir tutanakla tespit edilir ve bu başvurular değerlendirmeye alınmaz.

17.4. Zeyilname ile ön yeterlik başvuru süresinin uzatılması halinde, İdare ve adayların son başvuru tarih ve saatine bağlı tüm hak ve yükümlülükleri süre açısından, tespit edilecek yeni son başvuru tarih ve saatine kadar uzatılmış sayılır.

III- ÖN YETERLİK DEĞERLENDİRMESİ VE İHALEYE DAVET

Madde 18 - Ön yeterlik başvurularının alınması ve açılması

18.1.İhale komisyonunca, ön yeterlik başvurularının alınması ve açılmasında aşağıda yer alan usul uygulanır:

18.1.1. İhale komisyonu tarafından son başvuru tarih ve saatinde ön yeterlik değerlendirmesine başlanır. Bu saate kadar yapılan başvurular bir tutanakla tespit edilir ve hazır bulunanlara duyurulur.

18.1.2. İhale komisyonu başvuru zarflarını alınıp sırasına göre inceler. Bu incelemede, zarfın üzerinde adayın adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, başvurunun hangi işe ait olduğu, ihaleyi yapan İdarenin açık adresi ve zarfın yapıştırılan yerinin aday tarafından imzalanıp mühürlenmesi veya kaşelenmesi hususlarına bakılır. Bu hususlara uygun olmayan başvuru zarfları, bir tutanakla belirlenerek değerlendirmeye alınmaz.

18.1.3. Başvuru zarfları adaylarla birlikte hazır bulunanlar önünde alınıp sırasına göre açılır. Adayların belgelerinin eksik olup olmadığı kontrol edilir ve bu işleme ilişkin hazırlanan tutanak ihale komisyonunca imzalanır. Söz konusu tutanağın ihale komisyon başkanı tarafından onaylanmış bir sureti talep eden adaylara imza karşılığı verilir.

18.1.4. Bu aşamada hiçbir başvurunun reddine veya kabulüne karar verilmez. Adaylar tarafından sunulan belgeler düzeltilemez ve tamamlanamaz. Başvurular değerlendirilmek üzere ilk oturum kapatılır.

Madde 19 - Ön yeterlik başvurularının değerlendirilmesi

19.1. Başvuruların değerlendirilmesinde, öncelikle belgeleri eksik olduğu ilk oturumda tespit edilen adayların başvurularının değerlendirme dışı bırakılmasına karar verilir.

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

19.3. Bilgi eksikliklerinin tamamlanmasına ilişkin olarak, verilen süre içinde adaylarca sunulan belgelerin son başvuru tarihinden sonraki bir tarihte düzenlenmesi halinde, bu belgeler, adayın son başvuru tarihi itibarıyla yeterlik şartlarını sağladığını tevsik etmesi durumunda kabul edilecektir.

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

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

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

Madde 20 - Ön yeterlik değerlendirmesinin sonuçlandırılması ve ihaleye davet

20.1. Ön yeterlik değerlendirmesi sonucu ihale komisyonu tarafından verilen kararda, yeterli oldukları tespit edilen adaylar ile yeterli bulunmayan adayların yeterli bulunmama gerekçeleri ayrıntılı olarak belirtilir. Bu Şartnamenin 7.7. maddesinde belli sayıda adayın başvuru vermeye davet edileceğinin belirtilmesi halinde kararda, adayların puanları ile bu puanların hesaplanmasına ilişkin ayrıntılar da yer verilir.

20.2. (Değişik:16/07/2011-27996 R.G./18 md.) Ön yeterlik değerlendirmesi sonucu yeterli bulunmayan adaylar ile bu Şartnamenin 7.7. maddesinde belli sayıda adayın teklif vermeye davet edileceğinin belirtilmesi halinde yeterli bulunmakla birlikte listeye giremeyen adaylara yapılacak bildirimin ekinde “Ön Yeterlik Değerlendirme Sonucu Tutanağı” da gönderilir.

20.3. (Değişik:16/07/2011-27996 R.G./18 md.) Ön yeterlik değerlendirmesi sonucu yeterli olduğu tespit edilen bütün adaylara, bu Şartnamenin 7.7. maddesinde belli sayıda adayın teklif vermeye davet edileceğinin belirtilmesi halinde ise listeye alınan adaylara ihaleye davet mektubu ve ekinde “Ön Yeterlik Değerlendirme Sonucu Tutanağı” gönderilir. Davet mektubunda, adayın ön yeterlik değerlendirmesi sonucu yeterli bulunduğu; ihale dokümanının nereden ve hangi bedelle satın alınacağı ile ihale günü ve saati belirtilir.

Madde 21 - İhalenin iptali

21.1. Ön yeterlik değerlendirmesi sonucu ihaleye davet edilebilecek aday sayısının beşten az olması veya davet sonucu ihaleye başvuru veren istekli sayısının üçten az olması halinde ihale iptal edilecektir.

21.2. İhalenin iptal edilmesi halinde durum bütün adaylara veya isteklilere bildirilir.

21.3. İhalenin iptal edilmesi nedeniyle adaylar veya isteklilerce İdareden herhangi bir hak talebinde bulunulamaz.

Madde 22 - Anlaşmazlıkların çözümü

22.1. Sözleşmenin imzalanarak yürürlüğe girmesine kadar olan süreçte doğacak ihtilaflar, 4734 sayılı Kanunun 54 üncü ve devam eden maddelerinde yer alan inceleme talebinde bulunulmasına ilişkin kurallar saklı kalmak üzere, idari yargıda dava konusu edilebilecektir.

22.2. Sözleşmenin uygulanmasından doğacak ihtilaflar da ise, işin sözleşmesinde yer alan konuya ilişkin hükümler uygulanacaktır.

IV- DİĞER HUSUSLAR²⁵

Madde 23 - Diğer hususlar

23.1......

²⁵(1) İdare, bu şartnamede düzenlenmeyen ve ihale konusu alımın niteliğine göre düzenlenmesine gerek duyulan hususlarda ihale konusu alım gereklerini de dikkate alarak 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve Kamu İhale Kurumu tarafından yayımlanan diğer mevzuat hükümlerine aykırı olmamak koşuluyla bu başlık altında, maddeler halinde başka düzenlemeler yaparak bu bölüme ekleyebilir.

(2) Bu maddede herhangi bir düzenleme yapılmaması durumunda, “**23.1.** Bu madde boş bırakılmıştır.” yazılacaktır.