

R.GAZETE TARİH/SAYI : 11.09.2003 / 25226
DEĞİŞİKLİK: 08.06.2004 / 25486
22.06.2005 / 25853 (Yürürlük: 22.07.2005)
26.02.2006 / 26092

DANIŞMANLIK HİZMET ALIMI İHALELERİ UYGULAMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ KISIM

Genel Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM

Uygulama İlkeleri

Amaç ve kapsam

Madde 1- Bu Yönetmeliğin amacı, 04/01/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun ikinci kısmının beşinci bölümünde belirtilen danışmanlık hizmet ihalelerinde uygulanacak esas ve usulleri düzenlemektir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun uygulanmasına ilişkin olarak çıkarılan bu Yönetmelik, ekleriyle birlikte bir bütündür.

Hukuki dayanak

Madde 2- Bu Yönetmelik, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 53 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3- Bu Yönetmeliğin uygulanmasında 4734 sayılı Kanunun 4 üncü maddesindeki tanımlar yanında;

Eşik değer: **(Değişik: 08/06/2004 – 25486 R.G. /1 md.)** İhale ilan süreleri ve kuralları ile ihalelere sadece yerli isteklilerin katılmasına veya ihalelerde yerli istekliler lehine fiyat avantajı sağlanmasına ilişkin hükümlerin uygulanmasında kullanılmak üzere, hizmet alımları için 4734 sayılı Kanunun 8 inci maddesinde belirlenen ve aynı Kanunun 67 nci maddesi uyarınca güncellenen parasal limitleri,

Benzer iş: İhale konusu hizmet veya hizmetin 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 hizmetleri,

İş deneyim belgesi: İsteklinin ihale konusu hizmet veya benzer hizmetlerdeki mesleki deneyimini ortaya koyan ve bu Yönetmelikte yazılı esas ve usullere göre düzenlenen, verilen ve değerlendirilen iş bitirme belgesi, iş durum belgesi, iş denetleme belgesi ve iş yönetme belgesini,

Yaklaşık maliyet: İhale yapılmadan önce idarece her türlü fiyat araştırması yapılarak katma değer vergisi hariç olmak üzere hesaplanan ve dayanakları ile birlikte bir hesap cetvelinde gösterilen, ön yeterlik ilanında yer verilmeyen, isteklilere veya ihale süreci ile resmi ilişkisi olmayan diğer kişilere açıklanmayan ihale konusu hizmetin öngörülen bedelini,

Kısa liste: Yapılan ön yeterlik değerlendirmesi sonrasında ihale dokümanında belirtilen sınırlı sayıdaki adayın sıralandığı, ihaleye teklif vermek üzere davet edilenlerin listesini,

İfade eder.

Temel ilkeler

Madde 4- İdareler, yapacakları ihalelerde saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamakla sorumludur.

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

Eşik değerlerin altında kalmak amacıyla danışmanlık hizmet alımları kısımlara bölünemez.

Ödeneği bulunmayan hiçbir iş için ihaleye çıkılamaz.

Danışmanlık hizmetinin niteliği

Madde 5- Danışmanlık hizmetinin 4734 sayılı Kanunun ikinci kısmının beşinci bölümünde yer alan özel hükümlere tabi olabilmesi için söz konusu işin;

ÇED raporu hazırlanması, plan, yazılım geliştirme, tasarım, teknik şartname hazırlanması, denetim gibi teknik, mali, hukuki veya benzeri alanlarda bir hizmet olması ve niteliği itibarıyla kapsamlı ve karmaşık olduğunun, özel uzmanlık ve deneyim gerektirdiğinin idarece tespit edilmesi gerekmektedir.

İş tanımının belirlenmesi

Madde 6- İdare, danışmanlık hizmeti alınmak üzere ihaleye çıkacağı işin tanımını hazırlar. İş tanımında verilen hizmetlerin kapsamı işin bütçesine uygun olmalıdır. İş tanımı, hizmetin amacını, kapsamını, ulaşılmak istenen sonuçları ve ilgili mevcut çalışmalar ve temel bilgiler de dahil olmak üzere hizmetin geçmişine ilişkin çalışmaları açıkça ve anlaşılır bir biçimde ifade eder.

İhale kapsamında, bilgi transferi ve eğitim gibi hizmetlerin alınması da söz konusu ise, danışmanın gerekli kaynakları tahmin edebilmesi amacıyla, eğitim alacak personel sayısı da dahil olmak üzere bu konuya iş tanımı içinde açıkça yer verilir.

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

İş tanımında aşağıda belirtilen bilgilerden gerekli olanlar verilir:

- a) Projenin amaç ve hedefleri,
- b) Ayrılan bütçe ile yapılabilecek hizmetlerin kapsamı,
- c) Destek bilgileri (mevcut çalışmaların listesi, veriler vb.),
- d) Bilgi transferi koşulları,
- e) Eğitim gereksinimi,
- f) İstenilen hizmet ve araştırmaların listesi,
- g) Uyulacak standart, yönetmelik vb,
- h) Beklenen çıktılar (rapor, harita, tasarım, vb.),
- i) Hizmet süresi ve/veya takvim,
- j) Coğrafi gereksinimler, lojistik, işletmeye alma süresi vb.,
- k) İdare ve Danışmanın birbirlerine karşı sorumlulukları,
- l) Danışmana sağlanacak kolaylıklar,
- m) Danışmanlık hizmetinin (varsa) aşamaları,
- n) Danışmanlık hizmetine konu olan işin (varsa) idarece düşünülen devamı olup olmadığı.

Yerli istekli

Madde 7- Yerli istekli; Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı gerçek kişiler ile Türkiye Cumhuriyeti kanunlarına göre kurulmuş tüzel kişiliklerdir.

Yerli istekli sayılabilmek için gerçek kişiler Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olduklarına dair nüfus cüzdanı suretini, tüzel kişiler ise Türkiye Cumhuriyeti kanunlarına göre kurulduklarını gösteren belgeleri, ihaleye başvuru belgeleri ile birlikte sunarlar.

Tüzel kişi isteklilerin Türkiye Cumhuriyeti kanunlarına göre kuruldukları;

a) Şirketlerde: şirket merkezinin bulunduğu yeri gösterir ticaret sicil gazetesi veya ilgili ticaret sicil memurluğunca verilen belge,

b) Derneklerde: ilgili mülki amirlikçe verilen alındı belgesi,

c) Vakıflarda: Vakıflar Genel Müdürlüğünce tutulan merkezi sicile kayıtlı olduklarına dair sicil kaydının örneği veya yayımlandığı Resmi Gazete,

d) Kooperatiflerde: ilgili bakanlıkça düzenlenen belge,

e) Diğer tüzel kişiliklerde: ilgili mercilerce düzenlenecek belge,

İle tevsik edilir.

Ortak girişim isteklilerde bu şartlar ortak girişimi oluşturan her ortak için ayrı ayrı aranır.

(Değişik: 08/06/2004 – 25486 R.G. /2 md.) Sadece yerli isteklilerin katılabileceği ihaleler ile yerli istekliler lehine fiyat avantajı uygulanacağı belirtilen ihalelerde, aday veya isteklilerden yerli istekli olduğuna ilişkin yukarıda sayılan belgelerin idarelerce istenilmesi zorunludur.

İKİNCİ BÖLÜM

Yaklaşık Maliyet

Yaklaşık maliyet

Madde 8- İhale yapılmadan önce idare tarafından, bu Yönetmelikte belirlenen esas ve usullere göre ihtiyaç konusu danışmanlık hizmet alımının yaklaşık maliyeti tespit edilir.

İdareler, ihale konusu danışmanlık hizmet alımının yaklaşık maliyetini dikkate alarak ihalenin eşik değerinin altında kalıp kalmadığını belirler.

Yaklaşık maliyet, bu Yönetmelikte belirlenen esas ve usuller uyarınca ayrıntılı piyasa araştırması yapılmak suretiyle gerçekçi biçimde tespit edilir ve dayanakları ile birlikte bir hesap cetvelinde gösterilir.

İdarelerce ihale öncesi tespit edilen yaklaşık maliyet ilan edilmez ve isteklilere veya ihale süreci ile resmi ilişkisi olmayan diğer kişilere açıklanmaz.

Yaklaşık maliyet hesabında esas alınacak fiyatlar

Madde 9- Yaklaşık maliyetin tespit edilmesinde, ihalesi yapılacak hizmetin niteliğine göre;

a) Kamu idare ve müesseselerince hizmetin niteliğine göre belirlenmiş fiyatlar,

b) İhaleyi yapan idare veya diğer idarelerce gerçekleştirilmiş aynı veya benzer hizmetlerdeki fiyatlar ve ücretler,

c) İlgili meslek odalarınca belirlenmiş fiyatlar,

d) İhale konusu hizmeti oluşturan iş kalemlerine ilişkin fiyatların (a), (b) ve (c) bentlerine göre tespit edilememesi halinde, yapılacak fiyat araştırması kapsamında; o hizmete ilişkin diğer yollarla alınan fiyat tekliflerinin ortalaması alınmak suretiyle veyahut konusunda uzman bilirkişi ve ekspertizlerden soruşturularak oluşturulacak fiyatlar,

Esas alınır.

Ayrıca, danışmanlık hizmetinin özelliğine göre gerekli olabilecek veya yukarıda belirtilmediği halde ulaşılması ve elde edilmesi mümkün olabilecek başka fiyat araştırmaları da yapılarak hesaplamalarda dikkate alınır.

İdareler yaklaşık maliyet hesabında (a), (b) ve (c) bentlerinde belirtilen fiyatları herhangi bir öncelik sırası olmaksızın kullanırlar.

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 fiyat, idarece re'sen belirlenir ve gerekçesi ayrıca belirtilir.

Fiyat tespitinde uyulması gereken hususlar

Madde 10- İdarelerce fiyat tespiti için yapılan çalışmalarda aşağıda belirtilen hususlara uyulur:

a) (**Değişik: 08/06/2004 – 25486 R.G. /3 md.**) Fiyat araştırması için yapılan çalışmalarda fiyat sorulacak kişi ve kuruluşlara yazılan yazılarda fiyatı tespit edilecek iş grubu, iş kalemi veya malzemenin ayrıntılı özellikleri ve standardına yer verilir, fiyat istenecek kişi ve kuruluşlara aynı koşulları taşıyan yazılarla başvurulur ve fiyatlar katma değer vergisi hariç istenir. İstenen özellikleri taşımayan veya gerçek piyasa rayiçlerini yansıtmadığı düşünülen fiyat bildirimleri ile proforma faturalar değerlendirmeye alınmaz ve buna ilişkin gerekçeler yaklaşık maliyet hesap cetvelinde gösterilir.

b) (**Değişik: 26/02/2006 – 26092 R.G. /1 md.**) İhale edilecek hizmete ilişkin olarak farklı tarihlerde iş kalemi veya iş grubu için alınan fiyatlar, fiyatların alındığı ay dikkate alınarak yaklaşık maliyetin belirlendiği tarih itibarıyla Türkiye İstatistik Kurumu tarafından yayımlanan aylık ÜFE Genel Endeksi (2003=100 Üretici Fiyatları Endeksi G satırındaki endeks) üzerinden güncellenir. 1/1/2006 tarihinden önce hesaplanmış yaklaşık maliyetlerin güncellenmesinde, hesaplanmış olan yaklaşık maliyet 2005 yılı sonuna kadar Türkiye İstatistik Kurumu tarafından yayımlanan aylık TEFE (Tablo 2 genel satırındaki endeks) üzerinden güncellendikten sonra, bulunan bu tutar 2006 yılı Ocak ayında yayımlanan ÜFE Genel Endeksi (2003=100 Üretici Fiyatları Endeksi G satırındaki 2005 yılı Aralık ayı endeksi) başlangıç alınarak güncelleme yapılır.

c) Yaklaşık maliyet hesabı yapılırken, fiyat farkı ödenip ödenmeyeceği dikkate alınarak

fiyat farkı ödenecek işlerde, yaklaşık maliyetin tespit edildiği tarihteki fiyatların, fiyat farkı ödenmeyecek işlerde ise yaptırılacak hizmetin süresi içinde meydana gelebilecek fiyat değişiklikleri de dikkate alınarak hesaplanan fiyatların esas alınması gerekir.

Yaklaşık maliyet hesap cetveli

Madde 11- İşin özelliğine göre, danışmanın çalıştıracağı tahmini personel sayısı ve bu personelin çalışma süresi ile kullanılacak tahmini malzeme, ekipman ve diğer maliyet unsurlarını da içeren bir hesap cetveli hazırlanır ve hazırlayanlarca imzalanır.

a) Birim fiyat üzerinden teklif alınacak ihalelerde; idarece, her bir iş kaleminin miktarını ve gerçekleştirme şartlarını gösteren cetvel hazırlanır. Bu cetvelde her bir iş kaleminin adı, birim fiyatı, bu fiyata dahil olan maliyetler, birimi ve diğer hususlar gösterilir. Birim fiyata dahil olan maliyetler, iş kalemi ile ilgili her türlü unsurları içerecek şekilde düzenlenir ve bu iş kalemine dahil olmayan başka giderler öngörülmez.

b) Götürü bedel üzerinden teklif alınacak ihalelerde; işin gerçekleştirilmesine ilişkin bir cetvel hazırlanır. Bu cetvelde, personel ücretleri, malzeme, ekipman ve diğer maliyetler için belirlenen bedellerin toplamı gösterilir.

Yaklaşık maliyetin hesaplanması

Madde 12- Danışmanlık hizmetinin gerçekleştirilmesi için, gerekli iş kalemlerinin bu Yönetmelik hükümlerine göre tespit edilen fiyatlarla çarpımı sonucu bulunan her iş grubuna ait tutarların toplanması sonucu ortaya çıkan genel toplam tutar, KDV hariç olarak hesaplanır. Bu tutara danışmanlık hizmetinin niteliği dikkate alınarak danışmanın genel gideri ve/veya karı eklenmek suretiyle yaklaşık maliyet tespit edilir. Buna ilişkin hesap cetveli hazırlayanlarca imzalanmak suretiyle onay belgesi ekine konulmak üzere ihale yetkilisine sunulur.

İdarenin malzeme vermesi durumunda yaklaşık maliyet hesabı

Madde 13- İhale edilecek işe ilişkin olarak gerekli olacak malzeme ve ekipmanın idarelerce karşılanması durumunda; verilen malzeme ve ekipman fiyatları dahil edilmeden diğer unsurlar esas alınarak yaklaşık maliyet belirlenir ve yaklaşık maliyet hesap cetveline idarece verilecek malzeme listesi de eklenir.

Yaklaşık maliyetin bütçenin programlanmasında kullanılması ve güncellenmesi

Madde 14- Ödeneği bulunmayan işler için ihaleye çıkılamayacağından idareler bütçelerini programlarken ihale konusu her iş için yaklaşık maliyet tespit eder. Ödenek miktarının belirlenmesinde yaklaşık maliyet tutarına ilgili mevzuatına göre katma değer vergisi de dahil edilir.

(Değişik: 26/02/2006 – 26092 R.G. /2 md.) Tespit edilen yaklaşık maliyetin, belirlendiği tarihten itibaren ihalenin ilk ilan tarihine kadar geçerliliğini koruyamayabileceği dikkate alınarak bu maliyetler, hizmeti oluşturan unsurlara ilişkin olarak idarelerce gerek duyulduğunda, Türkiye İstatistik Kurumu tarafından yayımlanan aylık ÜFE Genel Endeksi (2003=100 Üretici Fiyatları Endeksi G satırındaki endeks) üzerinden güncellenir. 1/1/2006 tarihinden önce hesaplanmış yaklaşık maliyetlerin güncellenmesinde, hesaplanmış olan yaklaşık maliyet 2005 yılı sonuna kadar Türkiye İstatistik Kurumu tarafından yayımlanan

aylık TEFE (Tablo 2 genel satırındaki endeks) üzerinden güncellendikten sonra, bulunan bu tutar 2006 yılı Ocak ayında yayımlanan ÜFE Genel Endeksi (2003=100 Üretici Fiyatları Endeksi G satırındaki 2005 yılı Aralık ayı endeksi) başlangıç alınarak güncelleme yapılır.

Yaklaşık maliyetin danışmanlık hizmeti sunucularına tespit ettirilmesi

Madde 15- İdarenin istihdam ettiği personelin yeterli nitelik veya sayıda olmaması halinde, ihale yetkilisinin onayı alınmak kaydıyla, yaklaşık maliyetin tespiti, danışmanlık hizmeti sunucularına ihale edilmek suretiyle de yapılabilir. Bu durumda; yaklaşık maliyetin tespitini yapan danışman, ihalesi yapılacak danışmanlık işinin ihalesine katılamaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İhale ve Ön Yeterlik Dokümanı

İhale ve ön yeterlik dokümanının içeriği

Madde 16- İdareler tarafından hazırlanacak olan ihale dokümanında isteklilere talimatları da içeren idari şartnameler, sözleşme tasarısı, idarece gerekli görüldüğü takdirde alınacak hizmetin teknik ayrıntılarını ve şartlarını gösteren bir teknik şartname ile gerekli diğer belge ve bilgiler bulunur. Ön yeterlik dokümanında ise adaylarda aranılan şartlara, ön yeterlik kriterlerine ve gerekli diğer belge ve bilgilere yer verilir.

İhale ve ön yeterlik dokümanının hazırlanması

Madde 17- (Değişik: 08/06/2004 – 25486 R.G. /4 md.) İdare, ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmet alımının ihale edilebilmesi için gerekli dokümanı, Kamu İhale Kurumu tarafından çıkarılan standart ihale ve ön yeterlik dokümanını esas alarak hazırlar ve her sayfasını onaylar. Aday veya isteklilere verilecek dokümanın hazırlanmasında kullanılacak olan bu asıl nüshanın idarelerce ihale işlem dosyasında muhafazası zorunludur. İhtiyaç duyulması halinde, Kamu İhale Kurumunca belirlenen esaslar çerçevesinde gerekli güvenlik önlemlerinin idarece alınması kaydıyla, aday veya isteklilere satılacak veya verilecek ihale ve/veya ön yeterlik dokümanı “compact disc (CD)” ortamına aktarılabilir.

İdarelerce ihale ve ön yeterlik dokümanının hazırlanmasında bu Yönetmeliğin ekinde yer alan;

- a) Standart Formlar, (Ek-1)
- b) Danışmanlık Hizmet Alımı İhalelerinde Uygulanacak Tip Ön Yeterlik Şartnamesi, (Ek-2)
- c) Danışmanlık Hizmet Alımı İhalelerinde Uygulanacak Tip İdari Şartname, (Ek-3)
- d) Danışmanlık Hizmet Alımları Tip Sözleşmesi, (Ek-4)

ve Kamu İhale Kurumunca çıkarılan diğer mevzuat esas alınır.

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

İhale ve ön yeterlik dokümanının Türkçe hazırlanması zorunludur. Ancak, yabancı isteklilere açık olan ihalelerde, Türkçe yanında başka dillerde de doküman hazırlanabilir. Talep eden aday veya istekliye yabancı dilde hazırlanan doküman Türkçe olarak hazırlanan doküman ile birlikte verilir. Bu durumda dokümanın anlaşılmasında, yorumlanmasında ve idare ile adaylar veya istekliler arasında oluşacak anlaşmazlıkların çözümünde Türkçe metin esas alınır.

İdari şartnameler

Madde 18- İdareler, bu Yönetmeliğin ekinde yer alan “Danışmanlık Hizmet Alımı İhalelerinde Uygulanacak Tip İdari Şartname”yi esas alarak kendilerine ait idari şartnameyi hazırlar. Tip İdari Şartnamede doldurulmak üzere boş bırakılan ve dipnota alınan hususlar, işin özelliğine göre 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve diğer düzenleyici mevzuat hükümlerine aykırı olmamak koşuluyla idarelerce düzenlenir.

Ayrıca idareler, Tip İdari Şartnamede düzenlenmeyen ve işin özelliğine göre idarelerce düzenlenmesine gerek duyulan hususlarda, ihale konusu danışmanlık hizmet işinin gereklerini de dikkate alarak 4734 sayılı Kanun, 4735 sayılı Kanun, ilgili mevzuatın emredici hükümleri ile Kamu İhale Kurumu tarafından çıkarılan yönetmelik, tebliğ, genelge, ve diğer düzenleyici işlemlere aykırı olmamak koşuluyla, maddeler halinde düzenleme yaparak “VI-Diğer Hususlar” bölümüne ekleyebilirler.

Ön yeterlik şartnameleri

Madde 19- İdareler, ön yeterlik şartnamelerini, bu Yönetmeliğin ekinde yer alan “Danışmanlık Hizmet Alımı İhalelerinde Uygulanacak Tip Ön Yeterlik Şartnamesi”ni esas alarak hazırlar. Tip Ön Yeterlik Şartnamesinde doldurulmak üzere boş bırakılan ve dipnota alınan hususlar işin özelliğine göre 4734 sayılı Kanun, 4735 sayılı Kanun ve diğer düzenleyici mevzuat hükümlerine aykırı olmamak koşuluyla idarelerce düzenlenir.

Ayrıca, idareler Tip Ön Yeterlik Şartnamesinde düzenlenmeyen ve işin özelliğine göre idarelerce düzenlenmesine gerek duyulan hususlarda, ihale konusu danışmanlık hizmet işinin gereklerini de dikkate alarak 4734 sayılı Kanun, 4735 sayılı Kanun, ilgili mevzuatın emredici hükümleri ile Kamu İhale Kurumu tarafından çıkarılan yönetmelik, tebliğ, genelge, ve diğer düzenleyici işlemlere aykırı olmamak koşuluyla, maddeler halinde düzenleme yaparak “IV-Diğer Hususlar” bölümüne ekleyebilirler.

Teknik şartnameler

Madde 20- İdarece gerek duyulması halinde alınacak hizmetin teknik ayrıntılarını ve şartlarını gösteren bir teknik şartname hazırlanarak ihale dokümanına dahil edilir. İdarelerce hazırlanacak teknik şartnamelerde belirlenecek teknik kriterlerin, rekabeti engelleyici hususlar içermemesi ve bütün istekliler için fırsat eşitliği sağlaması zorunludur.

Teknik şartnamelerde, varsa ulusal ve/veya uluslararası teknik standartlara uygunluğu sağlamaya yönelik düzenlemeler de yapılarak, teknik özelliklere ve tanımlamalara yer verilir. Bu şartnamelerde 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 bir veya birden fazla marka veya model belirtilebilir.

İhale konusu hizmet alımının her türlü özelliğini belirten teknik şartnamelerin idarelerce hazırlanması esastır. Ancak, alınacak hizmetin özelliği nedeniyle idarelerce hazırlanmasının mümkün olmadığının ihale yetkilisi tarafından onaylanması kaydıyla, teknik şartnameler, 4734 sayılı Kanun hükümlerine uygun olarak ihale yoluyla hazırlattırılabilir.

Sözleşmeler

Madde 21- İdareler, ihale dokümanı kapsamında yer alan sözleşme tasarısının hazırlanmasında bu Yönetmeliğin ekinde yer alan “Danışmanlık Hizmet Alımları Tip Sözleşmesi” ni esas alır.

Tip Sözleşmede doldurulmak üzere boş bırakılan ve dipnota alınan hususlar, işin özelliği ve sözleşme türüne (götürü bedel/birim fiyat) göre 4734 sayılı Kanun, 4735 sayılı Kanun ve diğer düzenleyici mevzuat hükümlerine aykırı olmamak koşuluyla idarelerce düzenlenir.

Ayrıca, Tip Sözleşmede hüküm bulunmayan hallerde, idarelerce Tip Sözleşmeye, emredici hukuk kurallarına ve ihale dokümanına aykırı olmamak şartıyla hazırlanacak sözleşmenin “Diğer Hususlar” bölümünde düzenlemeler yapılabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İhale Onayının Alınması, İhale Komisyonu ve İhale İşlem Dosyası

İhale onayının alınması

Madde 22- İhale edilecek işle ilgili olarak idarelerce düzenlenen yaklaşık maliyete ilişkin hesap cetveli, şartnameler, sözleşme tasarısı ve hazırlanmış diğer doküman, standart ihale formuna uygun olarak hazırlanan onay belgesine (KİK001.0/D) eklenir ve bu onay belgesi ihale yetkilisince onaylanır.

İdarelerce ihale onayının alınmasından sonra, ihale ilanından önce Kurumdan ihale kayıt numarası alınır.

İhale komisyonunun kurulması ve çalışma esasları

Madde 23- (Değişik: 26/02/2006 – 26092 R.G. /3 md.) İhale yetkilisi, ihaleyi gerçekleştirmek üzere 4734 sayılı Kanununun 6 ncı maddesi gereğince, ihale ilk ilan tarihini izleyen en geç üç gün içinde ihale komisyonunu oluşturur. İhale komisyonu; biri başkan olmak üzere, ikisinin ihale konusu işin uzmanı ve birinin muhasebe veya mali işlerden sorumlu bir personel olması şartıyla, tek sayıda olmak üzere en az beş kişiden oluşacak

şekilde ve komisyonun eksiksiz toplanacağı dikkate alınarak, asıl üyeler ile bu üyelerin yerine geçecek aynı niteliklere sahip yedek üyelerin isimleri belirtilmek suretiyle oluşturulur. İhale komisyonunun idare personelinden oluşturulması gerekmekte olup, ihaleyi yapan idarede yeterli sayı veya nitelikte personel bulunmaması halinde bu Kanun kapsamındaki idarelerden komisyona üye alınabilir.

İhale komisyonu dışında başka adlar altında komisyonlar oluşturulmaksızın, ihale sürecindeki bütün değerlendirmeler ihale komisyonları tarafından yapılır.

İhale komisyonu eksiksiz olarak toplanır ve kararlar çoğunlukla alınır. Komisyon üyeleri, kararlarda çekimser kalmaz. Komisyon başkanı ve üyeleri oy ve kararlardan 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, soyadları ve görev unvanları belirtilerek imzalanır.

(Ek: 22/06/2005 – 25853 R.G. /1 md.) İhale komisyonları teklif veya başvuru ekinde yer alan belgelerin doğruluğunu teyit için gerekli gördükleri belge ve bilgileri isteyebilir.

İhale işlem dosyası

Madde 24- İdare, ihalesi yapılacak her iş için bir işlem dosyası düzenler. Bu dosyada onay belgesi ve eki yaklaşık maliyet hesap cetveli, ihale dokümanı, ilan metinleri, adaylar veya istekliler tarafından sunulan başvurular veya teklifler ile aday ve isteklilere yapılan bildirimlere ilişkin tebligat ve alındı belgeleri ile ihale komisyonu tutanak ve kararlari, yüklenici tarafından sözleşme bedelinin 4734 sayılı Kanununun 53 üncü maddesinin (j) bendinin (1) numaralı alt bendinde belirtilen miktarı aşması durumunda bu bedel üzerinden hesaplanacak Kurum payının Kamu İhale Kurumunun banka hesabına yatırıldığına ilişkin makbuzun aslı gibi ihale süreciyle ilgili bütün belgeler bulunur.

Gerekli incelemeyi yapmalarını sağlamak amacıyla ihale işlem dosyasının birer örneği, ilanı izleyen üç gün içinde idare tarafından ihale komisyonu üyelerine verilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İlan Kuralları, İhale ve Ön Yeterlik Dokümanına İlişkin Hususlar

İhale ilanı

Madde 25- (Değişik: 08/06/2004 – 25486 R.G. /6 md.) Danışmanlık hizmet alımı ihalelerinin ön yeterlik ilanları, bütün adaylara başvurularını hazırlayabilmeleri için yeterli süre tanımak suretiyle aşağıda belirtilen esaslara göre yapılır:

a) Yaklaşık maliyeti 4734 sayılı Kanununun 8 inci maddesinde yer alan eşik değerlere eşit veya bu değerleri aşan ihalelerin ön yeterlik ilânları, ön yeterlik son başvuru tarihinden en az on dört gün önce Kamu İhale Bülteninde,

b) Yaklaşık maliyeti 4734 sayılı Kanunun 8 inci maddesinde yer alan eşik değerlerin altında kalan ihalelerin ön yeterlik ilanları, ön yeterlik son başvuru tarihinden en az yedi gün önce olmak üzere, yaklaşık maliyeti 4734 sayılı Kanunun 13 üncü maddesinin (b) bendinin;

1) (1) numaralı alt bendinde belirtilen miktarda olanlar, ihalenin ve işin yapılacağı yerde çıkan gazetelerin en az ikisinde,

2) (1) numaralı alt bendinde belirtilen miktarın üstünde ve eşik değerlerin altında olanlar, Kamu İhale Bülteninde ve işin yapılacağı yerde çıkan gazetelerin birinde,

En az birer defa yayımlanmak suretiyle ilan edilerek duyurulur.

Kurum tarafından belirlenen nitelikteki ihaleler ayrıca Basın İlan Kurumu aracılığı ile Türkiye çapında dağıtımı olan gazetelerin birinde ilan edilir.

İhalenin yapılacağı yerde veya işin yapılacağı yerde gazete çıkmaması halinde ilan, aynı süreler içinde gazete çıkmayan yerdeki ilgili idare ile hükümet ve belediye binalarının ilan tahtalarına asılacak yazılar ve belediye yayın araçları ile yapılır. Bu işlemler bir tutanak ile belgelenir.

İdare, yukarıda belirtilen zorunlu ilanların dışında işin önem ve özelliğine göre ihaleleri, uluslararası ilan veya yurt içinde çıkan başka gazeteler veya yayın araçları, bilgi işlem ağı veya elektronik haberleşme (internet) yolu ile de ayrıca ilan edebilir. Ancak, uluslararası ilan yapılması halinde, yukarıda belirtilen asgari ilân sürelerine oniki günlük süre eklenir.

İlân sürelerinin hesaplanmasında ilânın yayımlandığı gün dikkate alınır, ön yeterlik son başvuru günü dikkate alınmaz. Bu maddede belirtilen ilân sürelerine uyulmak üzere, ilân yapılmasına kadar geçecek süre de göz önüne alınarak ilân yapılacak yerlere yeterli süre öncesinde ilân metinlerinin gönderilmesi zorunludur.

Ön yeterlik için tespit olunan tarih tatil gününe rastlamışsa ön yeterlik, tekrar ilâna gerek kalmaksızın tatili takip eden ilk iş gününde aynı yer ve saatte yapılır ve bu saate kadar verilen başvurular kabul edilir. Ön yeterlik saati, çalışma saati dikkate alınarak tespit edilir. İlândan sonra çalışma saati değişse de ön yeterlik ilân edilen saatte yapılır.

Ön yeterlik ilanlarının düzenlenmesi

Madde 26- (Değişik: 08/06/2004 – 25486 R.G. /7 md.) İhale ilanları, ihale ve ön yeterlik dokümanında yer alan bilgiler esas alınmak suretiyle, standart ön yeterlik ilan formuna uygun olarak hazırlanır. (standart form KİK003.0/D)

Ön yeterlik ilanlarında yer alan bilgiler ile ihale ve ön yeterlik dokümanını oluşturan belgelerde idarece yapılan düzenlemelerin birbirine uygun olması gerekir.

İhale ve ön yeterlik dokümanında belirtilmeyen hususlara ilanlarda yer verilemez.

İlanın uygun olmaması

Madde 27- Bu Yönetmeliğin 25 ve 26 ncı maddelerinde belirtilen hükümlere uygun olmayan ilanlar geçersiz sayılır. Bu durumda, ilan bu maddelere uygun bir şekilde yenilenmedikçe ön yeterlik yapılamaz.

Ancak, bu Yönetmeliğin 25 inci maddesinde belirtilen ilanın yapılmaması veya ilan sürelerine uyulmaması halleri hariç olmak üzere, yapılan ilanların 26 ncı madde hükümlerine uygun olmadığına anlaşılması durumunda, ilanların yayımlanmasını takip eden on (10) gün içinde hatalı hususlar için düzeltme ilanı yapılmak suretiyle ön yeterlik gerçekleştirilebilir. Bu durumda düzeltme ilanının, düzeltmeye konu ilanın yayımlandığı yayım organında aynı formatta yayımlanması sağlanır.

İhale ve ön yeterlik dokümanının görülmesi ve satın alınması

Madde 28- (Değişik: 08/06/2004 – 25486 R.G. /8 md.) İdare tarafından hazırlanan ve her sayfası onaylanan ön yeterlik dokümanı ile ihale dokümanı adaylar tarafından idarenin ilanda belirtilen adresinde bedelsiz olarak görülebilir. Ön yeterliğe katılmak isteyen adayların bu dokümanın idarece her sayfası onaylanmış örneklerini satın almaları zorunludur. Ön yeterlik dokümanını satın alan adaylar KİK005.0/D kodlu standart forma kaydedilir. İhale dokümanı, ön yeterlik sonucu yeterli bulunarak kısa listeye alınan bütün adaylara davet mektubu ekinde gönderilir.

Kamu İhale Kurumunca belirlenen esaslar çerçevesinde gerekli güvenlik önlemlerinin idarece alınması kaydıyla, ihale ve/veya ön yeterlik dokümanının “compact disc (CD)” ortamına aktarılmış kopyaları aday ve isteklilere satılabilir veya verilebilir.

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 tutanak düzenlenerek ihale işlem dosyasında muhafaza edilir. İdare, dokümanların satışına ilişkin olarak bağış, yardım veya başka her ne ad altında olursa olsun ek bir ücret talep edemez, doküman bedelinin bütçesi dışında vakıf, sandık, dernek, birlik gibi kuruluşların hesabına yatırılmasını isteyemez.

İhale ve ön yeterlik dokümanında değişiklik veya açıklama yapılması

Madde 29- İlan 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 iş yeniden aynı şekilde ilan olunur.

Ancak, teklif ve başvuruların hazırlanmasını etkileyebilecek maddi veya teknik hatalar veya eksikliklerin idarece tespit edilmesi ya da istekli veya adaylarca yazılı olarak bildirilmesi halinde, zeyilname düzenlenmek suretiyle ihale ve/veya önyeterlik dokümanında değişiklik yapılabilir. Yapılan bu değişikliklere ilişkin zeyilname, son teklif verme veya son başvuru tarihinden en az on gün (10) öncesinde bilgi sahibi olmalarını temin edecek şekilde ön yeterlik dokümanı alanların veya kısa listeye alınarak ihaleye davet edilenlerin tümüne yazılı olarak iadeli taahhütlü mektup yoluyla gönderilir veya imza karşılığı elden teslim edilir.

Yapılan değişiklik nedeniyle tekliflerin veya başvuruların hazırlanabilmesi için ek süreye ihtiyaç duyulması halinde; teklif verme veya ön yeterlik son başvuru tarihi bir defaya mahsus olmak üzere en fazla yirmi (20) gün süreyle zeyilname düzenlenerek 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.

Ön yeterlik başvurusu veya teklif verme aşamasında, ihale veya ön yeterlik dokümanında açıklanmasına ihtiyaç duyulan hususlarla ilgili olarak, adaylar ve istekliler son başvuru veya teklif verme gününden yirmi (20) gün öncesine kadar yazılı olarak açıklama talep edebilirler. Bu tarihten sonra yapılacak açıklama talepleri değerlendirmeye alınmaz.

Açıklama talebinin idarece uygun görülmesi halinde idarece yapılacak açıklama, bu tarihe kadar ön yeterlik dokümanı alan adaylara veya kısa listeye alınarak “ihaleye davet mektubu” gönderilenlere yazılı olarak iadeli taahhütlü mektupla bildirilir veya imza karşılığı elden teslim edilir. İdarenin bu yazılı açıklaması teklif verme veya son başvuru gününden en az on (10) gün önce tüm aday veya isteklilerin bilgi sahibi olmalarını sağlayacak şekilde yapılır. Açıklamada, sorular ve idarenin ayrıntılı cevaplarına yer verilirken açıklama talebinde bulunan aday veya isteklinin kimliği belirtilmez. Yapılan yazılı açıklamalar, ön yeterlik dokümanını açıklama yapıldıktan sonra alanlara ön yeterlik dokümanı ile birlikte verilir.

İhale saatinden önce ihalenin iptal edilmesi

Madde 30- İdarenin gerekli gördüğü veya ihale dokümanında yer alan belgelerde ihalenin yapılmasına engel olan ve düzeltilmesi mümkün olmayan hususların bulunduğu tespit edildiği hallerde, ihale saatinden önce ihale iptal edilebilir.

Bu durumda, iptal nedeni belirtilmek suretiyle ihalenin iptal edildiği ilân edilerek aday veya isteklilere hemen duyurulur. Bu aşamaya kadar başvurularını yapmış veya teklif vermiş olanlara ihalenin iptal edildiği ayrıca tebliğ edilir. İhalenin iptal edilmesi halinde, verilmiş olan bütün başvurular veya teklifler reddedilmiş sayılarak açılmadan isteklilere iade edilir. İptal nedeniyle aday veya istekliler idareden herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

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

İKİNCİ KISIM

İhaleye Katılımda Yeterlik

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Yeterliğin belirlenmesinde uyulacak ilkeler

Madde 31- İsteklilerin, ekonomik ve mali yeterlikleri ile mesleki ve teknik yeterliklerinin değerlendirilmesi amacıyla idarelerce istenilecek her türlü bilgi, belge,

doküman ve değerlendirme kriterleri rekabeti engelleyici sonuç doğuracak şekilde belirlenemez. Ayrıca yeterlik değerlendirmesinde kullanılacak kriterler, ihale konusu işin özelliğine göre söz konusu hizmetin istekli tarafından gerçekleştirilebilirliğini ölçecek nitelikte olmalıdır.

(Değişik: 08/06/2004 – 25486 R.G. /9 md.) İhale konusu hizmetin niteliğine göre, bu Yönetmelikte düzenlenen bilgi ve/veya belgelerden yeterlik değerlendirmesi için isteneceklerin ve bu belgelerde aranacak yeterlik kriterlerinin ön yeterlik dokümanı ile ön yeterliğe ilişkin ilanda belirtilmesi zorunludur.

(Değişik: 08/06/2004 – 25486 R.G. /9 md.) Ortak girişimin yeterli bulunması ortakların veya üyelerin her birinin ayrı ayrı yeterli bulunduğunu göstermez ve ön yeterlik değerlendirmesi sonucu yeterli görülen ortak girişimin ihaleden önce bozulması halinde, davet mektubu geçersiz sayılır.

İhale dokümanında kısmi teklif verilmesine imkan tanınan ihalelerde, isteklilerce ihale konusu hizmetin bir kısmına teklif verilmesi halinde, ekonomik ve mali yeterlik ile mesleki ve teknik yeterlik kriterlerine ilişkin belgelerin değerlendirilmesi teklif verilen kısımlar itibarıyla yapılır.

İstenecek belgeler

Madde 32- İsteklilerin mali kapasite ve teknik yeterliklerinin belirlenmesi için aşağıdaki belgelerin istenmesi zorunludur:

a) İsteklinin mesleki faaliyetinin sürdüğünü ve teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren belgeler,

b) İsteklinin organizasyon yapısına ve ihale konusu işi yerine getirmek için yeterli sayıda ve nitelikte personel çalıştırdığına veya çalıştıracağına ilişkin belgeler,

c) İsteklinin ihale konusu iş veya benzer işlerdeki deneyimini gösteren belgeler,

d) İsteklinin kendisinin, yönetici kadrosunun ve işi yürütecek teknik personelinin eğitimi ile mesleki niteliklerini gösteren belgeler,

e) Bankalardan temin edilecek, isteklinin mali durumu ile ilgili belgeler,

f) İsteklinin ilgili mevzuatı uyarınca yayımlanması zorunlu olan bilançosu veya bilançosunun gerekli görülen bölümleri, yoksa bunlara eşdeğer belgeleri veya serbest meslek kazanç defteri özeti,

g) İsteklinin iş hacmini gösteren son iki yıl içerisinde yapmış olduğu cirosu veya ihale konusu iş ile ilgili taahhüdü altındaki ve bitirdiği iş miktarını gösteren belgeler.

Yukarda sayılan belgelerin dışında, 4734 sayılı Kanununun 10 uncu maddesinde yer alan diğer belgelerden hangilerinin isteneceği ve yeterlik değerlendirmesinde kullanılacağı, ihale konusu işin niteliğine uygun biçimde ve bu Yönetmelikte düzenlenen esaslar çerçevesinde ilgili idarece belirlenir.

İlk defa sunulacak yeni bir danışmanlık hizmet türünün ortaya çıkması durumunda, daha önce bu hizmeti yerine getirmiş yeterli sayıda istekli bulunamaması nedeniyle rekabet koşullarının oluşmayacağı ihalelerde, benzer iş deneyimi aranmaz.

Belgelerin sunuluş şekli

Madde 33- (Değişik: 08/06/2004 – 25486 R.G. /10 md.) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında idareler; belgelerin aslını veya aslına uygunluğu noterce onaylanmış örneklerini isterler. Adaylar veya isteklilerin, istenen belgelerin aslı yerine ön yeterlik veya ihaleden önce idare tarafından “aslı idarece görülmüştür” veya bu anlama gelecek şerh düşülen ve aslı kendilerine iade edilen belgelerin suretlerini de teklif veya başvurularına eklemeleri mümkündür. İhaleden önce adaylar veya istekliler tarafından bu yönde yapılacak başvuruların idarenin yetkili personeline karşılanması zorunludur.

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. **(Ek: 22/06/2005 – 25853 R.G. /2 md.)** Ancak Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi Nizamnamesinin 9 uncu maddesinde yer alan hüküm çerçevesinde Gazete idaresince veya Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğine bağlı odalarca “aslının aynıdır” şeklinde onaylanarak isteklilere verilen Ticaret Sicil Gazetesi suretleri ile bunların noter onaylı suretleri kabul edilir.

İş deneyim belgelerinin noter onaylı olanlarının asılları, ihale üzerinde kalan istekli tarafından sözleşme imzalanmadan önce idareye ibraz edilir.

Yerli veya yabancı isteklilerce sunulacak yabancı ülkelerden temin edilen belgelerin, ait olduğu ülke mevzuatına göre düzenlenmesi ve alındığı ülkedeki Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslğunca veya Türk Dışişleri Bakanlığınca onaylı olması gerekir. Ancak idarelerce ihale dokümanında belirtilen belgeler ile Yabancı Resmi Belgelerin Tasdiki Mecburiyetinin Kaldırılması Sözleşmesine taraf ülkelerden sağlanan ve bu sözleşmenin 1 inci maddesi kapsamındaki resmi belgeler, “apostille” kaşesi taşıması kaydıyla belgelerin alındığı ülkedeki Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslğu veya Türk Dışişleri Bakanlığı onay işleminden muaftır. Türkiye Cumhuriyeti ile diğer devlet veya devletler arasında belgelerdeki imza, mühür veya damganın tasdik işlemini belirli işlemlere bağlı tutan hükümler içeren bir anlaşma veya sözleşme bulunduğu takdirde, bu ülkelerden sağlanan belgelerin onayı bu anlaşma veya sözleşme hükümlerine göre yaptırılabilir. İdarelerce belgelerin Türkçe tercümelerinin istenildiği hallerde ise, yurt dışından sağlanan resmi belgeler ile idarece ihale dokümanında belirlenen belgelerin tercümelerinin Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslğunca veya Türk Dışişleri Bakanlığınca onaylı olması şarttır. Apostille kaşesi taşıyan belgelerin tercüme ile Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslğunca veya Türk Dışişleri Bakanlığınca onaylı olması şartı aranmayan belgelerden Türkçe tercüme istenenlerin tercümelerinin yeminli mütercimlerce yapılması ve noter onaylı olması zorunludur.

(Değişik: 26/02/2006 – 26092 R.G. /4 md.)¹ Uluslararası Akreditasyon Forumu Karşılıklı Tanınma Antlaşmasında yer alan ulusal akreditasyon kurumlarınca akredite edilmiş belgelendirme kuruluşları veya Uluslararası Laboratuvar Akreditasyon İşbirliği Karşılıklı Tanınma Antlaşmasında yer alan akreditasyon kurumları tarafından düzenlenen belgeler ve bunların tercüme, bu belgelendirme kuruluşlarının veya akreditasyon kurumlarının kurulu oldukları ülkelerdeki Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslukları veya Türkiye’de Dışişleri

¹ (Yürürlük: 22/02/2006)

Bakanlığı onay işleminden muaftır. Ancak bu belgelerin, Türk Akreditasyon Kurumundan alınan teyit yazısı ile birlikte sunulması gerekmektedir. Türk Akreditasyon Kurumu tarafından akredite edildiği duyurulan belgelendirme kuruluşları veya Türk Akreditasyon Kurumu tarafından düzenlenen ve TÜRKA Akreditasyon Markası taşıyan belge ve sertifikalar için Türk Akreditasyon Kurumu'ndan teyit alınması zorunlu değildir.

İdareler yurt dışında faaliyet gösteren isteklilerin durumu ile ilgili olarak ticaret siciline tescil edildiği yerin Meslek Odası ile ticaret sicil kaydı (istekli şirket ise kuruluşu ve ortakları) hakkında yazışma yapabilir ve isteklinin güvenilirliğinin tespiti için bu konuda uzmanlaşmış kuruluşlara yurtdışında araştırma yaptırabilirler.

İdareler, ekonomik ve mali yeterlik ile mesleki ve teknik yeterliğe ilişkin parasal değer ihtiva eden belgeleri, ilk ilan tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz alış kuru üzerinden veya yabancı para cinsinden teklif verilebilecek durumlarda ise çapraz kurlar üzerinden tekliflerin değerlendirilmesinde esas alınacak para birimine çevirerek değerlendirir.

Yabancı istekliler, ihale dokümanında istenen belgelerin, kendi ülkelerindeki mevzuat uyarınca dengi olan belgeleri sunarlar. Bu belgelerden 4734 sayılı Kanununun 10 uncu maddesinin son fıkrasının (a), (b), (c), (d), (e) ve (g) bentlerinde sayılanların isteklinin tabi olduğu mevzuat çerçevesinde denginin bulunmaması ya da düzenlenmesinin mümkün olmaması halinde bu duruma ilişkin yazılı beyanlarını verirler. Ancak bu hususun yabancı gerçek kişi isteklinin uyuğunda bulunduğu ya da yabancı tüzel kişi isteklinin şirket merkezinin bulunduğu ülkenin Türkiye'deki misyon şefliklerince veya bu ülkelerdeki Türkiye Cumhuriyeti misyon şefliklerince teyit edilmesi zorunludur.

İKİNCİ BÖLÜM

Ekonomik ve Mali Yeterliğe İlişkin Belgeler

Bankalardan temin edilecek belgeler

Madde 34- (Değişik: 22/06/2005 – 25853 R.G. /3 md.) Danışmanlık hizmet alımı ihalelerinde yaklaşık maliyetin % 5'inden az, % 20'sinden fazla olmamak üzere, işin niteliğine göre idarece belirlenecek bir tutarda isteklinin, bankalar nezdindeki kullanılmamış nakit kredisini veya kullanılmamış teminat mektubu kredisini ya da serbest mevduatını gösterir, yerli veya yabancı bankalardan alınacak belgelerin (Standart Form KİK034.1/D) istenilmesi zorunludur. Banka referans mektubunun son başvuru tarihinden önceki üç ay içinde düzenlenmiş olması gerekir.

(Değişik: 08/06/2004 – 25486 R.G. /11 md.) Gerek görüldüğünde bu belgelerin ilgili bankanın Genel Müdürlüğünden veya şubesinden teyidi idarelerce yapılır. Faks ile yapılan teyitlerin, en az iki yetkilinin imzasını taşıması gerekir.

(Değişik: 22/06/2005 – 25853 R.G. /3 md.) İş ortaklıklarında, bu belgeler hisseleri oranına bakılmaksızın istenen asgari tutarı karşılayacak şekilde ortaklarca müştereken sunulabilir. Konsorsiyumlarda ise bu belgelerin işin uzmanlık gerektiren kısımları için istenen asgari tutarı sağlayacak şekilde her bir konsorsiyum ortağı tarafından ayrı ayrı sunulması gereklidir.

İsteklinin bilançosu veya eşdeğer belgeleri

Madde 35– Danışmanlık hizmet alımı ihalelerinde isteklilerin, ön yeterliğin yapıldığı yıldan önceki yıla ait yıl sonu bilançolarının veya bilançolarının gerekli görülen bölümlerinin, yoksa bunlara eşdeğer belgelerinin istenilmesi zorunludur.

İsteklinin:

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 ve hak ediş gelirleri 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 dönen varlıklardan ve hak ediş gelirleri kısa vadeli borçlardan düşülecektir.)

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

Yeterlik kriterleri olarak öngörülür ve sayılan üç kriter birlikte aranır. (**Ek: 08/06/2004 – 25486 R.G. /12 md.**) Sunulan bilançolarda yıllara yaygın inşaat maliyetleri ile hakediş gelirlerinin gösterilmesi zorunludur.

(**Ek: 22/06/2005 – 25853 R.G. /4 md.**) Son başvuru tarihi yılın ilk üç ayında olan ihalelerde, ön yeterliğin yapıldığı yıldan önceki yıla ait yıl sonu bilançosunu veya bilançonun gerekli görülen bölümlerini ya da bunlara eşdeğer belgelerini sunamayan istekliler iki önceki yılın bilançosu sunabilirler. Bu düzenleme serbest meslek kazanç defteri için de geçerlidir.

Bu şartları bir önceki yılda sağlayamayan istekliler, son iki yıla ait belgelerini sunabilirler. Bu takdirde belgeleri sunulan son iki yılın ortalaması üzerinden asgari değerlerin sağlanıp sağlanmadığına bakılır.

Bilançoların veya bilançoların gerekli görülen bölümlerinin ilgili mevzuatına göre düzenlenmiş ve yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir ya da vergi dairesince onaylanmış olması gereklidir.

Yayımlanması zorunlu olmayan bilançolarını veya bunların bölümlerini ibraz etmeyen istekliler yukarıda belirtilen kriterlerini sağladıklarını yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavirce onaylı belgelerle tevsik edebilirler.

Serbest meslek erbabının vereceği ilgili mevzuatına göre düzenlenmiş ve onaylanmış serbest meslek kazanç defteri özetinde gösterilen değerlere göre, toplam gelir/toplam gider oranının; son yılın veya son iki yıllık ortalamasının en az (1,25) olması şartı aranır. Bu durumda yukarıda bilançolar veya gerekli görülen bölümler üzerinden hesaplanacak oranlar aranmaz.

(**Değişik: 22/06/2005 – 25853 R.G. /4 md.**) İsteklinin ortak girişim olması halinde, ortakların her birinin istenen belgeleri ayrı ayrı vermesi ve ortaklardan her birinin (a), (b) ve (c) bentlerinde belirtilen şartları veya serbest meslek kazanç defteri özetine ilişkin altıncı fıkrada belirtilen şartları sağlaması zorunludur.

İsteklinin iş hacmini gösteren belgeler

Madde 36- Danışmanlık hizmet alımı ihalelerinde, isteklilerin ön yeterliğin yapıldığı yıldan önceki son iki yıla ait, toplam cirosunu gösteren gelir tablosunun veya ihale konusu işle ilgili taahhüdü altındaki ve bitirdiği iş miktarını gösteren belgelerin istenilmesi zorunludur. Serbest meslek erbabı isteklilerde ise ciro, serbest meslek kazanç defteri özeti ile belgelendirilir.

Toplam cirosunu gösteren gelir tablosunda veya ihale konusu işle ilgili taahhüdü altındaki ve bitirdiği iş miktarının hesaplanmasında isteklinin yurt dışında yapmış olduğu işlerden elde ettiği gelirler toplamı da dikkate alınır.

Bu belgelerin değerlendirilmesinde ortalama değerlerin;

a) Toplam ciro için en az, yaklaşık maliyetin % 10 u ile % 20 si aralığında,

b) İhale konusu işle ilgili taahhüdü altındaki ve bitirdiği iş gelirleri için ise en az yaklaşık maliyetin % 8'i ile % 15'i aralığında,

İdarece belirlenecek bir tutardan az olmaması ön yeterlik asgari şartı olarak istenir.

(Ek: 22/06/2005 – 25853 R.G. /5 md.) Son başvuru tarihi yılın ilk üç ayında olan ihalelerde, bir önceki yıla ait gelir tablosunu sunamayan istekliler iki ve üç yıl önceki yıllara ait gelir tablolarını sunabilirler.

Sunulan gelir tablosunun veya serbest kazanç meslek defteri ile ihale konusu hizmetle ilgili taahhüdü altındaki ve bitirdiği iş miktarına ilişkin gelirini gösteren belgelerin yeminli mali müşavir, serbest muhasebeci mali müşavir veya vergi dairesi tarafından onaylanmış olması gereklidir.

Taahhüdü altındaki işlerin değerlendirilmesinde, işin kamu veya özel sektörde sözleşmeye bağlı olarak sürdürülmesi şartı aranır.

(Değişik: 22/06/2005 – 25853 R.G. /5 md.) Ortak girişim isteklinin taahhüdü altındaki ve bitirdiği iş miktarına ilişkin hizmet gelirleri; iş ortaklığında hisseleri oranında, konsorsiyumlarda ise gerçekleştirdikleri iş kısımları üzerinden hesaplanır.

(Değişik: 22/06/2005 – 25853 R.G. /5 md.) İş ortaklıklarında ortakların hisseleri oranında, Konsorsiyumlarda ise ortakların her birinin işin uzmanlık gerektiren kısımları için istenen asgari yeterlik kriterini sağlamaları gerekir.

(Değişik: 22/06/2005 – 25853 R.G. /5 md.) Ortak girişimlerde, ortak girişimi oluşturan ortakların her birinin istenen belgeleri ayrı ayrı ibraz etmesi zorunludur.

(Değişik: 26/02/2006 – 26092 R.G. /5 md.) Gelir tablosundan alınacak toplam yıllık ciro, elde edildiği yılın 30 Haziran tarihinden itibaren (bir sonraki ayda yayımlanan Haziran ayı indeksi esas alınır) Türkiye İstatistik Kurumu tarafından yayımlanan aylık ÜFE Genel Endeksi (2003=100 Üretici Fiyatları Endeksi G Satırındaki endeks) üzerinden; hakedişlerden alınacak hizmet gelirleri ise, hakedişin tahakkuk tarihinden itibaren (hakedişin tahakkuk tarihinin içinde bulunduğu ay yayımlanan bir önceki ayın Endeksi esas alınır) aylık ÜFE Genel Endeksi (2003=100 Üretici Fiyatları Endeksi G Satırındaki endeks) üzerinden, ihale ilk

ilan tarihine kadar (ihalenin ilk ilan tarihinin içinde bulunduğu ay yayımlanan bir önceki ayın Endeksi esas alınır) güncellenir.

(Ek: 26/02/2006 – 26092 R.G. /5 md.) Ancak 1/1/2006 tarihinden öncesine ait,

a) Gelir tablosundan alınacak toplam yıllık ciro için, elde edildiği yılın 30 Haziran tarihinden itibaren (bir sonraki ayda yayımlanan Haziran ayı Endeksi esas alınır),

b) Hakedişlerden alınacak hizmet gelirleri için ise, hakedişin tahakkuk tarihinden itibaren (hakedişin tahakkuk tarihinin içinde bulunduğu ay yayımlanan bir önceki ayın Endeksi esas alınır),

Türkiye İstatistik Kurumu tarafından yayımlanan aylık TEFE (Tablo: 2 Genel satırındaki endeks) üzerinden 1/1/2006 tarihine kadar (2005 yılı Aralık ayı TEFE Tablo: 2 Genel satırındaki endeks) güncellenir. Hesaplanan bu tutar 2006 yılı Ocak ayında yayımlanan ÜFE Genel Endeksi (2003=100 Üretici Fiyatları Endeksi G satırındaki 2005 yılı Aralık ayı endeks) başlangıç alınarak ihalenin ilk ilan tarihine kadar (ihalenin ilk ilan tarihinin içinde bulunduğu ayda yayımlanan bir önceki ayın endeksi esas alınır) güncellenerek iş hacmine ilişkin tutar bulunur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Mesleki ve Teknik Yeterliğe İlişkin Belgeler

İsteklinin mesleki faaliyetini sürdürdüğünü ve teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren belgeler

Madde 37- İdarelerce bu Yönetmelik kapsamında yapılacak danışmanlık hizmet alımı ihalelerinde isteklilerden;

a) **(Değişik: 22/06/2005 – 25853 R.G. /6 md.)** Gerçek kişi olması halinde, ilk ilan veya son başvuru/ihale tarihinin içerisinde bulunduğu yılda alınmış, ilgili meslek odası belgesi ile kayıtlı olması gerekiyorsa ilgisine göre Ticaret ve/veya Sanayi Odası belgesinin,

b) **(Değişik: 22/06/2005 – 25853 R.G. /6 md.)** Tüzel kişi olması halinde, mevzuatı gereği tüzel kişiliğin siciline kayıtlı bulunduğu Ticaret ve/veya Sanayi Odasından, ilk ilan veya son başvuru/ihale tarihinin içerisinde bulunduğu yılda alınmış, tüzel kişiliğin sicile kayıtlı olduğuna dair belgenin,

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

d) Tüzel kişi olması halinde, ilgisine göre tüzel kişiliğin ortakları, üyeleri veya kurucuları ile tüzel kişiliğin yönetimindeki görevlileri belirten son durumu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi veya bu hususları tevsik eden belgeler ile tüzel kişiliğin noter tasdikli imza sirkülerinin,

e) **(Ek: 08/06/2004 – 25486 R.G. /14 md.)** Gerçek veya tüzel kişi olması durumuna göre, ortağı olduğu şahıs şirketleri ile sermayesinin yarısından fazlasına sahip olduğu sermaye şirketlerine ilişkin beyannamenin (Standart Form KİK029.4/D)

f) **(Ek: 22/06/2005 – 25853 R.G. /6 md.)** Tüzel kişi istekli tarafından sunulan iş deneyim belgesinin, aynı tüzel kişinin yarısından fazla hissesine sahip ortağına ait olması halinde sunulacak İş Deneyim Belgesinin Başka Bir Tüzel Kişiye Kullanılmayacağına İlişkin Taahhütname (Standart Form KİK029.3/D).

İstenilmesi zorunludur.

(Ek: 22/06/2005 – 25853 R.G. /6 md.) Ayrıca ihale konusu hizmetin yerine getirilmesine ilişkin olarak ilgili mevzuat gereği alınması zorunlu olan sicil, izin, ruhsat vb. belgelerin isteklilerce sunulmasına ilişkin hükümlere ilan ve ilgisine göre ön yeterlik şartnamesi veya idari şartnamede yer verilir. İş ortaklarının her birinin söz konusu belgeleri sunması zorunludur. Konsorsiyumlarda ise işin uzmanlık gerektiren kısmına teklif veren ortağın o kısma ilişkin belgeleri sunması gerekir.

Vekaleten ihaleye katılma halinde, istekli adına katılan kişinin ihaleye katılmaya ilişkin noterden onaylı vekaletnamesi ile vekaleten katılanın noter tasdikli imza beyannamesi istenir.

(Değişik: 22/06/2005 – 25853 R.G. /6 md.) İş ortaklıklarında iş ortaklığı beyannamesi (standart form KİK030.0/D), Konsorsiyumlarda konsorsiyum beyannamesi (standart form KİK030.1/D) ile birlikte ortak girişimi oluşturan gerçek veya tüzel kişilerin her birinin ilgisine göre (a), (b), (c), (d), (e) ve (f) bentlerindeki belgeleri ayrı ayrı vermeleri gerekir.

İş deneyim belgeleri

Madde 38- İsteklilerin, ön yeterlik ilk ilan tarihinden itibaren geriye doğru son beş yıl içinde yurt içinde veya yurt dışında kamu veya özel sektörde sözleşme bedelinin en az % 70'i oranında gerçekleştirdiği veya sözleşme bedelinin en az % 50'si oranında denetlediği veyahut yönettiği idarece kusursuz kabul edilen ihale konusu iş veya benzer işlerle ilgili deneyimini gösteren belgelerin istenilmesi zorunludur.

İş deneyimi olarak istekliden, yaklaşık maliyetin veya fiziki miktarın % 25'inden az, % 50'sinden fazla olmamak üzere idarece belirlenecek bir miktarda, ihale konusu iş veya benzer işe ait tek sözleşmeye ilişkin iş deneyim belgesinin sunulması ön yeterlik asgari şartı olarak istenir.

(Değişik: 08/06/2004 – 25486 R.G. /15 md.) İş ortaklıklarında pilot ortağın, istenen asgari iş deneyim tutarının en az % 70'ini, diğer ortakların her birinin ise istenen asgari iş deneyim tutarının en az % 10'unu sağlaması gerekir. Ancak diğer ortak veya ortakların iş deneyim tutarı toplamı, asgari iş deneyim tutarının % 30'undan az olamaz. **(Ek: 22/06/2005 – 25853 R.G. /7 md.)** Konsorsiyumlarda ise, koordinatör ortak ve diğer ortakların, işin uzmanlık gerektiren kısımları için istenen asgari iş deneyim tutarını sağlaması gerekir.

İş deneyimini gösteren belgeler, isteklinin ihale konusu iş veya benzer işlerdeki deneyimini ortaya koyan ve bu Yönetmelikte yazılı esas ve usullere göre düzenlenerek verilen ve değerlendirilen iş bitirme belgesi ve iş durum belgesi ile iş denetleme ve iş yönetme belgeleridir.

İş deneyiminde değerlendirilecek benzer işler; ihale konusu danışmanlık hizmetinin veya bu hizmetinin 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 hizmetlerdir.

Tanımlarda belirtilen esaslara uygun biçimde, hangi nitelikteki iş ya da işlerin benzer iş kabul edileceği ilgili idarece tespit edilerek ön yeterlik dokümanında ve ön yeterliğe ilişkin ilanda belirtilir.

İlk defa sunulacak yeni bir danışmanlık hizmet türünün ortaya çıkması durumunda, daha önce bu hizmeti yerine getirmiş yeterli sayıda istekli bulunamaması nedeniyle rekabet koşullarının oluşmayacağı ihalelerde, benzer iş deneyimi aranmaz.

İhale komisyonları, iş deneyimi olarak sunulan belgelerin ihale konusu işe benzerlik ve öngörülen asgari tutarı sağlayıp sağlamadıkları yönünden yapacakları yeterlik değerlendirme işlemlerini bu Yönetmelikte yer alan esaslara göre gerçekleştirirler.

İsteklinin organizasyon yapısına ve personel durumuna ilişkin belgeler

Madde 39- (Değişik: 08/06/2004 – 25486 R.G. /16 md.) Danışmanlık hizmet ihalelerinde, isteklilerin teknik yeteneklerinin belirlenebilmesi için; isteklilerin organizasyon yapısına ve ihale konusu işi yerine getirmek için idarece öngörülen sayıda ve nitelikte personel çalıştırdığına veya çalıştıracağına dair bilgi ve/veya belgeler ile isteklinin yönetici kadrosu ve işi yürütecek teknik personelin eğitimi ve mesleki niteliklerini gösteren belgelerin istenilmesi zorunludur.

(Değişik: 22/06/2005 – 25853 R.G. /8 md.) Asgari yeterlik kriteri olarak öngörülen kilit personelin, ihale konusu danışmanlık hizmetinde deneyimli ve işin uzmanı olması, ihale tarihinden önce işe alınmış ve ihale tarihi itibarıyla isteklinin bünyesinde çalışıyor bulunması şartlarının aranması zorunludur. Anahtar teknik personel olarak gösterilen personel, aynı zamanda teknik personel olarak ihale konusu işte istihdam edilemez.

(Değişik: 22/06/2005 – 25853 R.G. /8 md.) Özel sektörde geçen deneyim süresi ilgili meslek odası üye kayıt belgesiyle, kamuda geçen deneyim süresi hizmet çizelgesi ve/veya meslek odası üye kayıt belgesiyle; isteklinin bünyesinde bulunduğu hususu ise, ilgili adına prim ödendiğini veya personelin işe alındığını gösteren sosyal güvenlik kurumu onaylı belgeler ile tevsik edilir.

Bu niteliklere sahip gerçek kişi isteklilerden, şahıs şirketi ortaklarından ve limited şirketlerin müdür olan ortakları ile anonim şirketlerin yönetim kurulu başkanı, yönetim kurulu üyeleri, Murahhas müdür ve genel müdür olan ortaklarından, ortak girişimlerin ise gerçek kişi ortaklarından ve tüzel kişi ortaklarının yukarıda sayılan unvanları taşıyan gerçek kişi ortaklarından istekli bünyesinde çalıştığına dair belge aranmaz.

İş ortaklıklarında, ortaklık oranına bakılmaksızın, pilot ve diğer ortaklara ait kilit personelin tamamı değerlendirilir. **(Ek: 22/06/2005 – 25853 R.G. /8 md.)** Konsorsiyumlarda, işin uzmanlık gerektiren kısımları ile ilgili olarak, koordinatör ortak ve diğer ortakların teknik personel ile anahtar teknik personele ilişkin asgari yeterlik kriterlerini ayrı ayrı sağlamaları gerekir.

Makine ve diğer ekipmana ilişkin belgeler

Madde 40- (Değişik: 22/06/2005 – 25853 R.G. /9 md.) İdare, ihale konusu danışmanlık hizmetinin yapılabilmesi için gerekli gördüğü tesis, makine, teçhizat ve diğer ekipman ile ilgili bilgi ve belgeleri isteyebilir ve bunlara ait asgari yeterlik kriterleri öngörebilir.

Makine, tesis ve ekipman için kendi malı olma şartının aranmaması esastır.

Ancak isteklinin kendi malı olan makine, tesis ve ekipman; fatura ya da demirbaş veya amortisman defterinde kayıtlı olduğuna dair noter tespit tutanağı ile veya yeminli mali müşavir ya da serbest muhasebeci mali müşavir raporu ile tevsik edilir. Taahhüt edilerek temin edilecek ekipman için ise, noter onaylı taahhütname sunulması gerekir.

Geçici ithalle getirilmiş veya 10/06/1985 tarihli ve 3226 sayılı Finansal Kiralama Kanunu hükümlerine göre edinilmiş ekipman da, kira sözleşmesi eklenmek ve ihalenin ilk ilan tarihine kadarki kiralardan ödendiği belgelenmek şartı ile isteklinin kendi malı sayılır.

İdare, ihale dokümanında alımın niteliğini göz önünde bulundurarak üretim ve/veya imalat kapasitesine ilişkin kapasite raporu ile ilgili düzenleme yapabilir.

İş ortaklıklarında pilot ve diğer ortaklara ait makine ve ekipman, ortaklık oranına bakılmaksızın tam olarak değerlendirilir. İdareler, ihale dokümanında iş ortaklıklarında ortakların her birinin, üretim ve/veya imalat kapasite raporuna ilişkin olarak iş ortaklıkları oranında asgari yeterliğe sahip olmasına yönelik düzenleme yapabilirler. Konsorsiyumlarda, koordinatör ortağa ve diğer ortaklara ait tesis, makine, teçhizat ve diğer ekipman işin uzmanlık gerektiren kısımları göz önünde bulundurularak, ayrı ayrı istenir ve değerlendirilir.

Araştırma - geliştirme, standart ve kaliteye ilişkin belgeler

Madde 41- (Değişik: 26/02/2006 – 26092 R.G. /6 md.)² İdare, ihale konusu danışmanlık hizmet alımının niteliğini göz önünde bulundurarak ihale dokümanında; kalite yönetim sistem belgesi, çevre yönetim sistem belgesi, personel belgelendirilmesi, hizmet yeri yeterlilik belgesi ile deney-analiz-kalibrasyon laboratuvarlarının ve muayene kuruluşlarının kalite yeterliliğine ilişkin düzenleme yapabilir.

Kalite yönetim sistem belgesi, çevre yönetim sistem belgesi ve personel belgelendirilmesine ilişkin belge ve sertifikaların, 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. Bu teyit yazısının ilk ilan veya son başvuru tarihinin içerisinde bulunduğu yılda alınmış olması zorunludur. Ancak Türk Akreditasyon Kurumu tarafından akredite edildiği duyurulan belgelendirme kuruluşları tarafından verilen ve TÜRKAK Akreditasyon Markası taşıyan belge ve sertifikalar için Türk Akreditasyon Kurumundan teyit alınması zorunlu değildir.

Deney-analiz-kalibrasyon laboratuvarlarının ve muayene kuruluşlarının kalite yeterliliği ile ilgili belgelerin, Türk Akreditasyon Kurumu veya Uluslararası Laboratuvar

² (Yürürlük: 22/02/2006)

Akreditasyon İşbirliği Karşılıklı Tanınma Anlaşmasında yer alan akreditasyon kurumları tarafından düzenlenmesi zorunludur. Bu akreditasyon kurumlarının Uluslararası Laboratuvar Akreditasyon İşbirliği Karşılıklı Tanınma Anlaşmasında yer alan akreditasyon kurumu olduklarının ve bu kuruluşlarca düzenlenen belgelerin geçerliliğini sürdürdüğünün, Türk Akreditasyon Kurumundan alınacak bir yazı ile teyit edilmesi gerekir. Bu teyit yazısının ilk ilan veya son başvuru tarihinin içerisinde bulunduğu yılda alınmış olması zorunludur. Ancak Türk Akreditasyon Kurumu tarafından düzenlenen ve TÜRKAĞ Akreditasyon Markası taşıyan belge ve sertifikalar için Türk Akreditasyon Kurumundan teyit alınması zorunlu değildir.

İş ortaklıklarında, pilot veya diğer ortaklardan birinin ihale dokümanındaki kalite veya standarda ilişkin belgeleri sunması yeterlidir. İhale dokümanında konsorsiyumların ihaleye teklif vermesinin öngörülmesi halinde, uzmanlık gerektiren her iş kısmı için istenen kalite ve standart belgeleri dokümanda belirtilir ve konsorsiyum olarak katılan isteklilerin ortakları teklif verdikleri kısım için istenen belgeleri sunarlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Ön Yeterlik Değerlendirme Esasları

Ön yeterlik değerlendirmesi esası

Madde 42- Ön yeterlik değerlendirmesinde öncelikle adayların bu Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslara uygun olarak belirlenen ön yeterlik asgari koşullarını sağlayıp sağlamadıklarının tespiti yapılır. Sonraki aşamada asgari koşulları sağlayan adaylar ön yeterlik şartnamesinde belirtilen kriterlere göre puanlanmak suretiyle sıralanarak, kısa listeye alınacak adaylar belirlenir.

Ön yeterlik asgari koşulları

Madde 43- Adayların danışmanlık hizmetinin gerektirdiği asgari yeterlik koşullarını sağlayıp sağlamadıklarının belirlenebilmesi için idarece bu Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslara uygun olarak ön yeterlik asgari koşulları belirlenir. Belirlenen asgari koşullara ön yeterlik dokümanı ile ön yeterlik ilanında yer verilmelidir. Asgari yeterlik koşullarını sağlayamayan adaylar yeterli kabul edilmez ve bu kişilere yeterli bulunmama gerekçeleri yazılı olarak bildirilir. Ön yeterlik asgari koşullarını sağlayan aday sayısının kısa listeye alınacak aday sayısına eşit veya daha az olması durumunda bu şartları sağlayan tüm adaylar ihaleye davet edilir. Ön yeterlik asgari koşullarını sağlayan aday sayısının üçten az olması durumunda ihale iptal edilir. Ön yeterlik asgari koşullarını sağlayan aday sayısının kısa listeye alınacak aday sayısından fazla olması durumunda asgari şartları sağlayan bu adaylar, ön yeterlik dokümanında belirtilen puanlama kriterlerine göre puanlanır.

Puanlama ve kısa listenin oluşturulması

Madde 44- Ön yeterlik asgari şartlarını sağlayan adaylardan kısa listeye alınacak adayların belirlenebilmesi için, adayların mali kapasite ve teknik yetenekleri, ön yeterlik dokümanı ile ön yeterlik ilanında belirtilen kriterlere göre puanlanmak suretiyle en yüksek puandan itibaren sıralanarak kısa liste oluşturulur.

İsteklilerin yeterliğinin devam edip etmediğinin tetkiki

Madde 45- (Değişik: 08/06/2004 – 25486 R.G. /18 md.) İdarelerce gerek görülmesi halinde, tekliflerin alınması aşamasında isteklilerin yeterliğinin devam edip etmediğinin tetkiki amacıyla ön yeterlikte istenilen bilgi ve belgeler ile öngörülen kriterleri değiştirmemek şartıyla yeterlik belgelerinden güncellemeye konu olabileceklerin tekliflerle beraber güncellenerek verilmesi istenebilir.

Konsorsiyumlar

Madde 46- (Değişik: 22/06/2005 – 25853 R.G. /11 md.) İşin farklı uzmanlıklar gerektirmesi durumunda, ihaleye konsorsiyumların teklif verip veremeyeceği, eğer ihaleye teklif verebileceklerse işin uzmanlık gerektiren kısımları ilanda ve ihale dokümanında belirtilir.

İdareler, konsorsiyumların ihaleye katılabilmelerini öngördükleri durumlarda, farklı uzmanlık gerektiren her bir iş kısmı için yeterlik kriterlerine ve yeterlik değerlendirmesine ilişkin hususları, Yönetmeliğin ilgili hükümlerine uygun olarak, Şartnamenin “Diğer Hususlar” bölümünde düzenleyeceklerdir.

Birden fazla gerçek veya tüzel kişinin konsorsiyum oluşturmak suretiyle ihaleye teklif verebilmelerinin ihale dokümanında öngörülmesi halinde konsorsiyum oluşturmak suretiyle ihaleye teklif verecek istekliler, konsorsiyum oluşturduklarına dair koordinatör ortağın da belirtildiği konsorsiyum beyannamesini (standart form KİK030.1/D) başvuru ve teklifleriyle beraber sunarlar.

İhalenin konsorsiyum üzerinde kalması halinde, konsorsiyumdan sözleşme imzalanmadan önce noter tasdikli konsorsiyum sözleşmesini vermesi istenir.

Konsorsiyum beyannamesi ve sözleşmesinde konsorsiyumu oluşturan gerçek ve tüzel kişilerin ihale veya ön yeterlik dokümanında öngörülen işin hangi kısmını taahhüt ettikleri ve taahhüdün yerine getirilmesinde koordinatör ortak aracılığıyla aralarında koordinasyonu sağlayacakları belirtilmelidir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İhale Dışı Bırakılma ve İhaleye Katılmayacak Olanlar

İhale dışı bırakılma

Madde 47- 4734 sayılı Kanunun 10 uncu maddesi hükmü gereğince isteklilerden;

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 olanlar,

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 olanlar,

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

d) Türkiye'nin veya kendi ülkesinin mevzuat hükümleri uyarınca kesinleşmiş vergi borcu olanlar,

e) İhale tarihinden önceki beş yıl içinde, mesleki faaliyetlerinden dolayı yargı kararıyla hüküm giyenler,

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

g) İhale tarihi itibarıyla, mevzuatı gereği kayıtlı olduğu oda tarafından mesleki faaliyetten men edilmiş olanlar,

h) Bu Yönetmelik hükümlerine göre istenen bilgi ve belgeleri vermeyen veya yanıltıcı bilgi ve/veya sahte belge verdiği tespit edilenler,

i) 4734 sayılı Kanununun 11 inci maddesine göre ihaleye katılamayacağı belirtildiği halde ihaleye katılanlar,

j) 4734 sayılı Kanununun 17 nci maddesinde belirtilen yasak fiil veya davranışlarda buldukları tespit edilenler,

İhale dışı bırakılır.

(Değişik: 22/06/2005 – 25853 R.G. /12 md.) İhaleye katılan aday veya isteklilerden ihale tarihi itibarıyla (a), (b), (c), (d), (e), (g) ve (i) bentlerinde belirtilen durumlarda olmadıklarına dair beyanlarını ortaya koyan yazılı taahhütnamelerin başvuru veya teklifleriyle birlikte (Standart Form KİK029.0/D) ihale üzerinde kalan istekliden ise bu durumlarda olmadığına dair belgelerin sözleşme imzalanmadan önce istenilmesi zorunludur.

(Değişik: 22/06/2005 – 25853 R.G. /12 md.) Sözleşme imzalanmadan önce sunulacak bu belgelerin, ihale tarihi itibarıyla isteklinin (a), (b), (c), (d), (e) ve (g) bentlerinde belirtilen durumlarda olmadığını göstermesi gerekir.

(Değişik: 08/06/2004 – 25486 R.G. /19 md.) Ortak girişimlerde söz konusu taahhütname ile belgelerin yukarıda öngörülen şekilde bütün ortaklarca ayrı ayrı verilmesi zorunludur.

Birinci fıkranın (c) bendindeki “Türkiye’de kesinleşmiş sosyal güvenlik prim borcu”nun değerlendirilmesinde, isteklinin;

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

b) Prim borcuna karşı dava açılmışsa bu dava kesin hükme (karar düzeltme aşaması dahil) bağlanana kadar kesinleşmiş prim borcu olmadığı,

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

d) Prim borcunun 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanuna göre tahsili için ilgili kurum tarafından yapılan her türlü işleme karşı dava açılması halinde açılan dava kesin hükme bağlanana kadar (karar düzeltme aşaması dahil) kesinleşmiş prim borcu olmadığı,

Kabul edilecektir.

Birinci fıkranın (d) bendindeki “Türkiye’de kesinleşmiş vergi borcu”nun değerlendirilmesinde ise, isteklinin;

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

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

c) Resen, ikmalen veya idarece yapılan tarhiyatlara karşı vergi yargısında dava açılmışsa bu dava kesin hükme (karar düzeltme aşaması dahil) bağlanana kadar kesinleşmiş vergi borcu olmadığı,

d) Vadesi geçtiği halde ödenmemiş ancak vergi idaresi tarafından taksitlendirilmiş vergi borçlarının, vadesindeki ödemeler aksatılmadığı sürece, kesinleşmiş vergi borcu olmadığı,

e) Vergi borcunun 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun’a göre tahsili için vergi idaresince yapılan her türlü işleme karşı vergi yargısında dava açılması halinde açılan dava kesin hükme bağlanana kadar (karar düzeltme aşaması dahil) kesinleşmiş vergi borcu olmadığı,

Kabul edilecektir.

İsteklinin ilgili vergi dairesinden aldığı vergi borcu olmadığına dair belgede, nakil olduğunun belirtilmesi durumunda kayıtlı olduğu bir önceki vergi dairesinden de vergi borcu olmadığına dair belge alınarak idareye ibraz edilmesi gerekmektedir.

İhaleye katılmayacak olanlar

Madde 48- Aşağıda sayılanlar doğrudan veya dolaylı veya alt yüklenici olarak, kendileri veya başkaları adına hiçbir şekilde ihalelere katılamazlar:

a) 4734 sayılı Kanun, 4735 sayılı Kanun ve diğer kanunlardaki hükümler gereğince geçici veya sürekli olarak kamu ihalelerine katılmaktan yasaklanmış olanlar ile 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu kapsamına giren suçlardan veya organize suçlardan dolayı hükümlü bulunanlar,

b) İlgili mercilerce hileli iflas ettiğine karar verilenler,

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

d) İhaleyi yapan idarenin ihale konusu işle ilgili her türlü ihale işlemlerini hazırlamak, yürütmek, sonuçlandırmak veya onaylamakla görevli olanlar,

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

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

g) 4734 sayılı Kanununun 53 üncü maddesinin (b) fıkrasının (8) numaralı alt bendi gereğince alınacak Bakanlar Kurulu kararında belirtilen yabancı ülkelerin isteklileri,

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 şirketler için de geçerlidir.

İhaleyi yapan idarenin 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.

Bu yasalara 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.

ALTINCI BÖLÜM

İş Deneyimi ve İş Deneyim Belgelerinin Düzenlenmesi

İş deneyimi

Madde 49- (Değişik: 08/06/2004 – 25486 R.G. /20 md.) İsteklinin ihale konusu danışmanlık konusu iş veya benzer işlerde, son beş yıl içinde kamu veya özel sektörde o işe ait sözleşme bedelinin en az % 70'i oranında gerçekleştirdiği veya % 50'si oranında denetlediği veyahut yönettiği idarece kusursuz kabul edilen benzeri işlerle ilgili deneyimleri "iş deneyimi" olarak değerlendirilir.

(Değişik: 22/06/2005 – 25853 R.G. /13 md.) Bir sözleşme kapsamında 4734 sayılı Kanun kapsamındaki idarelere, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki kuruluşlara gerçekleştirilen, denetlenen veya yönetilen işler için iş deneyim belgeleri, iş sahibi idare tarafından düzenlenir ve sözleşmeyi yapan idarenin yetkili makamı tarafından onaylanır.

(Değişik: 22/06/2005 – 25853 R.G. /13 md.) Özel sektöre taahhüt edilen hizmetlerin yüklenicileri ile kamu veya özel sektöre taahhüt edilen hizmetlerin alt yüklenicileri için iş

deneyim belgesi düzenlenmez. Bu hizmetlere ait iş deneyimi; işe ait sözleşme ve bu sözleşmenin uygulanmasına ilişkin belgeler ile bu bölümde yapılan düzenlemeler esas alınarak ihale komisyonlarınca 53 üncü madde çerçevesinde değerlendirilir.

İş deneyim belgelerinin düzenleme koşulları

Madde 50- (Değişik: 08/06/2004 – 25486 R.G. /21 md.) (Değişik: 22/06/2005 – 25853 R.G. /14 md.) Danışmanlık iş deneyim belgesi; yazılı bir sözleşmeye bağlı olarak 4734 sayılı Kanun kapsamındaki idarelere, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki kuruluşlara taahhüt edilen işlerde, tek sözleşme esas alınarak;

a) Gerçekleştirilmiş işlerin yüklenicilerine “iş bitirme belgesi”, (Standart Form KİK036.0/D)

b) Sözleşme bedelinin asgari % 70’i gerçekleştirilmiş işlerin yüklenicilerine “iş durum belgesi”, (Standart Form KİK037.0/D)

c) Yapımla ilgili danışmanlık hizmet işlerinde mühendis veya mimar olmak ve sözleşme bedelinin en az % 50’sinde fiilen görev yapmak kaydıyla;

1) **(Değişik: 22/06/2005 – 25853 R.G. /14 md.)** Kendi meslekleriyle ilgili olarak kontrol mühendisi ve aynı teknik seviyede denetleme görevinde bulunan görevlilere “iş denetleme” belgesi, (Standart Form KİK037.1/D)

2) **(Değişik: 22/06/2005 – 25853 R.G. /14 md.)** Yönetme görevinde bulunan kontrol amiri, şube müdürü, proje müdürü, müdür yardımcısı, bölge müdür yardımcısı, müdür, bölge müdürü, daire başkanı, genel müdür yardımcısı, genel müdür, müsteşar yardımcısı ve müsteşar olarak görev yapan görevlilere “iş yönetme belgesi”, (Standart Form KİK037.2/D)

3) Yüklenici bünyesinde kendi meslekleriyle ilgili olarak görev yapanlara “iş denetleme belgesi”, (Standart Form KİK037.1/D)

4) Yüklenicinin bünyesinde, anonim şirketlerde genel müdür, Murahhas müdür, yönetim kurulu üyesi ve yönetim kurulu başkanı, limited şirketlerde limited şirket müdürü olarak görevlerini aralıksız en az beş (5) yıl yaptıklarını Türk Ticaret Kanununa göre tevsik edenlere, “iş yönetme belgesi”, (Standart Form KİK037.2/D)

Şeklinde, ilgilinin mesleki tecrübesini tevsik amacıyla iş sahibi idare tarafından düzenlenir ve sözleşmeyi yapan idarenin yetkili makamı tarafından onaylanır.

Sözleşme bedelinin gerçekleşme oranı; keşfindeki birim fiyatlar üzerinden ihale indirimi yapılarak sözleşmeye bağlanmış işlerde, her türlü fiyat farkları hariç, sözleşme yılı birim fiyatlarıyla ödenen (ihale indirimi düşülmüş) tutarın, ilk sözleşme bedeline oranlanması; götürü bedel veya teklif birim fiyat üzerinden sözleşmeye bağlanan işlerde, her türlü fiyat farkları hariç, sözleşme fiyatlarıyla ödenen tutarın ilk sözleşme bedeline oranlanması; yabancı para üzerinden sözleşmeye bağlanan işlerde ise, varsa her türlü fiyat farkları hariç, ödenen tutarın ilk sözleşme bedeline oranlanması suretiyle bulunur.

(Değişik: 22/06/2005 – 25853 R.G. /14 md.) İş yönetme belgesinin özel sektör şirket yöneticilerine verilmesinde, bu işte ilgilinin sosyal güvenlik prim ödemelerini gösteren belgelerin ibraz edilmesi gerekir.

İş bitirme belgesinin düzenlenebilmesi için işin kabulünün yapılmış olması, iş durum, iş denetleme ve iş yönetme belgesi düzenlenebilmesi için ise; yapılan işlerin bedelinin ödenmiş ya da tahakkuka bağlanmış olması, işlerin gerçekleşen kısımlarının miktar, nitelik ve tutarlarıyla ilgili bir ihtilaf ve nizanın bulunmaması, belgeye esas teşkil edecek kontrollük tespitinde sözleşmeye, projeye, teknik ve sanat kurallarına aykırılık teşkil eden açık kusur ve eksikliklerin bulunmadığının belirlenmesi koşulları aranır.

Sözleşmenin idarenin izniyle devredilmesi halinde, devir öncesindeki veya sonrasındaki dönemde, işin en az % 70'i oranındaki kısmını gerçekleştiren yüklenici ve işin en az % 50'si oranındaki kısmını fiilen denetleyen veya yönetenler için iş deneyim belgesi düzenlenir.

İş ortaklığı tarafından gerçekleştirilen işlerde, ortakların her birine iş ortaklığındaki hissesini de belirtir aynı, "iş durum" veya "iş bitirme belgesi" düzenlenir. **(Ek: 22/06/2005 – 25853 R.G. /14 md.)** Konsorsiyumlar tarafından gerçekleştirilen işlerde, ortakların her birine, gerçekleştirdikleri iş kısımlarını belirtir aynı iş durum veya aynı iş bitirme belgesi düzenlenerek verilir.

İş deneyim belgeleri, belge sahibi gerçek veya tüzel kişiler dışındaki istekliler tarafından kullanılamaz, başkalarına devredilemez, kiraya verilemez ve satılamaz. Bu belge sahibi kişilerin ortağı bulunduğu tüzel kişiliğin ihaleye girmesinde, bu belgeleri kullanabilmesi için belge sahibinin tüzel kişiliğin yarısından fazla hissesine sahip olması, her ihalede bu oranın aranması ve teminat süresince (kabule kadar) bu oranın muhafaza edilmesi zorunludur. İş deneyim belgesi sahibi gerçek veya tüzel kişilerin birden fazla tüzel kişiliğin sermayesinin yarısından fazlasına sahip bulunmaları halinde iş deneyim belgeleri bu tüzel kişiliklerin sadece birinde kullanılır. Yıllara sari işlerde idareler, yükleniciden, bu ortaklık oranının muhafaza edildiğine dair teyit yazısını ilgili Ticaret Sicil Memurluğundan her yıl istemek zorundadırlar.

İbraz edilen belgeler ile bu belgelere dayanılarak düzenlenen iş deneyim belgesinde yer alan bilgilerin doğruluğundan, belge vermeye yetkili kurum ve kuruluşlar ile adına belge düzenlenen kişiler sorumludur.

İş deneyim belgesi için başvuru

Madde 51- (Değişik: 22/06/2005 – 25853 R.G. /15 md.) 4734 sayılı Kanun kapsamındaki idarelere, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki kuruluşlara taahhütte bulunulan danışmanlık işlerine ilişkin olarak iş deneyim belgesi talebinde bulunanlar, yaptıkları işi tevsik amacıyla, dilekçelerine aşağıda sayılan belgeleri de ekleyerek belge vermeye yetkili kurum veya kuruluşa başvururlar:

a) **(Değişik: 08/06/2004 – 25486 R.G. /22 md.)** Yükleniciler; sözleşme, hakediş raporları, varsa; kabul tutanağı, kesin hakediş raporu, tasfiye tutanağı, keşif artış olurları ve devir sözleşmesi,

b) **(Değişik: 22/06/2005 – 25853 R.G. /15 md.)** Denetleme ve yönetme görevlerinde bulunan görevliler; mezuniyet belgesi, hizmet cetveli, görevlendirme yazısı,

c) **(Değişik: 08/06/2004 – 25486 R.G. /22 md.)** Yüklenicinin ortakları, yöneticileri ve çalışanları; mezuniyet belgesi, meslek odası belgesi, hakediş raporları, yüklenicinin teknik personel bildirim, biten işlerde kabul tutanağı, varsa kesin hakediş raporu ve sosyal sigorta

prim ödemelerini gösteren belgeler.

İş deneyim belgelerinde deneyim tutarının tespiti

Madde 52- İş deneyim belgelerine, fiilen gerçekleştirilen, denetlenen veya yönetilen işlerin tutarı olarak, devam eden işlerde ara hakediş raporundaki; kabulü yapılmış işlerde ise, son hakediş raporu veya varsa kesin hakediş raporundaki iş veya görevle ilgili tutarlar herhangi bir güncelleştirmeye tabi tutulmadan yazılır.

(Değişik: 08/06/2004 – 25486 R.G. /23 md.) Bu tutar, 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; yurtiçinde götürü bedel veya teklif birim fiyat teklif alınmak suretiyle sözleşmeye bağlanan işlerde, fiyat farkları hariç, varsa yasal keşif artışları dahil hakedişteki sözleşme fiyatları ile yapılan işin tutarı; yabancı para üzerinden sözleşmeye bağlanan işlerde ise, varsa fiyat farkları hariç, yasal keşif artışları dahil, sözleşme fiyatları ile işin döviz cinsinden tutarı üzerinden belirlenir.

(Değişik: 08/06/2004 – 25486 R.G. /23 md.) Denetleme görevlerinde bulunanların iş deneyimi, denetledikleri işlerin kendi meslekleri (yüksek öğrenimini gördüğü mesleki alan) ile ilgili tutarları, yönetme görevinde bulunanların iş deneyimi ise yönettikleri toplam tutarları üzerinden tespit edilir. Bir iş veya işin kısmında aynı sıfat ve unvanla eş zamanlı görev yapan birden fazla elemanın olması halinde, iş deneyim tutarı, bu görevlilerin sayısına bölünerek bulunur.

Belge düzenlenmeyen hallerde iş deneyimi (Değişik: 08/06/2004 – 25486 R.G. /24 md.)

Madde 53- (Değişik: 22/06/2005 – 25853 R.G. /16 md.) Özel sektöre taahhüt edilen danışmanlık hizmetlerinde ilgililerin iş deneyimlerinin değerlendirilmesinde aşağıdaki esaslar uygulanır:

a) **(Değişik: 22/06/2005 – 25853 R.G. /16 md.)** Danışmanlık hizmet işini sözleşme ile taahhütte bulunarak en az % 70'lik bölümünü gerçekleştirenlerin iş deneyim tutarları, sözleşmelerinde yazılı bedel esas alınarak fiilen yapılan iş miktarı üzerinden ihale komisyonu tarafından değerlendirilir. İş deneyimini tevsik için; sözleşme, bu sözleşme ile ilgili olarak Vergi Usul Kanununa göre düzenlenen fatura asılları veya örnekleri yada bunların noter onaylı suretleri ile serbest meslek makbuzu asılları veya nüshaları yada bunların noter onaylı suretleri, iş mevzuatının zorunlu tuttuğu hallerde ilgili sigorta müdürlüğünden alınan işyeri bildirgesi ve personel çalıştırılan işlerde o işe ait sosyal sigorta prim ödemelerini gösteren belgeler, ön yeterliğe başvuru belgelerine eklenerek ihale komisyonuna sunulur.

b) **(Değişik: 22/06/2005 – 25853 R.G. / 16 md.)** Danışmanlık hizmet işini taahhütte bulunan yükleniciye karşı bir sözleşme ile taahhüt ettiği iş bölümünü tamamen bitirmek ve asıl sözleşmeye ilişkin işin kabulü yapılmak şartıyla alt yüklenicilerin iş deneyim tutarları, yaptıkları işin esas sözleşme fiyatlarıyla hesaplanan tutarını geçmemek üzere kendi sözleşmelerinde yazılı tutarlar esas alınarak, ihale komisyonunca değerlendirilir. Alt yükleniciler, iş deneyimini tevsik için; sözleşme, bu sözleşme ile ilgili olarak Vergi Usul Kanununa göre düzenlenen fatura asılları veya örnekleri yada bunların noter onaylı suretleri ile serbest meslek makbuzu asılları veya nüshaları yada bunların noter onaylı suretleri, iş mevzuatının zorunlu tuttuğu hallerde ilgili sigorta müdürlüğünden alınan işyeri bildirgesi ve

personel çalıştırılan işlerde o işe ait sosyal sigorta prim ödemelerini gösteren belgeleri, ön yeterliğe başvuru belgelerine ekleyerek ihale komisyonuna sunarlar. 4734 sayılı Kanun kapsamındaki idarelere, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki kuruluşlara taahhüt edilen işlerin alt yüklenicileri varsa idarenin onay yazısını da eklerler.

c) Yapımla ilgili danışmanlık hizmet işlerinde mimar veya mühendis olmak ve kendi meslekleri ile ilgili olarak sözleşme bedelinin en az % 50'lik bölümünde fiilen görev yapmış olmak kaydıyla; danışmanın bünyesinde çalışanların iş deneyimleri iş denetleme olarak kabul edilerek ihale komisyonunca değerlendirilir. Danışmanın bünyesinde görev yapmış olanlar, tevsik edici belge olarak mezuniyet belgesi, meslek odası belgesi, yüklenicinin teknik personel bildirimini, sosyal sigorta prim ödemelerini gösteren belgeler ile varsa hakediş raporları, kesin hakediş ve kabul tutanağını, ön yeterliğe başvuru belgelerine ekleyerek ihale komisyonuna sunarlar.

d) Yapımla ilgili danışmanlık hizmet işlerinde mimar veya mühendis olmak ve sözleşme bedelinin en az % 50'lik bölümünde fiilen görev yapmış olmak kaydıyla, herhangi bir ortaklık şartı aranmaksızın, anonim şirketlerde genel müdür, murahhas müdür, yönetim kurulu üyesi ve yönetim kurulu başkanı, limited şirketlerde limited şirket müdürü olarak görevlerini aralıksız en az beş (5) yıl yaptıklarını Türk Ticaret Kanunu'na göre tevsik edenlerin iş deneyimleri iş yönetme olarak kabul edilerek ihale komisyonlarınca değerlendirilir. Tevsik edici belge olarak mezuniyet belgesi, meslek odası belgesi, bu işte ilgilinin işi yöneten olarak çalıştığına dair yüklenici tarafından düzenlenmiş olan belge ile ilgilinin sosyal sigorta prim ödemelerini gösteren belgeler, varsa hakediş raporları, kesin hakediş ve kabul tutanağı ön yeterliğe başvuru belgelerine eklenerek ihale komisyonuna sunulur.

(Ek: 22/06/2005 – 25853 R.G. /16 md.) Sunulan fatura veya serbest meslek makbuzu tutarları toplamının; yükleniciler açısından ait olduğu sözleşme bedelinin en az % 70' inin gerçekleştirildiğini, alt yükleniciler açısından ise sözleşmenin tamamının gerçekleştirildiğini göstermesi ve istenen asgari iş deneyim tutarını karşılaması gerekir. Ancak sunulan fatura veya serbest meslek makbuzu tutarları toplamının sözleşme bedelini aşan kısmı dikkate alınmaz.

(Ek: 22/06/2005 – 25853 R.G. /16 md.) Aday veya istekliler tarafından iş deneyimine ilişkin olarak başvuru veya teklif zarfı içinde sunulan bu belgeler, katma değer vergisi ve fiyat farkları hariç olmak üzere, gerektiğinde 55 inci maddeye göre güncellenmek suretiyle ihale veya ön yeterlik aşamasında ihale komisyonunca değerlendirilerek aday veya isteklinin iş deneyimine sahip olup olmadığı belirlenir. İhale komisyonu, iş deneyimine ilişkin değerlendirmelerinden, aday veya istekli ise verdiği belge ve bilgilerin doğruluğundan sorumludur.

(Ek: 22/06/2005 – 25853 R.G. /16 md.) Özel sektöre taahhüt edilen hizmetlerin yüklenicileri ile kamu veya özel sektöre taahhüt edilen hizmetlerin alt yüklenicileri için iş deneyim belgesi düzenlenmez. Bu kapsamda yapılan işler için iş deneyim belgesi düzenlenmiş olsa bile bu belgeler iş deneyimini tevsik için kullanılamaz ve ihale komisyonlarınca dikkate alınmaz.

YEDİNCİ BÖLÜM

İş Deneyiminin Değerlendirilmesi

Değerlendirmeye ilişkin esaslar

Madde 54- İş deneyiminin değerlendirilmesinde aşağıdaki esaslar uygulanır:

a) İş deneyimleri;

1) (**Değişik: 22/06/2005 – 25853 R.G. /17 md.**) 4734 sayılı Kanun kapsamındaki idarelere, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki kuruluşlara taahhüt edilen işlerden alınan iş deneyim belgelerinde yazılı tutarlar esas alınarak,

2) Yurt içinde özel sektöre ve yurt dışında yapılan işlerde, ilgilinin iş deneyimini tevsik amacıyla ihale komisyonuna sunacağı kanıtlayıcı belgeler esas alınarak,

İhale komisyonlarınca değerlendirilir.

b) (**Değişik: 08/06/2004 – 25486 R.G. /25 md.**) İstekliler tarafından iş deneyimine ilişkin olarak başvuru belgeleri ile birlikte sunulan belgeler, ihale komisyonunca değerlendirilerek isteklinin iş deneyimine sahip olup olmadığı belirlenir. İhale komisyonu, iş deneyimine ilişkin değerlendirmelerinden, istekli ise verdiği belge ve bilgilerin doğruluğundan sorumludur.

c) Yabancı yükleniciler ile yerli yüklenicilerin yurt dışında gerçekleştirdikleri işlerle ilgili olarak, iş sahibi kurum veya kuruluşun o ülke mevzuatına uygun biçimde düzenlemiş olduğu iş deneyim belgeleri kabul edilir.

d) İş ortaklıklarında gerçekleştirilen iş miktarı, isteklinin o iş ortaklığındaki hissesi oranında dikkate alınır.

e) Şahıs şirketlerinde (komandit şirketin komanditer ortağı hariç) ortakların şirketten ayrılmaları halinde, ortaklık döneminde bitirilen veya en az % 70 oranında gerçekleştirilen işlere ait, şirket adına düzenlenen, iş durum veya iş bitirme belgesinin ibrazı halinde, ortaklık döneminde yapılan işler hisseleri oranında ortakların şahsi iş deneyimi olarak değerlendirilir. Bu belgelerin şirket adına kullanılmasında belge tutarı değerlendirilirken ayrılan ortakların hisselerine isabet eden tutar belge toplamından düşülür.

f) (**Değişik: 08/06/2004 – 25486 R.G. /25 md.**) İş deneyimlerinin değerlendirilmesinde ilk ilan tarihinden geriye doğru son beş yılda yapılan işler ve iş kısımları dikkate alınır. İş bitirme ve iş durum belgelerinde yazılı deneyim tutarlarının sözleşme bedelinin asgari % 70'i oranında, iş denetleme ve iş yönetme belgelerinde yazılı deneyim tutarlarının ise sözleşme bedelinin asgari % 50'si oranında, ilk ilan tarihinden geriye doğru son beş yıl içinde gerçekleştirilip gerçekleştirilmediği hususu iş deneyim belgelerinden tespit edilir. Bu tespitin iş deneyim belgeleri üzerinden yapılamadığı durumlarda o işe ait düzenlenmiş hakediş raporları ve/veya idarece onaylı hakediş ödeme cetveli esas alınır. Ancak, bu belgelerin zorunlu nedenlerle ibraz edilemediği durumlarda, son beş yılda gerçekleşen işlerin oran ve tutarları doğrusal orantı yoluyla bulunur.

g) İş bitirme, iş durum ve iş denetleme belgesi tutarları tam olarak, gerçek şahıslarca yönetim faaliyetleri nedeniyle alınan iş deneyim belgesi tutarları ise 1/10 oranında dikkate alınır.

h) Danışmanlık hizmeti olarak alınacak yapıyla ilgili denetim işlerinde, gerçek kişilerce yapıyla ilgili denetim ve yönetim faaliyetleri nedeniyle alınan iş deneyim belge tutarları, denetleyenler için 1/10, yönetenler için 1/40 oranında dikkate alınır.

i) Yurt dışında yerli ve yabancı isteklilerce gerçekleştirilen denetlenen veya yönetilen işlere ait iş deneyimleri için ise (g) ve (h) bentlerinde belirtilen tutar ve oranların 1/2 si dikkate alınır.

j) İhale konusu iş veya benzer işlerle ilgili olarak istenen iş deneyiminin belgelendirilmesinde tek sözleşmeye dayalı olarak alınmış iş deneyim belgeleri değerlendirilir. Birden fazla iş deneyimi, bunlar benzer işlere ait olsa dahi, toplanarak dikkate alınmaz.

k) Şahıs veya sermaye şirketlerinin Türk Ticaret Kanununun 152 nci maddesine göre nev'i değiştirmeleri halinde değişiklikten önce sahip olunan iş deneyimleri bu maddenin (e) bendi hükmü dikkate alınmak suretiyle nevi değiştirmiş şirket tarafından ihalelerde iş deneyimi olarak kullanılabilir.

İş deneyim tutarının güncellenmesi (Değişik: 26/02/2006 – 26092 R.G. /7 md.)

Madde 55- İş deneyim belgelerinde yazılı tutarlar ihale komisyonları tarafından aşağıda belirtilen esaslara göre güncellenir:

a) Yurt içinde keşfindeki birim fiyatlar üzerinden ihale indirimi yapılmak suretiyle sözleşmeye bağlanan işlere ilişkin iş deneyim belgeleri; sözleşme birim fiyatlarına esas yılın başından (ocak ayında yayımlanan bir önceki yılın aralık ayı endeksi esas alınır) götürü bedel veya teklif birim fiyat üzerinden sözleşmeye bağlanan işlere ilişkin iş deneyim belgeleri; sözleşmenin yapıldığı aydan (sözleşmenin yapıldığı tarihin içinde bulunduğu ay yayımlanan bir önceki ayın endeksi esas alınır) itibaren ihale ilk ilan tarihine kadar (ihale ilk ilan tarihinin içinde bulunduğu ay yayımlanan bir önceki ayın endeksi esas alınır) Türkiye İstatistik Kurumu tarafından yayımlanan aylık ÜFE Genel Endeksi (2003=100 Üretici Fiyatları Endeksi G Satırındaki endeks) üzerinden güncellenir.

b) Yurt içinde 1/1/2006 tarihinden önceki dönemde gerçekleştirilen işlere ait iş deneyim belgelerine ilişkin olarak ise;

1- Keşfindeki birim fiyatlar üzerinden ihale indirimi yapılmak suretiyle sözleşmeye bağlanan işlere ilişkin iş deneyim belgeleri; sözleşme birim fiyatlarına esas yılın başından (ocak ayında yayımlanan bir önceki yılın aralık ayı endeksi esas alınır),

2- Götürü bedel veya teklif birim fiyat üzerinden sözleşmeye bağlanan işlere ilişkin iş deneyim belgeleri; sözleşmenin yapıldığı aydan (sözleşmenin yapıldığı tarihin içinde bulunduğu ay yayımlanan bir önceki ayın endeksi esas alınır),

İtibaren 1/1/2006 tarihine kadar (2005 yılı Aralık ayı TEFE Tablo: 2 Genel satırındaki endeks) güncelleme yapılır. Hesaplanan bu tutar 2006 yılı Ocak ayında yayımlanan ÜFE Genel Endeksi (2003=100 Üretici Fiyatları Endeksi G satırındaki 2005 yılı Aralık ayı endeksi) başlangıç alınarak ihalenin ilk ilan tarihine kadar (ihalenin ilk ilan tarihinin içinde bulunduğu ayda yayımlanan bir önceki ayın endeksi esas alınır) güncellenerek iş deneyimine ilişkin tutar bulunur.”

c) Yabancı para üzerinden sözleşmeye bağlanan işlerde ise, iş deneyim belgesi ihale ilk ilan tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz alış kuru üzerinden güncellenir.

İhale komisyonunun inceleme yetkisi

Madde 56- İhale komisyonları isteklilerce sunulan iş deneyimine ilişkin belgelerdeki bilgilerin incelenmesi amacıyla;

a) İş bitirme belgesi ile ilgili olarak; sözleşme, hakediş raporları, geçici kabul tutanağı, kesin hakediş raporu ve işin niteliğine göre varsa tasfiye tutanağı, keşif artış olurları, ek sözleşme ve devir sözleşmesi, iş ortaklığı sözleşmesi, çalışanların vergi ve sosyal sigorta prim ödemelerini gösterir belgeler, alt yüklenici ile yüklenici arasında düzenlenmiş sözleşme, alt yüklenicinin iş için yükleniciye düzenlediği fatura suretleri, alt yüklenicilerde çalışanların vergi ve sosyal sigorta prim ödemelerini gösterir belgeler ile varsa idarenin onay yazısı,

b) İş durum belgesi ile ilgili olarak; sözleşme, hakediş raporları, varsa tasfiye tutanağı, devir sözleşmesi, iş ortaklığı sözleşmesi, çalışanların vergi ve sosyal sigorta prim ödemelerini gösterir belgeler,

c) (**Değişik: 08/06/2004 – 25486 R.G. /27 md.**) İş denetleme belgesi ile ilgili olarak; mezuniyet belgesi, meslek odası belgesi, görevlendirme yazısı, geçici kabul tutanağı, hakediş raporları, varsa kesin hakediş raporu, özel sektörde görev yapanlar için bu sayılanlara ek olarak, işin başında idareye verilmiş olan taahhütname, teknik personel bildirimini, sosyal sigorta prim ödemelerini gösteren belgeler,

d) İş yönetme belgesi ile ilgili olarak; mezuniyet belgesi, meslek odası belgesi, görevlendirme yazısı, geçici kabul tutanağı, hakediş raporları, varsa kesin hakediş raporu,

Gibi belgelerden gerekli gördüklerini, yurt dışında iş veya görev yapanlardan da yukarıda sayılanların muadili belgeler isteyebilir.

01.01.2003 tarihine kadar alınmış belgeler

Madde 57- Danışmanlık hizmet işleri nedeniyle 01/01/2003 tarihine kadar ilgili mevzuatına göre alınmış iş deneyim belgelerinden, bu Yönetmelikte düzenlen iş deneyimine ilişkin şartları sağlayanlar, ihalelerde iş deneyimini tevsik eder belge olarak kullanılabilir ve bu Yönetmelikte belirlendiği şekilde değerlendirilmeye tabi tutulur.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Ön Yeterlik Değerlendirmesi, İhaleye Davet ve İhalenin Sonuçlandırılması

BİRİNCİ BÖLÜM

Ön Yeterlik Değerlendirmesi ve İhaleye Davet

Ön yeterlik başvurularının sunulması ve idarece teslim alınması

Madde 58- Adaylar ön yeterlik müracaatlarını, ön yeterlik şartnamesinde belirtilen şekilde hazırlayarak ilanda belirtilen yere, yine ilanda belirtilen tarih ve saate kadar elden ya da iadeli taahhütlü posta ile ulaştırmak zorundadır. İdareye ulaşan ön yeterlik müracaat belgeleri sıra numarası verilmek suretiyle teslim alınır. Müracaat belgelerini elden teslim eden adaylara, idare tarafından bu belgelerin teslim alındığı tarih, saat ve sıra numarasını içeren KİK006.0/D kodlu standart ihale formuna uygun olarak hazırlanan bir ön yeterlik başvurusu alındı belgesi verilir. Ön yeterlik son başvuru tarih ve saatinden sonra posta yoluyla gelen başvurular, KİK008.0/D kodlu standart ihale formuna uygun olarak hazırlanan bir tutanağa

kaydedilir.

Postadaki gecikme nedeniyle değerlendirmeye alınmayacak ön yeterlik müracaatlarının sahiplerine, bu durum KİK013.0/D kodlu standart ihale formuna uygun olarak düzenlenecek bildirim mektubu ile ön yeterlik kararının verilmesini izleyen beş gün içinde iadeli taahhütlü olarak bildirilir. Mektubun postaya verilmesini izleyen yedinci gün, kararın adaya tebliğ tarihi sayılır.

Alınan müracaat belgeleri, teslim alan idare birimi veya yetkilisi tarafından ön yeterlik saatine kadar saklanır ve ön yeterlik saatinde ihale komisyonuna KİK007.0/D kodlu standart ihale formuna uygun olarak hazırlanan bir tutanak ekinde teslim edilir.

Ön yeterlik başvurularının ihale komisyonunca teslim alınması ve açılması

Madde 59– Ön yeterlik değerlendirmesine geçilmeden önce ön yeterlik son başvuru saatine kadar verilen ön yeterlik müracaat belgeleri KİK007.0/D kodlu standart ihale formuna uygun şekilde düzenlenen bir tutanakla ihale komisyonu tarafından sayılarak teslim alınır. Kaç adet başvurunun yapılmış olduğu ihale komisyonunca hazır bulunanlara duyurulur ve hemen değerlendirmeye başlanır.

(Değişik: 22/06/2005 – 25853 R.G. /18 md.) 4734 sayılı Kanununun 30 uncu maddesinin birinci fıkrasında belirtilen şekilde uygun hazırlanmayan zarflar tespit edilip açılmaksızın KİK009.0/D kodlu standart ihale formuna uygun olarak düzenlenecek tutanağa kaydedilerek ön yeterliğin sonuçlandırılmasına kadar ihale komisyonu tarafından açılmaksızın muhafaza edilir. Sonraki aşamada komisyon tarafından uygun olarak hazırlanan müracaat zarfları alınış sırasına göre açılarak, belgelerde eksiklik bulunup bulunmadığı kontrol edilir ve durum KİK010.0/D kodlu standart ihale formuna uygun şekilde düzenlenen ön yeterlik belge kontrol tutanağına kaydedilir. Bu tutanak, başvuru zarfı içinde sunulması istenilen belgeler ve bu belgelere ilgili mevzuat gereğince eklenmesi zorunlu olan eklerin her biri için ayrı sütun içerecek şekilde düzenlenmelidir. Bu tutanağın onaylı suretini isteyenlere, bunların komisyon başkanınca onaylanmış suretleri, imza karşılığı dağıtılmadan oturum kapatılamaz. (Standart Form KİK010.1/D). Bu aşamada hiçbir başvurunun reddine veya kabulüne karar verilmez, başvuruyu oluşturan belgeler düzeltilemez ve tamamlanamaz. Başvurular ihale komisyonunca hemen değerlendirilmek üzere oturum kapatılır.

Ön yeterlik değerlendirmesi

Madde 60- Ön yeterlik değerlendirmesi, ön yeterlik ilanı ve ön yeterlik şartnamesinde belirtilen değerlendirme kriterlerine göre yapılır.

(Değişik: 22/06/2005 – 25853 R.G. /20 md.) Başvuruların değerlendirilmesinde, öncelikle belgeleri eksik olduğu veya usulüne uygun olmadığı ilk oturumda tespit edilen adayların başvurularının değerlendirme dışı bırakılmasına karar verilir. Bu aşamada uygun olmayan belgelerin, uygun olmama nedenlerini açıklayan, KİK011.0/D kodlu standart ihale formuna uygun bir tutanak düzenlenir.

(Ek: 08/06/2004 – 25486 R.G. /28 md.) Ön yeterlik dokümanında başvuru zarfı içinde sunulması istenilen belgeler ve bu belgelere ilgili mevzuat gereğince eklenmesi zorunlu olan eklerinden herhangi birinin, adaylarca sunulmaması halinde, bu eksik belgeler ve ekleri idarelerce tamamlanamaz.

Ancak,

a) Sunulan belgelerde ihale sonucu açısından başvurunun esasını değiştirecek nitelikte olmayan bilgi eksikliklerinin bulunması halinde, bu tür bilgi eksikliklerinin giderilmesine ilişkin belgeler,

b) Adaylarca sunulan ve başka kurum, kuruluş ve kişilerce düzenlenen belgelerde, belgenin taşınması zorunlu asli unsurlar dışında, belgenin içeriğine ilişkin tereddüt yaratacak nitelikte olan ve belgeyi düzenleyen kurum, kuruluş veya kişilerden kaynaklanan bilgi eksikliklerinin giderilmesine ilişkin belgeler,

İdarelerce tamamlatılır.

Bu çerçevede, tamamlatılması istenen bilgi eksikliklerinin giderilmesine ilişkin belgelerin niteliği dikkate alınarak idarece adaylara makul bir tamamlama süresi verilir.

İdarelerce bilgi eksikliklerinin tamamlatılmasına ilişkin olarak verilen süre içinde adaylarca sunulan belgelerin, başvuru tarihinden sonraki bir tarihte düzenlenmesi halinde, bu belgeler, adayın başvuru tarihi itibariyle ihaleye katılım şartlarını sağladığını tevsik etmesi halinde kabul edilir.

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

Sonraki aşamada genel uygunluk şartlarını sağlayan adayların ön yeterlik asgari şartlarına uygun olup olmadıklarının tespitine geçilir. Ön yeterlik şartnamesinde belirtilen ön yeterlik asgari şartlarına uygun olmayan adaylar değerlendirme dışı bırakılır. Bu işlem KİK012.0/D kodlu standart ihale formuna uygun bir tutanak ile kaydedilir. Ön yeterlik asgari şartlarını sağlayan aday sayısının üçten az olması halinde davet mektubu gönderilmez ve ihale yapılmaz. Ön yeterlik asgari şartlarını sağlayan aday sayısının kısa listeye alınacak aday sayısına eşit veya az olması durumunda bu aşamadan sonraki puanlama işlemi yapılmadan doğrudan kısa liste oluşturulur.

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

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) (Değişik: 22/06/2005 – 25853 R.G. /20 md.)

Araştırma-Geliştirme, Standart

ve Kaliteye ilişkin Belgeler [....]

Toplam:

[100]

Değerlendirme safhasında, öncelikle adayların teknik yetenek açısından puanlanması her üye tarafından ön yeterlik şartnamesinde belirtilen kriterlere göre ayrı ayrı yapılarak KİK012.1/D kodlu Teknik Değerlendirme Üye Standart İhale Formuna kaydedilir. Daha sonra KİK012.2/D kodlu Teknik Yetenek Değerlendirme Komisyon 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 KİK012.3/D kodlu Mali Kapasite Komisyon Değerlendirme Standart Formuna kaydedilir. Her adayın aldığı teknik yetenek ve mali kapasite puanları KİK012.4/D kodlu standart Ön yeterlik Değerlendirme ve Sıralama Formuna kaydedilir. Daha sonra KİK012.4/D formunda kaydedilen sıralamaya göre kısa listeye girmeye hak kazanan adayların alfabetik sıraya göre sıralandığı KİK012.5/D kodlu standart ihale formuna uygun olarak kısa liste oluşturulur.

(Değişik: 22/06/2005 – 25853 R.G. /19 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. Ortak girişimlerde ortak girişimi oluşturan ortakların arasında iş deneyim tutarı büyük olan ortağın iş deneyimi göz önünde bulundurulur.

Kısa listeye alınmayan adaylara ön yeterlik değerlendirmesi sonucunun bildirilmesi

Madde 61- Yapılan ön yeterlik değerlendirmesi sonucunda genel uygunluk ve asgari yeterlik şartlarını sağlamayan ve kısa listede yer alamayan adaylara, yeterli bulunmama veya kısa listeye alınmama gerekçeleri, KİK013.0/D kodlu standart ihale formuna uygun olarak düzenlenecek bildirim mektubu ile ön yeterlik kararının verilmesini izleyen beş (5) gün içinde iadeli taahhütlü olarak bildirilir. Mektubun postaya verilmesini izleyen yedinci gün, kararın adaya tebliğ tarihi sayılır. Ön yeterlik değerlendirmesine ilişkin bildirim mektubu bu süre içinde söz konusu adaylara veya yetkili temsilcilerine idarece imza karşılığı elden de teslim edilebilir.

İhaleye davet

Madde 62- Ön yeterlik değerlendirmesini geçerek kısa listeye giren adaylar, bu listenin oluşturulmasından itibaren üç (3) işgünü içinde, KİK014.1/D kodlu standart ihale formuna uygun olarak hazırlanacak davet mektubu ve ihale dokümanı gönderilmek suretiyle ihaleye davet edilir.

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.

Yaklaşık maliyeti eşik değerlerin altında kalan ihalelerde adaylara teknik ve mali tekliflerini hazırlayabilmeleri için ihale gününden önce, yaklaşık maliyeti 4734 sayılı Kanununun 13 üncü maddesinin (b) bendinin;

- 1) (1) numaralı alt bendinde belirtilen tutarda olanlarda en az yedi gün,
- 2) (2) numaralı alt bendinde belirtilen tutarda olanlarda en az ondört gün,
- 3) (3) numaralı alt bendinde belirtilen tutarda olanlarda en az yirmibir gün,

Süre verilerek davet mektubu gönderilir.

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

İKİNCİ BÖLÜM

Teklif Mektupları

Teklif mektuplarının şekli ve içeriği

Madde 63- Teklif mektupları bu Yönetmeliğin ekinde yer alan standart formlardan istenecek teklifin türüne göre uygun olanı esas alınarak hazırlanır. (standart formlar KİK018.0/D ve KİK019.0/D)

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,
- d) Üzerinde kazıntı, silinti, düzeltme bulunmaması,
- e) Ad, soyad veya ticaret unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış olması.

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

(Ek: 22/06/2005 – 25853 R.G. /21 md.) 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.

Sunulan teklif mektuplarının şekil ve içerik bakımından yukarıda belirtilen niteliklere uygun olmaması teklifin esasını değiştirecek nitelikte bir eksiklik olarak kabul edilir. Teklif mektuplarının taşınması zorunlu özelliklerden herhangi birini taşımayan teklif mektupları değerlendirme dışı bırakılacağından, bunların sonradan değiştirilmesi, düzeltilmesi veya eksikliklerinin giderilmesi gibi yollara başvurulamaz. Teklif mektubu reddedilen isteklinin teklifi değerlendirme dışı bırakılmış sayılır.

Tekliflerin geçerlilik süresi

Madde 64- Tekliflerin geçerlilik süresi ihale dokümanında belirtilir. 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.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Geçici Teminat

Geçici teminat

Madde 65- İhale dokümanında aksi belirtilmedikçe, isteklilerden teklifle birlikte, teklif edilen bedelin % 3'ünden az olmamak üzere, kendi belirleyecekleri oranda geçici teminat alınır.

(Değişik: 22/06/2005 – 25853 R.G. /22 md.) 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.

Kabul edilebilir geçici teminatla birlikte verilmeyen teklifler, idare tarafından istenilen katılma şartlarının sağlanamadığı gerekçesiyle değerlendirme dışı bırakılır.

İhale üzerinde kalan istekli ile ikinci en yüksek toplam puan sahibi istekliye ait teminat mektupları ihaleden sonra saymanlık ya da muhasebe müdürlüklerine teslim edilir. Diğer isteklilere ait teminatlar ise hemen iade edilir. İhaleyi kazanan isteklinin geçici teminatı sözleşmenin imzalanması halinde iade edilir. İhale üzerinde kalan istekli ile sözleşme imzalanması halinde, ikinci en yüksek toplam puan sahibine ait geçici teminat, sözleşme imzalandıktan hemen sonra iade edilir.

(Ek: 08/06/2004 – 25486 R.G. /29 md.) İsteklilere iade edilen geçici teminata ilişkin belgenin aslına uygunluğu idare tarafından onaylanmış bir nüshası teklif dosyasında muhafaza edilir.

Teminat olarak kabul edilecek değerler

Madde 66- Teminat olarak kabul edilecek değerler aşağıda gösterilmiştir:

- a) Tedavüldeki Türk Parası,
- b) Bankalar ve özel finans kurumları tarafından verilen teminat mektupları,
- c) Hazine Müsteşarlığınca ihraç edilen Devlet İç Borçlanma Senetleri ve bu senetler yerine düzenlenen belgeler.

(c) bendinde belirtilen senetler ve bu senetler yerine düzenlenen belgelerden nominal değere faiz dahil edilerek ihraç edilenler, anaparaya tekabül eden satış değeri üzerinden teminat olarak kabul edilir.

Ayrıca ilgili mevzuatına göre Türkiye'de faaliyette bulunmasına izin verilen yabancı bankaların düzenleyecekleri teminat mektupları ile Türkiye dışında faaliyette bulunan banka veya benzeri kredi kuruluşlarının kontrgarantisi üzerine Türkiye'de faaliyette bulunan bankaların veya özel finans kurumlarının düzenleyecekleri teminat mektupları da teminat olarak kabul edilir.

Teminatlar, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir.

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

Teminat mektupları

Madde 67- 4734 sayılı Kanun kapsamında verilecek teminat mektuplarının kapsam ve şeklinin, bu Yönetmeliğin ekinde yer alan standart forma uygun olması zorunludur. (standart form KİK031.0/D, KİK032.0/D)

(Değişik: 22/06/2005 – 25853 R.G. /23 md.) Geçici teminat olarak sunulan teminat mektuplarında geçerlik tarihi belirtilmelidir. Bu tarih, teklif geçerlilik süresinden itibaren otuz (30) günden az olmamak üzere isteklilerce belirlenir.

Teklif geçerlilik süresinin uzatılması halinde, geçici teminat mektuplarının süresi de aynı süre ile uzatılmalıdır.

Bu esaslara aykırı olarak düzenlenmiş teminat mektupları geçerli kabul edilmez.

Geçici teminatların teslim yeri

Madde 68- Teminat mektupları, teklif zarfının içinde ihale komisyonuna sunulur. teminat mektupları dışındaki teminatların, Saymanlık yada Muhasebe Müdürlüklerine yatırılması ve makbuzlarının teklif zarfının içine konulması gerekir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Tekliflerin Değerlendirilmesi ve İhalenin Sonuçlandırılması

Tekliflerin sunulma şekli

Madde 69- İhale konusu danışmanlık hizmeti için teklif edilen bedelin yer aldığı teklif mektubu ile geçici teminat isteklinin mali teklifini oluşturur. Bu teklif, üzerine “**Mali Teklifdir**” ibaresi yazılmak suretiyle bir zarfa konulur.

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

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.

Mali teklife ilişkin zarf ve teknik teklife ilişkin zarf veya paket, 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 idare tarafından teslim alınması

Madde 70- İdare tarafından yetkilendirilmiş olan birim veya personelce, davet mektubu ve ihale dokümanında belirtilen yere, ihale saatine kadar ulaşan teklifler KİK006.0/D kodlu standart ihale formuna uygun olarak hazırlanacak sıra numaralı alındı belgeleri karşılığında teslim alınır. Teslim alınan teklifler alınış sırasına göre KİK007.0/D kodlu standart ihale formuna uygun olarak hazırlanan tutanağa kaydedilerek ihale saatinde bu formla birlikte ihale komisyonuna teslim edilir. İhale saatinden sonra verilen teklifler kabul edilemez ve açılmadan iade edilir. İadeli taahhütlü mektupla gönderilen tekliflerin ihale dokümanında belirtilen ihale saatine kadar idareye ulaşması gerekir. İdare ihale tarih ve saatinden sonra posta yoluyla gelen tekliflerin alınış zamanını KİK008.0/D kodlu standart ihale formuna göre hazırlayacağı bir tutanağa kaydederek ihale komisyonuna iletir. İhale saatinden sonra gelen teklifler komisyonca değerlendirmeye alınmaz.

Yukarıda belirtilen esaslara uygun olarak teslim edilmeyen teklif mektuplarından dolayı idare hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz. İstekliler tarafından verilen teklifler, zeyilname düzenlenmesi durumu hariç, herhangi bir sebeple geri alınmaz ve değiştirilemez.

Tekliflerin ihale komisyonunca teslim alınması

Madde 71- İdare tarafından yetkili kılınan birim veya personele ulaşan teklifler, komisyonca ihalenin yapılacağı saatte sayılır ve KİK007.0/D kodlu standart ihale formu imzalanarak teslim alınır. Bu işlemin ardından komisyonca teklif sayısı hazır bulunanlara duyurularak ihale derhal başlatılır. Teklif zarfları ihale komisyonunca, teslim alınış sırasına göre incelenir. 4734 sayılı Kanununun 30 uncu maddesinin birinci fıkrasına uygun olmadığı tespit edilen zarflar, KİK009.0/D kodlu standart ihale formuna uygun olarak hazırlanacak bir tutanakla değerlendirme dışı bırakılır.

(Değişik: 22/06/2005 – 25853 R.G. /24 md.) Teknik tekliflere ait zarflar ihale komisyonu tarafından isteklilerle birlikte hazır bulunanlar önünde alınış sırasına göre açılır.

İstenilen belgelerin tam olarak verilmiş olup olmadığı kontrol edilerek durum KİK020.1/D kodlu standart forma uygun olarak hazırlanacak bir tutanağa kaydedilir. Bu tutanağın onaylı suretini isteyenlere, bunların komisyon başkanınca onaylanmış suretleri, imza karşılığı dağıtılmadan oturma kapatılmaz (Standart Form KİK010.1/D). Mali teklifleri içeren zarflar ise ihale komisyonunca KİK020.2/D kodlu standart ihale formuna uygun olarak hazırlanacak bir tutanağa bağlanarak açılmaksızın toplu halde paketlenen ve 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 hemen değerlendirilmek üzere oturma kapatılır.

Teknik ve mali tekliflerin değerlendirilmesi

Madde 72- (Değişik: 08/06/2004 – 25486 R.G. /30 md.) 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.

(Ek: 08/06/2004 – 25486 R.G. /30 md.) İhale dokümanında teknik teklif zarfı içinde sunulması istenilen belgeler ve bu belgelere ilgili mevzuat gereğince eklenmesi zorunlu olan eklerinden herhangi birinin, isteklilerce sunulmaması halinde, bu eksik belgeler ve ekleri idarelerce tamamlanamaz.

Ancak,

a) Sunulan belgelerde ihale sonucu açısından teklifin esasını değiştirecek nitelikte olmayan bilgi eksikliklerinin bulunması halinde, bu tür bilgi eksikliklerinin giderilmesine ilişkin belgeler,

b) İsteklilerce sunulan ve başka kurum, kuruluş ve kişilerce düzenlenen belgelerde, belgenin taşınması zorunlu aslı dışında, belgenin içeriğine ilişkin tereddüt yaratacak nitelikte olan ve belgeyi düzenleyen kurum, kuruluş veya kişilerden kaynaklanan bilgi eksikliklerinin giderilmesine ilişkin belgeler,

İdarelerce tamamlanır.

Bu çerçevede, tamamlanması istenen bilgi eksikliklerinin giderilmesine ilişkin belgelerin niteliği dikkate alınarak idarece isteklilere makul bir tamamlama süresi verilir.

İdarelerce bilgi eksikliklerinin tamamlanmasına 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 tevsik etmesi halinde kabul edilir.

Tekliflerin değerlendirilmesi ilk aşamada teknik değerlendirme, ikinci aşamada ise mali değerlendirme olmak üzere iki aşamada yapılır. Her iki değerlendirme sonrasında isteklilerin almış oldukları puanlar, teknik ve mali puan ağırlık katsayıları ile çarpılıp toplanmak suretiyle isteklilerin toplam puanı belirlenir.

Teknik ve mali puan ağırlık katsayılarının belirlenmesi

Madde 73- 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.

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 |

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.

| <u>Puan</u> | <u>Teknik Puan Ağırlık Katsayısı (%)</u> |
|----------------------|--|
| 29'dan büyük ise | 76-80 |
| 23-29 aralığında ise | 71-75 |
| 17-22 aralığında ise | 66-70 |
| 12-16 aralığında ise | 61-65 |
| 8-11 aralığında ise | 56-60 |
| 8'den küçük ise | 51-55 |

Teknik puan ağırlık katsayısının hesaplanmasında dikkate alınacağı belirtilen kriterlerin açıklamaları aşağıda verilmiştir:

a) İşin sonraki yıllardaki etkisi (Uzun dönem etkisi): Danışmanlık hizmetinin ülke düzeyinde bir sektörün gelişmesi 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.

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

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

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

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

Teknik değerlendirmede dikkate alınacak kriterler

Madde 74- Danışmanlık hizmet alımı ihalelerinde kullanılacak teknik değerlendirme kriterleri, 4734 sayılı Kanununun 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.

Teknik değerlendirmede, danışmanlık hizmeti alınacak 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.

Teknik Puanlama

Madde 75- Teknik puanlamanın yapılmasında aşağıda belirtilen süreç izlenir:

İsteklilerin teknik teklif belgeleri her üye tarafından tek tek incelenerek Danışmanlık Hizmet Alımı İhalelerinde Uygulanacak Tıp İdari Şartnamesinde belirtilen kriterlere göre her istekliye ayrı ayrı puan verilir ve bu teknik puanlar KİK020.3/D kodlu Teknik Teklif Üye Değerlendirme Formuna yazılarak imzalanır.

Üyelerin doldurduğu KİK020.3/D kodlu formlar biraraya getirilerek verilen puanlar KİK020.4/D kodlu Teknik Teklif Komisyon Değerlendirme Formuna geçirilir. İstekli bazında komisyon üyelerinin verdiği puanlar toplanarak üye sayısına bölünmek suretiyle isteklilerin teknik puanları bulunur. Teknik puanı ihale şartnamesinde belirtilen asgari puanın altında kalan istekliler değerlendirme dışında bırakılır.

Asgari puan şartını sağlayan isteklilerin puanları, en yüksek teknik puana sahip isteklinin puanına bölünüp 100'le çarpılarak isteklilerin itibari teknik değerlendirme puanı bulunur.

$$(P_{Ti}=100 \times P_T/P_{Tmax}).$$

Bu formülde;

P_{Ti} = İtibari teknik puanı,

P_T = Komisyon tarafından istekliye verilmiş asgari puanın üzerindeki ham teknik puanı,

P_{Tmax} = Komisyon tarafından isteklilere verilen ham teknik puanların en yüksekini,
İfade eder.

Mali tekliflerin açılması ve puanlama

Madde 76- Belgeleri eksik olan veya istenilen şartlara uygun olmadığı tespit edilen ya da asgari teknik puanın altında puan alan isteklilere değerlendirme dışı bırakıldıkları ve mali tekliflerinin açılmaksızın, mali tekliflerin açılacağı tarih ve saatte kendilerine veya vekillerine elden iade edileceği KİK020.5/D kodlu standart ihale formuna uygun olarak düzenlenecek mektupla yazılı olarak bildirilir. Aynı tarihte, asgari teknik puan ve üzerinde puan alan isteklilere de mali tekliflerin açılacağı tarih ve saat KİK020.6/D kodlu standart ihale formuna uygun olarak düzenlenecek mektupla yazılı olarak bildirilir.

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 edilmek suretiyle ihale salonundan çıkarılır. İade edilemeyen mali tekliflere ait zarflar ihalenin sonuçlandırılmasından hemen sonra posta ile gönderilir.

(Değişik: 22/06/2005 – 25853 R.G. /25 md.) Bu işlemlerden sonra asgari teknik puan ve üzerinde puan alan isteklilerin mali teklif zarfları açılarak teklif edilen fiyatlar hazır bulunanlara okunur. Mali teklif zarfındaki belgelerin uygunluğu incelenir ve inceleme sonucu KİK021.1/D kodlu mali teklif açma ve belge kontrol tutanağına kaydedilir. Bu tutanağın onaylı suretini isteyenlere, bunların komisyon başkanınca onaylanmış suretleri, imza karşılığı dağıtılmadan oturum kapatılamaz (Standart Form KİK010.1/D) İhale şartnamesinde istenilen belgeleri bulunmayan veya uygun olmayan isteklilerin teklifleri değerlendirmeye alınmaz.

Sonraki aşamada isteklilerin teklif mektubu eki cetvellerinde aritmetik hata bulunup bulunmadığı kontrol edilir. Teklif edilen fiyatları gösteren teklif mektubu eki cetvelde çarpım ve toplamlarda aritmetik hata bulunması halinde, isteklilerce teklif edilen birim fiyatlar esas alınmak kaydıyla, aritmetik hatalar ihale komisyonu tarafından re'sen düzeltilir. Yapılan bu düzeltme sonucu bulunan teklif isteklinin esas teklifi olarak kabul edilir ve bu durum hemen istekliye yazı ile bildirilir. İstekli düzeltilmiş teklifi kabul edip etmediğini tebliğ tarihini izleyen beş gün içinde yazılı olarak bildirmek zorundadır. İsteklinin düzeltilmiş teklifi kabul etmediğini süresinde bildirmesi veya bu süre içinde herhangi bir cevap vermemesi halinde, teklifi değerlendirme dışı bırakılır ve geçici teminatı gelir kaydedilir.

En son aşamada belgeleri uygun bulunan isteklilerin teklif ettikleri tutarlar (M), KİK022.1/D kodlu Mali Teklif Komisyon Değerlendirme Formuna kaydedilir.

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.

$$(P_M = 100 \times M_{\min}/M).$$

Bu formülde;

P_M = Mali teklif puanını,

M_{\min} = İstekliler arasında teklif edilen en düşük fiyatı,

M = İsteklinin teklif ettiği fiyatı,

İfade eder.

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

Yerli istekliler lehine fiyat avantajı sağlanacağı belirtilen ihalelerde, % 15 oranına kadar idari şartnamede belirtilen fiyat avantajı da uygulanmak suretiyle hesaplanacak teklifler esas alınarak mali teklif puanları hesaplanır.

İdari şartnamede Türk Lirası veya başka para birimleri cinsinden teklif verilebileceği öngörülen ihalelerde mali tekliflerin puanlanması, teklif edilen bedellerin ihale tarihindeki T.C. Merkez Bankası döviz alış kuru veya çapraz kur üzerinden ödemeye esas para birimine çevrilmesi suretiyle yapılır.

Toplam puanların belirlenmesi ve görüşmeye davet

Madde 77- 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 KİK022.2/D kodlu Teklif Genel Değerlendirme Formuna kaydedilir. 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 miktarları 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.

Önerilen kilit personel zorunlu olmadıkça değiştirilemez. Böyle bir gereksinimin ortaya çıkması halinde önerilen personelin teklifte sunulanın dengi veya daha niteliklisi olması gereklidir.

Görüşme sonucunda şartların netleştirilerek anlaşmaya varılması halinde, toplam puanı en yüksek olan bu istekli üzerine ihale yapılır. Görüşme sonucunda anlaşma sağlanamazsa toplam puanı en yüksek olan istekli ihale dokümanında belirtilen koşullarla sözleşme

imzalamaya çağrılır.

İhalenin karara bağlanması

Madde 78- Görüşme sonrası ihale komisyonunca KİK023.0/D kodlu standart ihale formuna uygun olarak gerekçeli karar düzenlenerek ihale yetkilisinin onayına sunulur.

Bütün tekliflerin reddedilmesi ve ihalenin iptali

Madde 79- İhale komisyonunun kararı üzerine idare, verilmiş olan bütün teklifleri reddederek ihaleyi iptal etmekte serbesttir.

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

İhalenin iptal edilmesi halinde durum bütün isteklilere derhal bildirilir.

İdare bütün tekliflerin reddedilmesi nedeniyle herhangi bir yükümlülük altına girmez. Ancak, idare isteklilerin talepte bulunması halinde, iptal edilme gerekçelerini talep eden isteklilere bildirir.

İhale yetkilisinin onayı

Madde 80- İhale yetkilisince, karar tarihini izleyen en geç beş iş günü içinde ihale kararı onaylanır veya gerekçesi açıkça belirtilmek suretiyle iptal edilir. Yapılan ihale, kararın onaylanması halinde geçerli, iptal edilmesi halinde ise hükümsüz sayılır. İdare, ihale kararları ihale yetkilisince onaylanmadan önce ihaleyi kazanan isteklinin 4734 sayılı Kanununun 58 inci maddesi hükmü uyarınca yasaklı olup olmadığını Kamu İhale Kurumundan teyit ettirerek buna ilişkin belgeyi ihale kararına eklemek zorundadır.

Kesinleşen ihale kararının bildirilmesi

Madde 81- İhale sonucu, kararın ihale yetkilisi tarafından onaylandığı günü izleyen en geç üç (3) gün içinde ihale üzerinde bırakılan dahil ihaleye teklif veren bütün isteklilere imza karşılığı tebliğ edilir veya KİK024.0/D kodlu standart ihale formuna uygun olarak hazırlanan iadeli taahhütlü mektupla tebliğat adresine postalanmak suretiyle bildirilir. Mektubun postaya verilmesini takip eden yedinci gün kararın istekliye tebliği tarihi sayılır.

İhaleye katılan isteklilerden teklifi değerlendirmeye alınmayan veya uygun görülmemeyenlerin tebliğ tarihini izleyen beş (5) gün içinde yazılı talepte bulunmaları halinde idarece, talep tarihini izleyen beş (5) gün içinde yazılı olarak değerlendirmeye alınmama veya uygun görülmemeye gerekçeleri isteklilere bildirilir.

İhale kararlarının ihale yetkilisi tarafından iptal edilmesi durumunda ihalenin iptal edildiği isteklilere bildirilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Sözleşme Yapılması ve Diğer İşlemler

Sözleşmeye davet

Madde 82- Bu Yönetmeliğin 81 inci maddesinin ikinci fıkrasında belirtilen sürelerin bitimini veya Maliye Bakanlığının vizesi gereken hallerde bu vizenin yapıldığının bildirilmesini izleyen günden itibaren üç (3) gün içinde ihale üzerinde kalan istekliye, tebliğ tarihini izleyen on (10) gün içinde kesin teminatı yatırmak suretiyle sözleşmeyi imzalaması hususu, KİK026.0/D kodlu standart ihale formuna uygun olarak hazırlanan iadeli taahhütlü mektupla tebligat adresine bildirilir. Mektubun postaya verilmesini takip eden yedinci gün kararın istekliye tebliğ tarihi sayılır. Yabancı istekliler için bu süreye oniki (12) gün ilave edilir. Bu bildirim isteklinin imzası alınmak suretiyle idarede de tebliğ edilebilir.

Ancak, ihale dokümanında belirtilmesi kaydıyla, sözleşmeden önce kesin teminat alınmayan danışmanlık hizmet ihalelerinde sözleşmeye davet, kesin teminat istenilmeksizin yukarıdaki fıkra hükmüne göre yapılır.

Kesin teminat

Madde 83- Taahhüdün sözleşme ve ihale dokümanı hükümlerine uygun olarak yerine getirilmesini sağlamak amacıyla, sözleşmenin yapılmasından önce ihale üzerinde kalan istekliden ihale bedeli üzerinden hesaplanmak suretiyle % 6 oranında kesin teminat alınır.

Kesin teminat olarak teminat mektubu verilmesi halinde, teminat mektubunun KİK032.0/D kodlu standart forma uygun olması gerekir. Kesin teminat mektuplarının süresi ihale konusu işin bitiş tarihi dikkate alınmak suretiyle idare tarafından belirlenir.

(Değişik: 22/06/2005 – 25853 R.G. /26 md.) 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.

İhale dokümanında belirtilmesi kaydıyla, kesin teminat sözleşmeden önce alınmayabilir. Bu durumda düzenlenecek her hakedişten % 6 oranında yapılacak kesintiler teminat olarak alıkonur.

İhalenin sözleşmeye bağlanması

Madde 84- (Değişik: 22/06/2005 – 25853 R.G. /27 md.) Danışmanlık hizmet ihalesine ilişkin sözleşme, ihale dokümanında belirtilen şartlara uygun olarak idare tarafından hazırlanır. Bu sözleşme, ihale yetkilisi ile istekli tarafından imzalanır. İsteklinin ortak girişim olması halinde sözleşme ortak girişimin bütün ortakları tarafından imzalanacaktır. İhale dokümanında aksi belirtilmedikçe sözleşmelerin notere tescili ve onaylatılması zorunlu değildir.

(Değişik: 22/06/2005 – 25853 R.G. /27 md.) İhale Sonuç Formu sözleşmenin imzalandığı tarihten itibaren en geç on (10) gün içinde internet üzerinden Kamu İhale Kurumuna gönderilir.

(Ek: 08/06/2004 – 25486 R.G. /31 md.) Geçici teminat hariç aday ve isteklilerce verilen teklif ve başvuru dosyaları ihale sonuçlandıktan sonra geriye iade edilmez. Ancak, teklif veya başvuru dosyası içinde idareye verilen ve başka ihalelerde kullanılması mümkün olan belgelerin asılları, aday veya isteklinin talebi halinde kendisine iade edilir. Bu durumda, aslı iade edilen belgenin aslına uygunluğu idarece onaylı bir nüshasının ihale işlem dosyasında muhafazası zorunludur.

İsteklinin sözleşme imzalamaması

Madde 85- (Değişik: 22/06/2005 – 25853 R.G. /28 md.) İhale üzerinde kalan isteklinin ihale tarihi itibarıyla 4734 sayılı Kanununun 10 uncu maddesinin son fıkrasının (a), (b), (c), (d), (e) ve (g) bentlerinde sayılan durumlarda olmadığına dair belgeleri veya kesin teminatı vermemesi ya da sözleşme imzalamaması durumunda, Kanununun 44 üncü maddesi hükümlerine göre, ikinci en yüksek toplam puana sahip isteklinin teklif fiyatının, ihale yetkilisince uygun görülmesi kaydıyla, bu teklif sahibi istekliyle sözleşme imzalanabilir.

Ancak bu durumda, ihale yetkilisinin onayından önce idareler ikinci en yüksek toplam puana sahip isteklinin de ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığını Kamu İhale Kurumundan teyit ettirerek buna ilişkin belgeyi onaya eklemek ve istekliden ihale tarihi itibarıyla 4734 sayılı Kanununun 10 uncu maddesinin son fıkrasının (a), (b), (c), (d), (e) ve (g) bentlerinde sayılan durumlarda olmadığına dair belgeleri ve kesin teminatı vermesini istemek zorundadır.

Mücbir sebep halleri dışında, ihale üzerinde kalan isteklinin ihale tarihi itibarıyla 4734 sayılı Kanununun 10 uncu maddesinin son fıkrasının (a), (b), (c), (d), (e) ve (g) bentlerinde sayılan durumlarda olmadığına dair belgeleri veya kesin teminatı vermemesi ya da sözleşme imzalamaması durumunda, geçici teminatı gelir kaydedilerek Kanununun 58 inci maddesi gereğince altı aydan az olmamak üzere bir yıla kadar ihalelere katılmaktan yasaklama kararı verilir.

İhale sonucunun ilanı

Madde 86- (Değişik: 08/06/2004 – 25486 R.G. /33 md.) 4734 sayılı Kanununun 47 nci maddesinde belirtilen ve aynı Kanununun 67 nci maddesi uyarınca güncellenen parasal tutarı aşan danışmanlık hizmet alımı ihalelerine ilişkin ihale sonuçları, sözleşmenin Sayıştay Başkanlığınca tescilinin idareye tebliğ edildiği, bu tescilin gerekli olmadığı durumlarda ise sözleşmenin taraflarca imzalandığı tarihi izleyen en geç onbeş (15) gün içinde Kamu İhale Bülteninde yayımlanmak suretiyle ilân edilir (standart form KİK027.0/D).

İdareler ihale konusu işin önem ve özelliğine göre ihale sonuçlarını, yurt içinde ve yurt dışında çıkan başka gazeteler veya yayın araçları, bilgi işlem ağı veya elektronik haberleşme (internet) yolu ile de ayrıca ilân edebilirler.

DÖRDÜNCÜ KISIM

Son Hükümler

(Kamu İhale Bülteni başlıklı Madde 87: 08/06/2004 – 25486 R.G. /34 md. ile kaldırılmıştır.)

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

Madde 88- Bu Yönetmelik ile 26/11/2002 tarih ve 24948 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Danışmanlık Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 89- Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 90- Bu Yönetmelik hükümlerini Kamu İhale Kurumu Başkanı yürütür.

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 | |
| | Teklif edilen yönetici kadrosu ve teknik personelin görev tanımının uygunluğu | |
| | Raporlama teknikleri | |
| | Yönetim ve denetim (kalite kontrol) teknikleri | |
| | Ekipman | |
| | vb | |
| C | YÖNETİCİ KADROSU VE TEKNİK PERSONEL | 30-50 |
| | Genel nitelikler | |
| | İş için uygunluk | |
| | Yerel deneyim | |
| | İstihdam durumu | |
| TOPLAM | | 100 |

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