

# **YURT DIŞINDA YAPIM İŞLERİNDEN ELDE EDİLEN İŐ DENEYİM BELGELERİNİN BELGELERİN SUNULUŞ ŞEKLİNE UYGUNLUĞUNU TEVSİK AMACIYLA EKAP'A KAYDEDİLMESİNE İLİŞKİN YÖNERGE**

## **Amaç ve kapsam**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı, yerli veya yabancı gerçek/tüzel kişilerin, yurt dışında kamu veya özel sektöre bedel içeren bir sözleşme kapsamında taahhüt ederek gerçekleştirdikleri yapım işlerinden elde edilen iş deneyim belgelerinin, Yönetmeliğin "Belgelerin sunuluş şekli" başlıklı 31 inci maddesinde düzenlenen şartları sağladığının tevsiki amacıyla EKAP'a kaydedilmesine ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir.

(2) Yönetmeliğin 43 üncü maddesi uyarınca Türkiye Cumhuriyeti Ticaret Müşavirlikleri/Ataşelikleri tarafından düzenlenen belgeler bu Yönerge kapsamında EKAP'a kaydedilmez.

## **Dayanak**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, Yönetmeliğin Ek 1 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

## **Tanımlar**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönergenin uygulanmasında 4734 sayılı Kanunun 4 üncü maddesi ile Yönetmeliğin 3 üncü maddesindeki tanımlar yanında;

a) Başkan Yardımcısı: Sicil İzleme Dairesi Başkanlığının bağlı bulunduğu başkan yardımcısını,

b) Daire Başkanlığı: Sicil İzleme Dairesi Başkanlığını,

c) Talep formu: Yabancı Ülkelerde Gerçekleştirilen İşlere Ait İş Deneyim Belgelerinin Kaydına İlişkin Talep Formunu,

d) Yönetmelik: Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliğini, ifade eder.

## **Başvuru işlemleri**

**MADDE 4-** (1) Kayıt başvuruları iş deneyim belgelerini EKAP'a kayıt ettirmek isteyen belge sahipleri veya yetkili temsilcileri tarafından, EKAP üzerinden temin edilecek talep formu kullanılarak yapılır.

(2) Talep formuna kaydı istenen iş deneyim belgesi ile birlikte dayanak sözleşmesi, işin kabul tutanakları ve başvuru yapmaya yasal olarak yetkili olduğunu gösteren belgelerin eklenmesi zorunludur.

(3) Kayıt için sunulan iş deneyim belgesinin Yönetmeliğin 39 uncu maddesinin on altıncı fıkrasında yer alan hükme uygun olarak düzenlenmiş olması; ayrıca iş deneyim belgesi ile tercümesinin anılan Yönetmeliğin 31 inci maddesinde öngörülen usule uygun olarak sunulmuş olması gerekir.

(4) Sözleşme ve kabul tutanakları aşağıdaki yöntemlerle sunulabilir.

a) Belgelerin asılları ve tercümeleri

b) Noter onaylı örnekleri ve tercümeleri

c) Yönetmeliğin 31 inci maddesinin üçüncü ve dördüncü fıkralarına göre sunum.

(5) Sözleşme ve kabul tutanaklarının asıllarının veya aslına uygunluğu noterce onaylanmış örneklerinin yabancı dilde olmaları halinde tercümelerinin yeminli tercümanlarca yapılmış olması, yeminli tercümanın ad ve soyadı ile belgenin hazırlandığı dil aslından, belgeye sadık kalınarak tercüme edildiğini gösterir şerhi taşıyan asıllarının veya noter onaylı örneklerinin sunulması gerekmektedir. Bu tercümelerin Türkiye'de yapılması halinde, tercümelerde şerh dışında başka bir şart aranmaz. Yabancı ülkelerde yapılan tercümelerin ise şerh ile birlikte Yönetmeliğin 31 inci maddesinin dördüncü fıkrasına uygun tasdik edilmesi gerekmektedir.

(6) Sözleşmenin ve/veya kabul tutanaklarının aslının sunulduğu hallerde tasdik şartı aranmaz. Ancak bu belgelerin aslına uygunluğunun yabancı ülke noteri tarafından yapıldığı hallerde bu belgenin Yönetmeliğin 31 inci maddesine uygun olarak tasdik edilmesi zorunludur. Bu belgelerin aslına uygunluğunun Türkiye’de yapılması halinde başka şart aranmaz.

(7) Başvuru yapmaya yasal olarak yetkili olduğunu gösteren belgeler ile yabancı dilde olmaları halinde tercümelerinin Yönetmeliğin 31 inci maddesine uygun sunulması zorunludur.

### **Kayıt işlemleri**

**MADDE 5-** (1) Başvuru kapsamında sunulan belgelerin bu Yönergenin 4 üncü maddesine uygun olarak verilip verilmediğinin kontrolü Daire Başkanlığında görevli personel tarafından yapılır ve Daire Başkanının onayı ile kayıt için uygunluk değerlendirmesi tamamlanır.

(2) Bu Yönergenin 4 üncü maddesinin dördüncü fıkrası uyarınca aslı sunulan veya talep üzerine asıl olduğu başvuru sahibince yazılı olarak beyan edilen belgelerin bir suretinin her sayfasına Daire Başkanlığı tarafından “ibraz edilenin aynıdır” şerhi düşülür. Bu suretler dosyasında muhafaza edilerek, belge asılları, talep üzerine başvuru sahibine iade edilir.

(3) Kayıt işlemi usulüne uygun olarak yapılan başvurunun Kurum kayıtlarına alındığı tarihten itibaren 15 gün içinde tamamlanır ve belge daha önce kaydedilmiş olsa dahi bu sürenin bitiminden sonra iş deneyimini tevsik için kullanılabilir.

(4) Talep formu ve eklerinde eksiklik olması, bu belgelerin çelişkili veya tereddüde yol açacak bilgiler içermesi, belgenin aslının sunulduğuna ilişkin başvuru sahibinin yazılı beyanına ya da Daire Başkanlığı tarafından ek bilgi veya belgelere ihtiyaç duyulması halinde, başvuru sahibine bildirimde bulunularak eksikliklerin tamamlanması ve başvurunun uygun hale getirilmesi istenir. Kayıt işlemi için öngörülen 15 günlük süre eksikliklerin tamamlanarak başvurunun uygun hale getirilmesinden sonra başlar. Yapılan değerlendirme sonucunda uygun görülmeyen belgeler kayıt edilmez ve bu durum gerekçeleri ile birlikte başvuru sahibine bildirilir.

(5) Kayıt işlemi sonucunda başvuru sahibine ilgisine göre Yönetmelik ekinde yer alan iş deneyim belgesi standart formlarında yer alan bilgiler esas alınarak düzenlenen kayıt belgesi verilir ve belge üzerine kayıt numarası yazılarak, “İş deneyim belgesinin EKAP’a kaydı belge konusu işin yapıldığına, belgedeki bilgilerin doğruluğuna ya da belgenin geçerliliğine karine teşkil etmez. İş bu belge, ilgili iş deneyim belgesinin Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinin 31 inci maddesine uygun olarak sunulduğu için EKAP’a kaydedildiğini tevsik eder.” şerhi düşülür.

(6) Kaydedilen belgenin hangi tarihten sonra ihalelerde kullanılabileceği de dahil başvurular ile ilgili tüm bildirimler; belge sahibinin EKAP’a kayıtlı olması halinde EKAP üzerinden, EKAP’a kayıtlı olmaması halinde ise EKAP üzerinden veya talep formunda belirtilen elektronik posta adresine yapılır.

### **Uygulama esasları**

**MADDE 6-** (1) İş deneyim belgelerinin EKAP’a kaydı bilgi amaçlı olup, yalnızca belgenin Yönetmeliğin 31 inci maddesinde öngörülen şekil kurallarına uygunluğunu gösterir. Belgenin kaydedilmesi, belge konusu işin yapıldığına, belgedeki bilgilerin doğruluğuna ya da belgenin geçerliliğine karine teşkil etmez.

(2) Kayıt işlemi, ihale komisyonunun iş deneyim belgesinin ihalede aranan şartlar yönünden incelenmesi ve değerlendirilmesi yetkisini kaldırmaz ve belgenin sunulmuş şekline ilişkin Yönetmeliğin 31 inci maddesinde aranan şartlar hariç olmak üzere geçerli kabul edilmesi yükümlülüğünü doğurmaz.

(3) Bu Yönergenin 5 inci maddesinin ikinci fıkrası uyarınca Daire Başkanlığınca yapılan “ibraz edilenin aynıdır” şerhi, tek başına sunulan belgelerin hukuken geçerli, doğru ve aslına uygun olduğu anlamına gelmez. Belgelerin hukuken geçerli, doğru ve aslına uygun olmamasından doğabilecek her türlü hukuki ve cezai sorumluluk belgeyi ibraz edenler ile yetkili temsilci ve sorumlularına ait olup, bu husustan dolayı Kuruma herhangi bir sorumluluk yüklenemez.

### **Kayıt işlemine itiraz, kaydın değiştirilmesi ve terkini**

**MADDE 7-** (1) Kayıt için sunulan iş deneyim belgesinin kaydının uygun görülmemesi üzerine belge sahibi veya temsilcisi tarafından uygun görülmemeye işlemine itiraz edilebilir. Yapılan itirazlar 5 inci maddenin birinci fıkrasındaki usule göre değerlendirildikten sonra, Başkan Yardımcısının onayı ile karara bağlanır.

(2) Kuruma yapılan yazılı bir başvuru üzerine kaydın değiştirilmesi veya terkisinin gerektiğinin anlaşılması ya da belgenin sunuluş şekline, doğruluğuna veya geçerliliğine ilişkin farklı tespit içeren bir Kurul veya mahkeme kararının bulunması halinde, 5 inci maddenin birinci fıkrasındaki usule göre değerlendirme yapılır ve Başkan Yardımcısının onayı ile belgeye ilişkin kayıt değiştirilir veya terkin edilir.

### **Yürürlükten kaldırılan yönerge**

**GEÇİCİ MADDE 1** – (1) 19/12/2017 tarihli ve 2017/DK.D-413 sayılı Kurul Kararı ile yürürlüğe konan Yurt Dışında Yapım İşlerinden Elde Edilen İş Deneyim Belgelerinin, Belgelerin Sunuluş Şekline Uygunluğunu Tevsik Amacıyla EKAP'a Kaydedilmesine İlişkin Yönerge yürürlükten kaldırılmıştır.

### **Daha önce yapılmış başvurular**

**GEÇİCİ MADDE 2-** (1) Bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten önce yapılan ve incelemesi devam eden kayıt başvurularının, bu Yönergede yer alan düzenlemeler doğrultusunda incelenmesi amacıyla talep formuna eklenen belgelerin değiştirilmesi ve/veya tamamlanması hususunda başvuru sahibine bildirim yapılır. Bu madde kapsamında yapılan işlemler Yönergenin 5 inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen başvuru ve bildirimlerden sayılmaz ve inceleme, bildirim üzerine yapılan başvurunun uygun hale getirilerek Kurum kayıtlarına alındığı tarihten itibaren 15 gün içerisinde tamamlanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 8** – Bu Yönerge 9/7/2018 tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 9** – Bu Yönerge hükümlerini Kamu İhale Kurumu Başkanı yürütür.