



SEDAŞ
SAKARYA ELEKTRİK DAĞITIM ANONİM ŞİRKETİ

ELEKTRONİK SAYAÇ ALIM

İDARİ ŞARTNAME

1. İHALE KONUSU: ELEKTRONİK SAYAÇ ALIM

2. İHALE TÜRÜ: Açık İhale

3. İHALE NUMARASI: SEDAŞ-MDM-33-23-474

4. İHALE BELGELERİNİN SUNULACAĞI YER:

Sakarya Elektrik Dağıtım A.Ş. Orhangazi Caddesi Trafo Tesisleri 54100 Adapazarı, E-Blok, Satın Alma Bölümü

İsteklilerin Madde 5 kapsamında KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) adresi verilen irtibat kişisine ihale ilan/ davet tarihinden itibaren 3 (üç) iş günü içerisinde katılım bilgisi/teyidi göndermeleri zorunludur.

Değerlendirme belgeleri ve teklifler son teklif verme tarih ve saatine kadar yukarıda belirtilen açık adrese elden teslim edilebileceği gibi, iadeli taahhütlü posta vasıtasıyla da gönderilebilir. Belirtilen son tarih ve saate kadar teslim edilmeyen değerlendirme belgeleri ve teklifler, değerlendirmeye alınmayacak olup istekli ihaleden elenecektir.

İhale belgeleri 5. Madde kapsamında belirtilen irtibat kişisine teslim edilecektir. İhale belgelerinin teslim edildiği saat, irtibat kişisi tarafından tutanak ile kayıt altına alınacaktır. İhale belgeleri, irtibat kişisi tarafından belgelerin son sunulma saatinden **en fazla 2 (iki) saat öncesinden** teslim alınmaya başlanır. Teklif zarfları, ihale dokümanında belirtilen ihale tarih ve saatine kadar irtibat kişisine teslim edilir.

İadeli taahhütlü posta vasıtasıyla gönderilen ihale belgeleri için kayıt saati olarak, posta görevlisinin belgeleri irtibat kişisine teslim ettiği saat esas alınır.

5. İHALE İLE İLGİLİ OLARAK İRTİBAT BİLGİSİ:

İlgili Kişi Adı, Soyadı, Ünvanı: Sena Nur İBRİŞİM, Satınalma Uzmanı

Tel: 0264 295 85 00 (Dahili: 60775)

Kayıtlı Elektronik Posta: sedas.satinalma5@hs02.kep.tr

6. İHALE DOKÜMANININ KAPSAMI:

İhale dokümanı aşağıdaki belgelerden oluşmaktadır:

- 1) Birim Fiyat Teklif Cetveli (TL ve USD)
- 2) Sözleşme
- 3) İdari Şartname
- 4) TEDAŞ- MLZ/2017-062.A ELEKTRONİK ELEKTRİK SAYAÇLARI TEKNİK ŞARTNAMESİ
- 5) SEDAŞ Elektronik Sayaç Alımında Kullanılacak Teknik Detaylı Koşullar
- 6) Finansal Kontrol için Excel Şablonu
- 7) Referans Yazısı Örneği
- 8) Geçici Teminat Mektubu Örneği
- 9) İhale zarfı etiketleri
 - 9.1. İhale zarfı
 - 9.2. Yeterlilik Doküman Zarfı
 - 9.3. Fiyat Teklif Zarfı
- 10) Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Sözleşme İlişkisi Aydınlatma Metni

- 11) Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Kısa Liste, İhale ve Teklif Aşaması İstekli Aydınlatma Metni
- 12) Doküman Onay Taahhütnamesi
- 13) Suça Karışmadığına Yönelik Taahhütname (Tüzel kişi)
- 14) Suça Karışmadığına Yönelik Taahhütname (Gerçek kişi)

İstekliler ayrıca, işin yapımı sırasında yürürlükteki kanun, tüzük, yönetmelik ve benzeri diğer mevzuat hükümlerine de uymakla yükümlüdür.

İsteklilerin kayıtlı elektronik posta ile yazılı talebi üzerine Şirket tarafından yapılan yazılı açıklamalar, ihale dokümanının bağlayıcı bir parçasını teşkil eder.

İsteklinin, yukarıda belirtilen dokümanların tümünün içeriğini dikkatli bir şekilde incelemesi gerekir. Teklifin verilmesine ilişkin şartları yerine getirememesi halinde ortaya çıkacak sorumluluk teklif verene ait olacaktır. İstekli, ihale dokümanını tamamen okuyup kabul ettiğini iş bu idari şartnameyi imzalayıp kaşeleyerek beyan etmiş sayılır. İhale dokümanında öngörülen ve tarif edilen usule uygun olmayan teklifler değerlendirmeye alınmaz.

7. TEKLİFLERİN DİLİ:

Teklifi oluşturan, istekli tarafından hazırlanması ve onaylanması beklenen belgeler içerisinde yer alan teknik dokümanlar hariç, bütün belgeler ve ekleri ile diğer doküman Türkçe olacaktır. Başka bir dilde sunulan belgeler, Türkçe onaylı tercümesi ile birlikte verilmesi halinde geçerli sayılacaktır. Bu durumda teklifin veya belgenin yorumlanmasında Türkçe tercüme esas alınır.

8. İŞİN YAPILACAĞI YERİN GÖRÜLMESİ:

- a) İşin yapılacağı yeri ve çevresini gezmek, inceleme yapmak; teklifini hazırlamak ve taahhüde girmek için gerekli olabilecek tüm bilgileri temin etmek isteklinin sorumluluğundadır. İşyeri ve çevresinin görülmesiyle ilgili bütün masraflar isteklilere aittir.
- b) İstekli, işin yapılacağı yeri ve çevresini gezmekle; işyerinin şekline ve mahiyetine, iklim şartlarına, işin gerçekleştirilebilmesi için yapılması gerekli çalışmaların ve kullanılacak malzemelerin miktar ve türü ile işyerine ulaşım ve şantiye kurmak için gerekli hususlarda maliyet ve zaman bakımından bilgi edinmiş; teklifini etkileyebilecek riskler, olağanüstü durumlar ve benzeri diğer unsurlara ilişkin gerekli her türlü bilgiyi almış sayılır.
- c) Şirket, istekli veya temsilcilerinden işin yapılacağı yerin görülmesiyle ilgili bir talep geldiğinde, bu kişilerin işin gerçekleştirileceği yapıya ve/veya araziye girmesi için gerekli izni verecektir.
- d) Tekliflerin değerlendirilmesinde, isteklinin işin yapılacağı yeri incelediği ve teklifini buna göre hazırladığı kabul edilir.

9. İHALEYE KATILAMAYACAK OLANLAR:

İhalelere, kamu kurum ve kuruluşları tarafından yasaklı olarak belirlenen veya mahkeme kararı ile kamu ihalelerine katılmaktan yasaklanmış olanlar ile 12/4/1991 tarihli ve 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu kapsamına giren suçlardan veya örgütlü suçlardan veyahut kendi ülkesinde ya da yabancı bir ülkede kamu görevlilerine rüşvet verme suçundan dolayı hükümlü bulunan gerçek veya tüzel kişiler katılamazlar.

İhale tarihinde hakkında icra takibi başladığı tespit edilen firmalar ihale dışı bırakılırlar.

Şirket tarafından istenen bilgi ve belgeleri vermeyen veya yanıltıcı bilgi ve/veya sahte belge verdiği tespit edilen firmalar ihale dışı bırakılırlar.

10. TEKLİF VE ÖDEMELERDE GEÇERLİ PARA BİRİMİ:

İsteklinin teklifini gösteren fiyatlar ve bunların tutarları TL/USD (Türk Lirası/Amerikan Doları) para birimi ile belirtilecektir.

İhale kapsamında TL ve USD olmak üzere alternatifli teklif verilmesi zorunludur. İhale sonrası yapılan değerlendirme sonrası ŞİRKET tarafından uygun bulunan alternatif para birimi kapsamında sözleşme imzalanacaktır.

Fatura ve ödemelere ilişkin detaylar sözleşmenin 7. Maddesinde belirtilmiştir.

11. TEKLİFLERİN KAPSAMI ve SUNULMA ŞEKLİ:

Teklifler, üzerinde “**Elektronik Sayaç Alımı ihalesi**” yazılı olan büyük kapalı bir zarf veya paket içerisinde, üzerinde “**Fiyat Teklif Zarfı**” ve “**Doküman /Yeterlilik Zarfı**” yazılı olacak şekilde 2 ayrı kapalı zarf ile gönderilecektir. E-posta ile teklif kabul edilmeyecektir.

Her bir kapalı zarf üzerine **SEDAŞ tarafından sunulan ihale zarfı etiketleri** uygun şekilde ve eksiksiz olarak doldurulup (İsteklinin adı ve/veya ticaret unvanı, imzası, iletişim adresleri (tebligata esas posta ve kayıtlı e-posta adresleri), telefonu, hangi ihale için teklif verildiği bilgileri yer alır) yapıştırılacaktır. Zarfın veya paketin kapatılan yeri istekli tarafından imzalanarak, mühürlenir veya kaşelenir. Zarf üzerinde isteklinin teklif tutarına ilişkin herhangi bir bilgiye yer verilmez.

11.1 Fiyat Teklif Zarfı içerisinde; sadece EK-1 Birim Fiyat Teklif Cetveli bulunacaktır. Birim Fiyat Teklif Cetvelleri formatında herhangi bir değişiklik yapılmaksızın doldurulacak ve bütün sayfalar ıslak imzalı ve kaşeli olarak gönderilecektir.

Ayrıca birim fiyat cetveli (excel formatında) ihale dosyasında usb bellek ile fiyat zarfı içerisinde teslim edilecektir.

11.1.1 Kısmi Teklif Verilebilme durumu:

İhaleye kısmi teklif verilebilir. Teklif sunulan kalem için her iki para biriminde de teklif verilmesi zorunludur.

11.2 Doküman Zarfı (Yeterlilik Zarfı) içerisinde;

SEDAŞ TARAFINDAN SUNULAN VE İSTEKLİ TARAFINDAN ONAYLANMASI BEKLENEN BELGELER	
EK-2 Sözleşme	Doküman Onay Taahhütnamesi (SEDAŞ TARAFINDAN SUNULAN VE İSTEKLİ TARAFINDAN ONAYLANMASI BEKLENEN Ek.2,3,4,5,10 ve 11 BELGELER yerine ilgili belgenin imzalanıp kaşelenmesi yeterlidir.)
EK-3 İdari Şartname	
EK-4 TEDAŞ-MLZ/2017-062.A ELEKTRONİK ELEKTRİK SAYAÇLARI TEKNİK ŞARTNAMESİ	
EK-5 SEDAŞ Elektronik Sayaç Alımında Kullanılacak Teknik Detaylı Koşullar ve Ekleri	
EK-10 Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Sözleşme İlişkisi Aydınlatma Metni	
EK-11 Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Kısa Liste, İhale ve Teklif Aşaması İstekli Aydınlatma Metni	

İSTEKLİ TARAFINDAN HAZIRLANMASI VE ONAYLANMASI BEKLENEN BELGELER
1. Mevzuatı gereği kayıtlı olduğu Ticaret ve/veya Sanayi Odası Belgesi ve/veya İlgili meslek odası belgesi,
a) Gerçek kişi olması halinde, ihale tarihinin içerisinde bulunduğu yılda alınmış, ilgisine göre Ticaret ve/veya Sanayi Odasına veya ilgili Meslek Odasına kayıtlı olduğunu gösterir belge,
b) Tüzel kişi olması halinde, ihale tarihinin içerisinde bulunduğu yılda Ticaret ve/veya Sanayi Odasından alınmış, tüzel kişiliğin sicile kayıtlı olduğuna dair belge,

2. Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren İmza Beyannamesi veya İmza Sirküleri,
a) Gerçek kişi olması halinde, noter tasdikli imza beyannamesi,
b) Tüzel kişi olması halinde, tüzel kişiliğin noter tasdikli imza sirküleri,
c) Vekaleten ihaleye katılma halinde, Teklif Sahibi adına katılan kişinin noter tasdikli vekaletnamesi ile noter tasdikli imza beyannamesi,
3) Vergi dairesinden vergi borcu olmadığına dair belge (ihale yayın tarihi veya ihale yayın tarihinden sonraki bir tarihte alınmış) veya borcu varsa borç yapılandırma belgesi,
4) Vergi Levhası
5) Ticaret Sicil Gazetesi
6) SGK borcu olmadığına dair belge (ihale yayın tarihi veya ihale yayın tarihinden sonraki bir tarihte alınmış) veya borcu varsa borç yapılandırma belgesi,
7) Geçici Teminat Mektubu veya ödeme dekontu (geçici teminat mektubu örneği ektedir.)
8) İstekli firma üretici değil ise bayilik/ distribütörlük belgesi (ihale tarihi itibarıyla geçerli)
9) Referanslar -İhale konusu ve benzer konularda iş deneyim tutarı isteklinin her bir sözleşme için yıllık toplam teklif bedeli tutarının %50'sinden az olamaz. İş deneyim belgesi olarak kabul edilecek belgeler aşağıda belirtilmiştir: -İlgili kuruluşlardan alınmış referans yazıları (İşin konusu, işin başlangıç-bitiş tarihi, tutarı (KDV hariç) kapsamı bilgilerini içerecek şekilde ve referans veren firmanın antetli kağıdına yazılı olmalıdır.) Referans yazısı örneği ektedir. (KDV Hariç olmalıdır.) -İş Bitirme Belgeleri, -Referans yazısı veya iş bitirme belgesi temin edilememesi durumunda gizlilik prensiplerini ihlal etmeyecek şekilde ilgili kuruluşlara düzenlenmiş fatura ve/veya hakedişler (İşin konusu ve tutarı (KDV hariç) bilgilerini içerecek şekilde) *Sunulan referanslar geriye dönük son 5 yıla ait olmalıdır. Geriye dönük sunulan referans tutarlarının güncellenmesinde Kamu İhale Kurumunun web sitesinde yayımlı malzeme alımı işleri için "İlan/Davet tarihi 01.02.2014 tarihi ve sonrası olanlar için kullanılacak hesaplama modülü (Yİ-ÜFE)" kullanılacaktır.
10) Finansal Kontrol için Excel Şablonu doldurulmuş olarak teslim edilecektir.
11) 2022 yılı kurumlar vergi beyannamesi (Bilanço ve Gelir Tablosu bulunacak şekilde, YMM veya MM onaylı)
12) 2023 yılı 2.Dönem geçici vergi beyannamesi (6 Aylık) (YMM veya MM onaylı)
13) 2023 yılı 6. ay bilanço (k.v.b.'de yer alan detayları içermesi gerekiyor) (Bilanço yok ise detay mizan) (YMM veya MM onaylı)
14) Suça Karışmadığına Yönelik Taahhütname (Tüzel Kişi)
15) Suça Karışmadığına Yönelik Taahhütname (Gerçek Kişi)
16) Gerçek kişi olması halinde Adli Sicil Kaydı
17) 10001175, 10001176, 10001189, 10001190, 10001191 ve 10001192 stok kodlu sayaçlar için her bir sayaç tipine ait 3 er adet numune, 10003463, 10003465 ve 10003466 stok kodlu sayaçlar için her bir sayaç tipine ait 1 er adet numune teklif ile birlikte Şirket'e sunulacaktır.

ihale sonrası sözleşme imzalanan firma/ firmaların vermiş olduğu numuneler şahit numune olarak kalacak, diğer firmalara ait numuneler ise sözleşme imzası sonrası firma/ firmalara iade edilecektir.

07.09.2023 tarihinde yapılan ihaleye numune sunmuş olan firmalar için, yeniden numune sunma zorunluluğu bulunmamaktadır. Firmalar numune teslim etmek isterse engel bir durum söz konusu değildir.

TEDAŞ – MLZ/2017–062.A Elektronik Elektrik Sayaçları şartnamesine istinaden sunulacak belgeler:

Dağıtım sisteminde; Türk Standartları Enstitüsü veya IEC standartlarına uygun, MID uyumlu, Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Tip ve Sistem Onay belgesine sahip sayaçlar kullanılır.
İlgili şartnamenin teknik bölüm Madde 1.2’de belirtilen standartlarla ilgili olarak Türk Akreditasyon Kurumu (TÜRKAK) tarafından onaylanmış yurt içi veya yurt dışından akredite edilmiş laboratuvarlardan alınmış belgeler kabul edilecektir.

18) Garantili Özellikler Listesi

Garantili Özellikler Listesi her bir kalemdeki Sayaçlar için ayrı ayrı doldurulduktan sonra teklif sahibi ve imalatçı firma tarafından imzalanacaktır. Bu listelerde verilen bilgiler teklif sahibi ve imalatçı firmayı bağlayıcı olacaktır.

19) Tip deney raporları ve sertifikaları;

Teklif sahipleri teklif ettikleri Sayaçların akredite olmuş bir laboratuvarında yapılmış tip deney raporlarını ve sertifikalarını teklifleri ile birlikte vereceklerdir.
Deney raporları teklif edilen tipe ait olmalıdır. Bu nedenle, ALICI, gerekirse deney raporlarının teklif edilen tipe ait olduğunun kanıtlanmasını, teklif sahibinden isteyebilir.
Tip deney raporları; deneyin adı, deneyin yapıldığı laboratuvarın adı, uygulanan standart numarası/numaraları, deneyi yapan ve gözlemci olarak bulunan kişilerin isim, unvan ve imzaları, deney tarihi, ürün karakteristikleri ve resimleri ve ölçülü/ölçekli hazırlanmış teknik çizimleri ile deney sonucunu kapsamalıdır.

20) Sayacın dış görünüş resimleri,

21) Sayacın dış boyutları ve net ağırlığı,

22) Ürün Tip Onay ve Üretim Tip Onay Belgeleri

Sayaçlar, yürürlükte olan standartlara göre test raporları alınmış, yürürlükte olan kanun ve yönetmeliklere göre belgelendirilmiş olacaktır.

Tek fazlı ve Üç fazlı:

EN-50470-1

EN-50470-3

Ölçü Aletleri Yönetmeliğine göre alınmış ürün tip onay ve üretim onay belgeleri.

Aktif-Reaktif (Kombi):

EN-50470-1

EN-50470-3

EN 62053-23

Ölçü Aletleri Yönetmeliğine göre alınmış ürün tip onay ve üretim onay belgeleri

Ürünün Reaktif ölçüm özelliğinden dolayı ulusal tip onay belgesi

23) Uygunluk Beyanı

İmalatçı firma sayacın EPDK sayaç tebliği ve bu şartnameye uygunluğunu madde madde beyan eden bir taahhütname verecektir.

24) Gerçek Zaman Saati Uygunluk Belgesi

Gerçek zaman saatinin sapma değeri ilgili standardına uygun olacaktır. Gerçek zaman saatinin, sapma değerlerinin TS EN 62054-21’e uygunluğunu gösterir kalibrasyon belgesiyle belgelendirilecek ve güncel

olarak tutulan kayıtlar imalatçı tarafından sunulacaktır. Bununla birlikte gerçek zaman saati, mikroişlemci ve ölçüm entegresi gibi elektronik parçaların imalatçısından alınmış, çalışma sıcaklıklarını ve çektikleri akımları gösteren teknik dokümanlar imalatçı tarafından sunulacaktır.

25) Pillerin Performans Belgesi

Kullanılan pillerin ömrünün en az 10 yıl, raf ömrünün en az 4 yıl ve çalışma sıcaklık aralıklarının uygun olduğu, pil imalatçısından alınmış belge ve teknik doküman ile belgelendirilecektir.

Sayacın enerjili ve enerjisiz durumlarında, ekran üzerinden ve haberleşme ortamlarından yapılan okumalar sırasında çektikleri akımlarda dikkate alınarak pillerin enerji tüketimleri hesaplanacak ve onaylanarak imalatçı firma tarafından sunulacaktır.

26) Ekran Performans Belgesi

Kullanılan göstergenin ömrünün en az 10 yıl ve çalışma sıcaklık aralıklarının uygun olduğunu, LCD ekran imalatçısından alınmış belge ve teknik doküman ile belgelendirilecektir.

27) Hafıza Performans Belgesi

Kullanılan hafızanın, hiçbir enerji ihtiyacı göstermeksizin bilgileri saklama özelliğine sahip ve silinmez hafızalı olduğu, imalatçısından alınmış teknik doküman ile belgelendirilecektir.

28) Sıcak ve Soğuk Deneyi Sonuçları

Bina içi ve bina dışı sayaçlara göre uygun sıcaklık değerleri için alınmış, kuru sıcak ve soğuk deneyi sonuçlarının suretleri sunulacaktır. İmalatçı firma, sayacın test edildiği laboratuvarından alınacak kuru sıcaklık deneyi ve soğuk deneyi sonuç belgelerinin onaylı Türkçe kopyalarını teslim edecektir.

29) Klemens Malzemesi Uygunluk Belgesi

Klemens malzemesinin bakır ya da en az MS-58 malzemeden oluşan bakır-pirinç alaşımına olduğu imalatçısından alınmış teknik doküman ile belgelendirecektir.

30) Flag Kodu

Flag kodunun alındığını gösteren belge sunulacaktır.

Not: Flag Kodu, imalatçı firmayı tanıtıcı 3 harften oluşan uluslararası geçerliliği bulunan koddur.

31) Garanti Belgesi

Ticaret Bakanlığınca yayınlanmış olan örneğine uygun Garanti Belgesi, İmalatçı firma tarafından 5 yıl garanti verildiğini gösterecek şekilde doldurularak imzalı ve kaşeli olarak sunulacaktır.

32) Teknik Destek

Kurulan sayaç ayar istasyonlarına ait, Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığından alınmış ruhsatların ve yetki belgelerinin suretleri sunulacaktır.

33) Kullanım Kitapçığı, Program ve Diğer Dokümanlar

- *Algılama ve uyarılara ilişkin bilgileri de içeren kullanım kitapçığı örneği,
- *Sayaçta bulunan Optik-Porta ilişkin olarak, okuma ve programlama modlarına ait akış diyagramları,
- *Sayaçta kullanılan kod yapısının ortak kodlama yapısına uygunluğunu gösteren, sayaç bilgilerinin kodlu ve açıklamalı yazıcı çıktısı,
- *Sayaçlar ile birlikte verilecek olan tek sayfalık sayaç bilgi formu örneği,
- *Sayacı programlama ve okuma özelliğine sahip olan, CD’de kayıtlı, kurulum edilebilecek şekilde bir bilgisayar yazılımı sunulacaktır.

34) Saat/Tarih ayarlama programı

Sayaçların yapılacak olan testlerde saat ve tarih konusunda ileri/geri sapmalarını ortadan kaldıracak, sadece kurulacağı PC üzerindeki sistem saat/tarih bilgisinin programlanacağı uygulamayı bir flash bellek ile SEDAŞ’a ihale dosyası ile birlikte sunulacaktır.

35) Entegrelere Ait Data Sheet dökümleri

Sayaçlarda kullanılacağı taahhüt edilen ve MID,Tip Sistem Onayı ve TEDAŞ onay süreci dahilinde ilgili kurumlara ibraz edilen numularda yer alan Mikroişlemci, Hafıza ve eğer mikroişlemci harici ölçüm yapısı söz konusu olması durumunda sahip ölçüm entegresine ait işlemcinin datasheet dökümü.

Doküman Zarfı içerisindeki tüm dokümanlar (her iki tabloda belirtilen) istekli tarafından teyit edildiğini ve kabul edildiğini belirtmek üzere ıslak imzalı ve kaşeli olarak gönderilmelidir. Doküman zarfı içerisinde yukarıda belirtilen doküman sıralamasına uygun indeks/içindekiler belgesi hazırlanarak yeterlilik/doküman zarfı hazırlanmalıdır.

Yukarıda belirtilen bütün dokümanlar belirtildiği şekilde hazırlanıp eksiksiz bir şekilde kapalı zarf içine konularak teslim edilmelidir.

Beraberinde ıslak imzalı ve kaşeli olarak gönderilen tüm dokümanların imzalı halleri ayrıca USB Bellek içerisinde de ihale dosyasında sunulmalıdır.

Teklifte;

- a) Teklif edilen bedelin rakam ve yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılması,
- b) Üzerinde kazıntı, silinti, düzeltme bulunmaması,
- c) Teklifin ad, soyadı veya ticaret unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış olması zorunludur.

Verilen teklifler, Şirket tarafından uygun görülmediği sürece herhangi bir sebeple geri alınamaz.

Teklifler, ihale dokümanında belirtilen ihale saatine kadar Şirkete (tekliflerin sunulacağı yere) teslim edilir. Bu saatten sonra verilen teklifler kabul edilmez ve açılmadan istekliye iade edilir. Bu durum bir tutanakla tespit edilir.

Teklifler iadeli taahhütlü olarak posta ile de gönderilebilir. Posta ile gönderilecek tekliflerin ihale dokümanında belirtilen ihale saatine kadar Şirkete ulaşması şarttır. Postadaki gecikme nedeniyle işleme konulmayacak olan tekliflerin alınış zamanı bir tutanakla tespit edilir ve bu teklifler değerlendirmeye alınmaz.

Teklif verme süresinin Şirket tarafından uzatılması halinde, Şirket ve İsteklilerin ilk teklif verme tarih ve saatine bağlı tüm hak ve yükümlülükleri süre açısından, tespit edilecek yeni teklif verme tarih ve saatine kadar uzatılmış sayılır.

12. ALT YÜKLENİCİ (TAŞERON) ÇALIŞTIRILMASI:

İhale konusu hizmetin tamamı veya bir kısmı, alt yüklenicilere yaptırılamaz.

13. İHALE DOKÜMANINA İLİŞKİN AÇIKLAMA YAPILMASI:

13.1 İstekliler, tekliflerin hazırlanması aşamasında, ihale dokümanında açıklanmasına ihtiyaç duydukları hususlarla ilgili olarak; ihale ilan/davet tarihinden itibaren **2 (iki) iş günü** içerisinde yazılı olarak açıklama talep edebilir. Bu tarihten sonra yapılacak açıklama talepleri değerlendirmeye alınmayabilir.

Yapılacak olan yazılı açıklamanın ihale dokümanında ve teklif koşullarında esaslı bir değişikliğe sebep olmaması durumunda süre uzatımına gidilmez.

13.2. Şirket tarafından yapılacak yazılı açıklama isteklilerin tamamına ilan edilir.

13.3. Yazılı açıklamada, sorular ile Şirketin cevabı yer alır; açıklama talebinde bulunanın kimliği belirtilmez.

14. TEKLİFLERİN GEÇERLİLİK SÜRESİ:

Tekliflerin geçerlilik süresi, ihale tarihinden itibaren en az **90 (doksan)** takvim günü olmalıdır.

15. TEKLİF FİYATINA DAHİL OLAN MASRAFLAR:

İsteklilerin sözleşmenin uygulanması sırasında ilgili mevzuat gereğince ödeyeceği her türlü vergi, resim, harç ve benzeri giderler, her türlü sigorta giderleri ve işin ifası esnasında oluşabilecek tüm ek giderler teklif fiyatına dahildir.

İlgili mevzuat uyarınca hesaplanacak katma değer vergisi, sözleşme bedeline dahil olmayıp ŞİRKET tarafından YÜKLENİCİ'ye ödenir.

Tekliflerin hazırlanması ve sunulması ile ilgili bütün masraflar isteklilere aittir. Şirket, ihalenin seyrine ve sonucuna bakılmaksızın, isteklinin üstlendiği bu masraflardan dolayı hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz.

Sözleşmeden doğan damga vergisi ŞİRKET tarafından ödenecektir.

16. SÖZLEŞMENİN UYGULANMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

16.1. İŞİN SÜRESİ:

Sözleşme imzalandığı tarihte yürürlüğe girecek olup,/...../..... ile/...../..... tarihleri arasında 1 (bir) yıl geçerli olacaktır.

16.2. Ödeme koşulları ve sözleşmenin uygulanmasına ilişkin diğer hususlar sözleşmede belirtilmiştir.

16.3. PERSONEL ÇALIŞTIRMAYA DAYALI HİZMET ALIM İHALELERİ

İlgili iş kapsamında personel çalıştırılmayacaktır.

17. GEÇİCİ TEMİNAT:

Teklifle birlikte, teklif edilen toplam bedelin minimum %3'ü tutarında teminat verilecektir. USD teklif için ihale ilan tarihi TCMB döviz satış kuru **28,1042** (24.10.2023 tarihli TCMB USD döviz satış kuru baz alınmıştır) ile TL'ye çevrilerek TL teminat geçici teminat verilecektir. TL alternatifin bedeli daha yüksek ise, bu bedelin %3 ü kadar TL teminat verilmelidir.

İstekli firmalar, toplam bedelin %3'üne karşılık gelen teminatı, Şirketin uygun para birimi için aşağıda belirtilen banka hesabına yatırılmış Amerikan Doları (USD)/TL (yukarıdaki maddeye uygun şekilde) veya metni ve bankası Şirket tarafından kabul edilmiş ve banka tarafından teyitli, son teklif verme (ihale) tarihi itibarıyla en az **90 (doksan)** takvim günü **(en erken 01.02.2024 tarihi ve sonrası geçerli olacak şekilde)** süreli banka teminat mektubu olarak verebilir.

BANKA HESAP NUMARALARI:

PARA BİRİMİ	Alıcı Unvan	Alıcı Banka	IBAN
USD	SAKARYA ELEKTRİK DAĞITIM A.Ş.	YAPI KREDİ	TR89 0006 7010 0000 0089 5119 39
TL	SAKARYA ELEKTRİK DAĞITIM A.Ş.	AKBANK T.A.Ş	TR61 0004 6011 2388 8000 0019 65

Teminat mektubu, ihale dokümanı kapsamında verilen teminat mektubu örneği formatında olmalıdır. **Geçici teminat, sözleşmesinin imzalanması ve kesin teminatın alınmasını takiben iade edilir.**

17.1 Geçici Teminatın Gelir Kaydedilmesi:

Verilen teklifler, herhangi bir sebeple geri alınamaz. Teklifin geri alınması talebi olması durumunda varsa geçici teminat, gelir kaydedilir.

İhalede sahte belge sunulduğunun tespit edilmesi halinde geçici teminat gelir kaydedilir.

İhaleyi kazanan firmanın sözleşme imzalamaktan vazgeçmesi durumunda geçici teminat gelir kaydedilir.

İhaleyi alan Yüklenici' ye ihale sonuç bildirimi esnasında sözleşmenin imzalanacağı tarih yazılı olarak bildirilir ve Yüklenici tarafından ilgili tarihte sözleşme imzalanır. Yüklenici, haklı gerekçelerini yazılı olarak bildirilmek kaydı ile sözleşme imza tarihinde değişiklik yapılmasını talep edebilir. Yüklenici'nin sözleşme tarihini değiştirmek için talepte bulunurken gösterdiği neden Şirket tarafından haklı gerekçe olarak kabul edilmez ise Yüklenici'ye gerekçelerinin Şirket tarafından haklı bulunmadığı ve belirtilen tarihte sözleşme imzalaması gerektiği tekraren bildirilir. Yüklenici' nin ikinci bildirimde rağmen sözleşme imzası için hazır bulunmaması halinde, Yüklenici' nin geçici teminatı gelir kaydedilir ve Şirket sözleşme imzalamaktan vazgeçebilir.

Şirket tarafından yapılan değerlendirmeler neticesinde, Yüklenici' nin gerekçeleri haklı bulunur ise sözleşme imza tarihinde değişiklik yapılabilir ve belirlenen yeni imza tarihi ihaleyi alan Yüklenici' ye bildirilir. Yüklenici' nin bildirilen yeni tarihte de sözleşme imzası için hazır bulunmaması halinde, Yüklenici' nin geçici teminatı gelir kaydedilir ve Şirket sözleşme imzalamaktan vazgeçebilir.

18. İHALEYE KATILABİLMEK İÇİN GEREKEN BELGELER VE ASGARİ KRİTERLER:

Gerekli belgeler 11.2 no'lu maddede belirtilmiştir.

19. TEKLİFLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

Tekliflerin değerlendirilme sürecinde öncelikle ihaleye katılabilme şartı olarak istenilen bütün belgeleri içeren yeterlilik/doküman zarfı açılır. İsteklilerin belgelerinin eksik olup olmadığı kontrol edilir. Belgeleri eksik veya teklif zarfı usulüne uygun olmayan istekliler tutanakla tespit edilir, bu isteklilerin fiyat teklif zarfları açılmaz. Bu aşamada teklifi oluşturan belgeler düzeltilemez ve tamamlanamaz. Belgeleri eksik veya teklif zarfı usulüne uygun olmayan istekliler oturumdan çıkartılarak birinci oturum kapatılır, ara verilmeden ikinci oturuma geçilir. İkinci oturumda fiyat teklif zarfları açılır ve okunur ve açık eksiltme sürecine başlanır. Nihai teklifler alınana kadar pazarlık işlemleri gerçekleştirilerek oturum sonlandırılır. Açık eksiltme sonucunda firmalar tarafından revize edilen teklifler tutanakla kayıt altına alınır.

Madde 11.2.'de belirtilen yeterlilik/ doküman koşullarını sağlayamayan isteklilerin teklifleri değerlendirme dışı tutulacaktır.

İhale kararına yönelik olarak, ihale dokümanında belirtilmiş ise ekonomik açıdan en avantajlı teklifi tespit etmek için yeterlilikler ile teklif fiyatının yanı sıra işletme ve bakım maliyeti, verimlilik, kalite ve teknik üstünlükler gibi fiyat dışı unsurların değerlendirmesi ihale komisyonunca ayrı bir zamanda yapılır.

Tekliflerin değerlendirilmesi aşamasında, istekliler ile görüşme yapılabilir. İsteklilerden açıklama talebinde bulunulabilir.

SEDAŞ tarafından verilen aylık tahmini satın alım miktarları tablosunun teyit edilmemesi veya üzerinde değişiklik yapılması durumunda teklifin değerlendirmeye alınıp alınmayacağı ŞİRKET'in inisiyatifindedir.

SEDAŞ tarafından daha önce teknik uygunluk verilmiş olan kısa listemizde bulunan markaların dışında başka bir marka ile teklif verilmesi durumunda ihale planını da dikkate almak suretiyle bu ihalenin değerlendirilmesinde teklifi incelemek ve değerlendirmeye almak ŞİRKET inisiyatifindedir.

ŞİRKET daha önce teknik uygunluğu değerlendirilmemiş bir marka ile teklif sunulması halinde numune talebinde bulunabilir ve/veya üretim tesisinde inceleme yapmak suretiyle değerlendirme yapabilir.

İhalede kalem bazlı değerlendirme yapılacaktır.

İhalede numune değerlendirme yapılacak olup, numunesi uygun bulunmayan firmaların teklifleri değerlendirme dışı bırakılacaktır.

Tekliflerin değerlendirilmesi sonucunda birden fazla firma ile sözleşme imzalanabilecektir.

20. TESLİMAT ADRESLERİ:

SEDAŞ DEPO ADRESLERİ

LOKASYON	ADRES	İLGİLİ KİŞİ	TELEFON NO
BOLU DEPO	Beş Kavaklar Mevkii (SEDAŞ Bolu İl Müdürlüğü Yanı) BOLU	Engin TURGUT	0 374 270 30 30 0 374 254 66 00 Dahili 63 250
KOCAELİ DEPO	Yeni Yalı Mah. Milli Egemenlik Cad. No:1 Yarımca Sanayi Sitesi Girişi Körfez / KOCAELİ	Güngör KABATAŞ	0 262 526 75 95 Dahili 61 190

Teslimatlar müstakil siparişlerde belirtilecek tarihte SEDAŞ' ın yukarıda belirtilen depo adreslerine yapılacaktır.

Teslimat yeri koşulları ile ilgili gerekli olabilecek tüm bilgileri temin etmek isteklinin sorumluluğundadır.

21. DURUM TESPİTİ ve GÖRÜŞMELER:

Şirket, tekliflerin incelenmesi, karşılaştırılması ve değerlendirilmesinde yararlanmak üzere açık olmayan hususlarla ilgili İsteklilerden açıklama isteyebilir. İlgili konularda açıklama yapma, teyit verme hakkı tüm İsteklilere tanınır. Bu açıklama, hiçbir şekilde teklif fiyatında değişiklik yapılması veya ihale dokümanında öngörülen kriterlere uygun olmayan tekliflerin uygun hale getirilmesi amacıyla istenilemez ve bu sonucu doğuracak şekilde kullanılamaz. Şirketin yazılı açıklama talebine, İstekliler tarafından yazılı olarak cevap verilir.

22. GENEL HÜKÜMLER:

22.1 Şirketimiz Kamu İhale Mevzuatına tabi değildir. Şirketimiz, ihaleyi yapıp yapmamakta, ihaleyi kısmen veya tamamen iptal etmekte serbesttir.

Tekliflerin reddedilmesi, ihalenin yapılmaması, ihalenin kısmen veya tamamen iptal edilmesi nedeniyle Şirketimiz herhangi bir yükümlülük altına girmez ve sayılan hallerde Şirketimizden hak, tazminat, zarar ve benzeri adlar altında herhangi bir talepte bulunulamaz.

22.2 ŞİRKET bu işin; toplam ihale bedeline nazaran %25 eksik veya %25 fazlası ile aynı koşul ve birim fiyatlarla ihale konusu işlerin dilediği kısımlarını istediği oranlarda arttırmaya ve azaltmaya yetkilidir.

22.3 İş ortaklığı ve konsorsiyumlar ihaleye teklif veremez.

22.4 İhaleyle ilişkin itirazların Yönetimi:

22.4.1. İhale Şartları ve İhale Dokümanına Yönelik İtiraz/Şikayet/Başvuru Yönetimi

İlan tarihinden ihale tarihine kadar, ihale dokümanında açıklanmasına ihtiyaç duydukları hususlarla ilgili olarak itiraz, şikayet ve başvurular için isteklilere ihale tarihinden itibaren 2 (iki) iş günü süre verilecektir.

İhale dokümanına ilişkin açıklamaya ihtiyaç duyulan hususlar ve sorulara yönelik başvurular, Şirket'in ihale dokümanında belirtilen Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) adresine yazılı olarak, imza karşılığı elden veya iadeli taahhütlü mektup vasıtası ile yapılır. Şirket, ihale dokümanına yönelik tüm soruları ve bu soruların cevaplarını, davet usulü ihale olması durumunda Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) adresi üzerinden; Açık ihale olması durumunda ise Şirket İnternet Sitesinde yayınlanmış olan ihale ilanı içeriğinde en geç ihale tarihinden 2 (iki) iş günü gün öncesine kadar yayınlar. Şirketimiz, ihale dokümanlarının tamamını ve ihaleye ilişkin sorular ile bunların cevaplarını Şirket internet sitesinde açık olarak, tüm isteklilerin doğrudan erişebileceği bir şekilde ilan eder. Ayrıca ihale idari şartnamesinde belirtilen süre ve şartlarda ihaleye katılım teyidi veren ve ihaleye ilişkin soru

yönelten isteklilerin kayıtlı elektronik posta adresine yazılı olarak, imza karşılığı elden veya iadeli taahhütlü mektup vasıtası ile bildirilir.

İhale dokümanına ilişkin itirazlar Şirket' in ihale dokümanında belirtilen Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) adresine yazılı olarak, imza karşılığı elden veya iadeli taahhütlü mektup vasıtası ile yapılır. Şirket, itirazlara yönelik cevabını, isteklinin kayıtlı elektronik posta adresine yazılı olarak, imza karşılığı elden veya iadeli taahhütlü mektup vasıtası ile en geç ihale tarihinden 2 (iki) iş günü öncesine kadar verir.

Şirket tarafından cevap verilmiş itirazlarda ikinci bir itiraz kabul edilmeyecektir.

Başvurunun ya da itirazın ihale dokümanlarında zeyilname gerektirecek bir değişikliğe neden olması durumunda, isteklilere en az ihale tarihinden 2 (iki) iş günü öncesinde bildirimde bulunulur. Şirketimiz, ihale dokümanlarının tamamını ve ihaleye dokümanlarına ilişkin değişiklik zeyilnamelerini Şirket internet sitesinde açık olarak, tüm isteklilerin doğrudan erişebileceği bir şekilde ilan eder. Ayrıca söz konusu zeyilnameler, ihale dosyasında muhafaza edilerek, ihale idari şartnamesinde belirtilen süre ve şartlarda ihaleye katılım teyidi veren isteklilerin kayıtlı elektronik posta adresine yazılı olarak, imza karşılığı elden veya iadeli taahhütlü mektup vasıtası ile bildirilir. İhtiyaç duyulması halinde yayınlanacak zeyilname ile ihale tarihi ertelenebilir veya iptal edilebilir. İhale tarihinin ertelenmesi durumunda, ihale tarihinin ertelendiğine yönelik ilan, Basın İlan Kurumu ilan portalında ve Şirket internet sitesinde yayınlanır.

22.4.2. İhale Oturumu Aşamasında İtiraz/Şikayet Yönetimi

İhale oturumu esnasında istekli firma yetkilisi tarafından yapılan itirazlar ve İhale Komisyonu tarafından itirazlara yönelik verilen cevaplar ihale aşamasında tutanak ile kayıt altına alınır. Şirket tarafından cevap verilmiş itirazlarda ikinci bir itiraz kabul edilmeyecektir.

22.4.3. İhale Oturumu Sonrası İhale Değerlendirme Aşamasında İtiraz/Şikayet Yönetimi

İhale oturumu sonrası ihale sonucu değerlendirme aşamasında itiraz ve şikayet için isteklilere ihale tarihinden itibaren 2(iki) iş günü süre verilir. İtirazlar yazılı olarak Şirket' in ihale dokümanında belirtilen Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) adresine yazılı olarak, imza karşılığı elden veya iadeli taahhütlü mektup vasıtası ile yapılır. Şirket itirazlara yönelik cevabını, isteklinin kayıtlı elektronik posta adresine yazılı olarak, imza karşılığı elden veya iadeli taahhütlü mektup vasıtası ile 20 iş günü içerisinde verir. Şirket tarafından cevap verilmiş itirazlarda ikinci bir itiraz kabul edilmeyecektir.

22.4.4. İhale Sonucunun Açıklanması Sonrası İtiraz/Şikayet Yönetimi

İhale sonucunun açıklanması sonrası sözleşme imzasına kadar olan sürede ihale sonucuna ilişkin itirazlar için isteklilere 2 iş günü süre verilir. İtirazlar yazılı olarak Şirket' in ihale dokümanında belirtilen Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) adresine yazılı olarak, imza karşılığı elden veya iadeli taahhütlü mektup vasıtası ile yapılır. Şirket itirazlara yönelik cevabını, isteklinin kayıtlı elektronik posta adresine yazılı olarak, imza karşılığı elden veya iadeli taahhütlü mektup vasıtası ile 20 iş günü içerisinde verir. Şirket tarafından cevap verilmiş itirazlarda ikinci bir itiraz kabul edilmeyecektir.

İhale sürecinin aşamalarında ŞİRKET ile isteklilerin mutabakatı doğrultusunda (isteklilerden herhangi bir itiraz gelmemesi durumunda) itiraz süresi beklenmeksizin süreç ilerletilir. İtiraz süresinin işletilmesi halinde 23. maddede yer alan planlanan ihale takviminin ilgili aşamaları itiraz süresine paralel olarak güncellenebilecektir.

22.5 İhalede, gelen tekliflerin üçten az olması durumunda ihale iptal edilebilir. İhalenin iptal edilmesi halinde süreç yenilenir. Yenilenen ihalede bu maddede belirtilen teklif sayısı şartı aranmaz.

22.6 Tek bir sözleşmeye bağlanacak olan işlerin üst limit tutarı ELEKTRİK DAĞITIM ŞİRKETLERİNİN SATIN ALMA VE SATIŞ İŞLEMLERİ UYGULAMA YÖNETMELİĞİ'nde belirtilen üst limit ile sınırlıdır.

22.7 İhaleyi alan yüklenicinin teklif bedelini de içeren ihale sonucu, ihaleye teklif veren tüm isteklilerin kayıtlı elektronik posta adreslerine en geç ihale kararının onay tarihinden sonraki 2 (iki)

iş günü içerisinde gönderilir. İhale sonuç bildiriminde, ihaleyi kazanamayan isteklilere, kazanamama gerekçesi belirtilir.

22.8 İhale sonucu onaylandıktan sonra sözleşme, ihale sonuç bildirimini sonrası minimum 3 (üç) iş günü içerisinde imzalanır.

22.9 İş Etiği İlkelerine Uyum, Yasak Fiil veya Davranışlar

SEDAŞ iş etiği ilkeleri; **dürüstlük, güven ve eşitlik**, sorumluluk, **gizlilik**, çıkar çatışması, **yasalara ve düzenlemelere uyum**, defter ve kayıt tutma olarak belirlenmiştir. İhale süreçlerinde bu ilkeler doğrultusunda hareket edilir. Tüm isteklilerin iş etiği ilkelerine uyum konusunda aynı hassasiyeti göstermeleri beklenir.

İhale süresince aşağıda belirtilen fiil veya davranışlarda bulunmak yasaktır:

- a) Hile, vaat, tehdit, nüfuz kullanma, çıkar sağlama, anlaşma, irtikap, rüşvet suretiyle veya başka yollarla ihaleye ilişkin işlemlere fesat karıştırmak veya buna teşebbüs etmek.
- b) Teklif Sahiplerini tereddüde düşürmek, katılımı engellemek, Teklif Sahiplerine anlaşma teklifinde bulunmak veya teşvik etmek, rekabeti veya ihale kararını etkileyecek davranışlarda bulunmak.
- c) Sahte belge veya sahte teminat düzenlemek, kullanmak veya bunlara teşebbüs etmek.
- d) İhalede, kendisi veya başkaları adına doğrudan veya dolaylı olarak, asaleten ya da vekâleten birden fazla teklif vermek.
- e) Bu belgede ihaleye katılamayacaklar maddesinde belirtilen koşulları sağlamadığı halde ihaleye katılmak.
- f) İhale ortamını bozacak veya ihale sonucunu olumsuz etkileyecek girişimlerde bulunmak.
- g) Teknik ve Ekonomik yönden tutarlı olmayan teklifler vermek.
- h) SEDAŞ standartlarına uygun olmayan teklifler vermek.

22.10 Açık Eksiltme/Pazarlık Kuralları

22.10.1 İhalede açık eksiltme ve pazarlık yapılacaktır.

22.10.2 Açık eksiltme/ pazarlığa belirtilen tarih ve zamanda başlanması ve katılımcıların zamanında katılması esastır.

22.10.3 İhaleye istekli adına katılan yetkilinin indirim yapmaya, karar almaya tam yetkili olması gerekmektedir.

22.10.4 İhaleye firmayı temsilen 1 (bir) kişi katılabilir.

22.10.5 Açık eksiltme/pazarlık esnasında ihale yapılan odadan Şirket onayı dışında dışarıya çıkılması kabul edilmeyecektir.

22.10.6 Açık eksiltme/pazarlıkta indirimler kalem bazında yapılacaktır.

22.10.7 İhale komisyonunca ihtiyaç duyulması halinde, teknik ve mali değerlendirmeler sonucunda yeterli bulunan firmaların tümü ile açık eksiltme ve pazarlık (ikinci oturum) sonucunda verdikleri nihai teklif fiyatları üzerinden kayıtlı e-posta ile bildirilecek ileri bir tarihte yapılmak üzere üçüncü bir oturum düzenlenerek yeniden açık eksiltme ve pazarlık yapılabilir.

İhale oturumlarımızda kamera kaydı alınacaktır.

23. PLANLANAN İHALE TAKVİMİ:

Tekliflerin sunulacağı en son tarih, saat, yer: 03.11.2023 Cuma günü, saat 12:00 SEDAŞ Satın Alma Bölümü (10:00 – 12:00 saatleri arasında teslim alınacaktır.)

İhale doküman ve fiyat teklif zarflarının açılacağı, açık eksiltme/pazarlığın yapılacağı tarih, saat ve yer: 03.11.2023 Cuma günü saat: 13.30 SEDAŞ Satın alma Bölümü

24. TEKLİF DAVETİ ONAYI:

İdari şartnamede tanımlanan tüm gereklilikleri kabul ederiz. Burada, işbu teklifi bilginiz ve inancımız dâhilinde doldurduğumuzu kabul eder, kabul edilen tüm koşullar altında SEDAŞ için tedarikte bulunmayı garanti ederiz.

İşbu teklifi derleyen ve imzalayan:

Firma : _____

İsim : _____

Tel : _____

Faks : _____