

Genel



SEDAŞ
SAKARYA ELEKTRİK DAĞITIM ANONİM ŞİRKETİ

**SAKARYA VE BAĞLILARI BEŞ BÖLGE DAĞITIM ŞEBEKELERİ, AG/YG (OG)
ŞEBEKE YAPIM İŞLERİ İHALESİ**

İDARİ ŞARTNAME

1. İHALE KONUSU: SAKARYA VE BAĞLILARI BEŞ BÖLGE DAĞITIM ŞEBEKELERİ, AG/YG (OG) ŞEBEKE YAPIM İŞLERİ İHALESİ

2. İHALE TÜRÜ: Açık ihale

3. İHALE NUMARASI: SEDAŞ-DAM-114-24-495

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 İBRIŞİM, Satınalma Uzmanı

Tel: 0264 295 85 00 (Dahili:60775) 0530 9176182

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

6. İHALE DOKÜMANININ KAPSAMI:

İhale dokümanı aşağıdaki belgelerden oluşmaktadır:

1. Fiyat Teklif Cetveli
2. Yapım İşleri Genel Şartnamesi
3. Özel Şartlar
4. İdari Şartname
5. Elektrik Dağıtım Şebekeleri Enerji Kabloları Montaj (Uygulama) Usul ve Esasları
6. Elektrik Dağıtım Tesisleri Genel Teknik Şartnamesi
7. Sözleşme Ceza Maddeleri Tablosu
8. Elektrik Dağıtım Şebekesinin Numaralama İşleri Teknik Şartnamesi
9. Sigorta Poliçeleri Kapsamı
10. Hizmet Tedarikçisi Gereklikleri Tablosu
11. Alt Yüklenici Değerlendirme Kriterleri

12. İnşaat İşleri Özel Teknik Şartnamesi
 - 12.1 SEDAŞ İnşaat İşleri Birim Fiyatları
13. Malzeme Temin Listesi ve Şartname Listesi
14. Değerlendirmeye Esas Belgeler ve Değerlendirme Kriterleri Tablosu (Tablo puanlamaya tabidir. Tabloda belirtilen zorunlu belgeler ve yeterli puanı alabilmek için istenen ekler eklenmelidir.)
15. İSG Şartnamesi
 - 15.1 İSG performans belirleme
 - 15.2 İSG İş Öncesi Risk Analizi Formu
 - 15.3 İSG Saha Denetim Formu
 - 15.4 İSG İş Makin ası Kontrol Formu
 - 15.5 İSG Yüklenici İSG Ceza Tablosu
16. Hizmet Tedarikçilerinin Yönetimi Prosedürü
17. Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği
 - 17.1 Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği ekler
18. Sedaş Birim Bedelleri
 - 18.1 Sedaş Birim Fiyat Tarifleri
19. Elektrik Dağıtım Şirketleri Tarafından Kurulan Coğrafi Bilgi Sistemlerinin İyileştirilmesine Ve Standartlaştırılmasına Yönelik Usul Ve Esaslar
20. Keşif Listeleri
21. Çevre Boyut ve Etki Değerlendirmesi Prosedürü
 - 21.1 Çevre Boyut Tablosu
22. Gizlilik Sözleşmesi
23. Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Sözleşme İlişkisi Aydınlatma Metni
24. Kişisel Verilerin İşlenmesine ilişkin Kısa Liste, İhale ve Teklif Aşaması Aydınlatma Metni
25. Kişisel Veri Aktarım Protokolü
26. Kişisel Verilerin Korunması, Güvenlik Ve Gizliliğinin Sağlanması Yükümlülüklerine İlişkin Talimat Sözleşmesi
27. Elektrik Tesisleri Kabul Yönetmeliği (istenmesi halinde verilecektir. Aşağıdaki linkten ulaşılabilir.)
(<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=5244&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5>)
28. Şirket Şans Eseri Buluntu Prosedürü
29. İş Programı Çizelgesi
30. Atık Yönetimi Prosedürü
31. Anlık Kaza/Olay Bildirim Formu
32. TESİS YAPIM SÖZLEŞMESİ
33. Elektrik Dağıtım Şebekesi OG Dağıtım Hatları Tel Çekim Teknik Şartnamesi

34. Geçici Teminat Mektubu Örneği
35. Finansal değ. doldurulacak excel şablon (Tablo puanlamaya tabidir. Tabloda belirtilen zorunlu belgeler ve yeterli puanı alabilmek için istenen ekler eklenmelidir.)
36. Kesin Teminat Mektubu Örneği
37. Yüklenici Şantiye ve Saha Malzeme Yönetimi Talimatı
38. Referans Yazısı Örneği
39. İhale Zarfı Etiketleri
 - 39.1 İhale Zarf Etiketleri
 - 39.2 İhale Zarfı Etiketleri - Yeterlilik Doküman Zarfı
 - 39.3 İhale Zarfı Etiketleri - Fiyat Teklif Zarfı
40. Doküman Onay Taahhütnamesi
41. Suça Karışmadığına Yönelik Taahhütname (Tüzel Kişi)
42. Suça Karışmadığına Yönelik Taahhütname (Gerçek Kişi)
43. İş ortaklığı olarak teklif verilmesi durumunda; İş Ortaklığı Beyan ve Taahhütnamesi

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 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 Türk Lirası para birimi ile belirtilecektir.

11. TEKLİFLERİN KAPSAMI ve SUNULMA ŞEKLİ:

Teklifler, üzerinde **“SAKARYA VE BAĞLILARI BEŞ BÖLGE DAĞITIM ŞEBEKELERİ, AG/YG (OG) ŞEBEKE YAPIM İŞLERİ İHALESİ 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 Fiyat Teklif Cetveli bulunacaktır. Fiyat Teklif Cetveli formatında herhangi bir değişiklik yapılmaksızın doldurulacak ve bütün sayfaları ıslak imzalı ve kaşeli olarak gönderilecektir.

11.1.1 Kısmi Teklif Verilebilme durumu:

İhaleye iş grubu bazında kısmi teklif verilebilir.

11.2 Doküman Zarfı (Yeterlilik Zarfı) içerisinde;

“Yeterlilik Değerlendirme Dokümanları”, “Finansal Değerlendirme Dokümanları” ve “Diğer Dokümanlar” olmalıdır.

11.2.1 Yeterlilik Değerlendirme Dokümanları (Ek.14 Değerlendirmeye Esas Belgeler ve Değerlendirme Kriterleri Tablosunda istenen belgeler ayrıntılı belirtilmiştir.)

11.2.2 Finansal Değerlendirme Dokümanları (Ek.14 Değerlendirmeye Esas Belgeler ve Değerlendirme Kriterleri Tablosunda istenen belgeler ayrıntılı belirtilmiştir.)

11.2.3 Diğer Dokümanlar

SEDAŞ TARAFINDAN SUNULAN VE İSTEKLİ TARAFINDAN ONAYLANMASI BEKLENEN BELGELER	
2. Yapım İşleri Genel Şartnamesi	
3. Özel Şartlar	
4. İdari Şartname	
5. Elektrik Dağıtım Şebekeleri Enerji Kablolari Montaj (Uygulama) Usul ve Esasları	

6. Elektrik Dağıtım Tesisleri Genel Teknik Şartnamesi	Dokuman Onay Taahhütnamesi (SEDAŞ TARAFINDAN SUNULAN VE İSTEKLİ TARAFINDAN ONAYLANMASI BEKLENEN yandaki BELGELER yerine Dokuman Onay Taahhütnamesi nin belgenin imzalanıp kaşelenmesi yeterlidir.)
7. Sözleşme Ceza Maddeleri Tablosu	
8. Elektrik Dağıtım Şebekesinin Numaralama İşleri Teknik Şartnamesi	
9. Sigorta Poliçeleri Kapsamı	
10. Hizmet Tedarikçisi Gereklilikleri Tablosu	
11. Alt Yüklenici Değerlendirme Kriterleri	
12. İnşaat İşleri Özel Teknik Şartnamesi	
12.1. SEDAŞ İnşaat İşleri Birim Fiyatları	
13. Malzeme Temin Listesi ve Şartname Listesi	
14. Değerlendirmeye Esas Belgeler ve Değerlendirme Tablosu	
15. İSG Şartnamesi (15.1, 15.2, 15.3, 15.4, 15.5 v ekleri)	
16. Hizmet Tedarikçilerinin Yönetimi Prosedürü	
17. Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği (ve eki 17.1)	
18. Sedaş Birim Bedelleri ve eki 18.1 birim fiyat tarifleri)	
19. Elektrik Dağıtım Şirketleri Tarafından Kurulan Coğrafi Bilgi Sistemlerinin İyileştirilmesine Ve Standartlaştırılmasına Yönelik Usul Ve Esaslar	
20. Keşif Listeleri	
21. Çevre Boyut ve Etki Değerlendirmesi Prosedürü ve Çevre Boyut Tablosu ve eki 21.1	
22. Gizlilik Sözleşmesi	
23. Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Sözleşme İlişkisi Aydınlatma Metni	
24. Kişisel Verilerin İşlenmesine ilişkin Kısa Liste, İhale ve Teklif Aşaması Aydınlatma Metni	
25. Kişisel Veri Aktarım Protokolü	
26. Kişisel Verilerin Korunması, Güvenlik Ve Gizliliğinin Sağlanması Yükümlülüklerine İlişkin Talimat Sözleşmesi	
27. Elektrik Tesisleri Kabul Yönetmeliği (istenmesi halinde verilecektir. Aşağıdaki linkten ulaşılabilir.)	
https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=5244&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5	
28. Şirket Şans Eseri Buluntu Prosedürü	
29. İş Programı Çizelgesi	
30. Atık Yönetimi Prosedürü	
31. Anlık Kaza/Olay Bildirim Formu	
32. Sözleşme	
33. Elektrik Dağıtım Şebekesi OG Dağıtım Hatları Tel Çekim Teknik Şartnamesi	
34. Geçici Teminat Mektubu Örneği	
36. Kesin Teminat Mektubu Örneği	
37. Yüklenici Şantiye ve Saha Malzeme Yönetimi Talimatı	

İSTEKLİ TARAFINDAN HAZIRLANMASI VE ONAYLANMASI BEKLENEN BELGELER

1. Mevzuatı gereği kayıtlı olduğu Ticaret ve/veya Sanayi Odası Belgesi ve/veya İlgili meslek odası belgesi, (İş Ortaklığı ile Teklif Verilmesi Durumunda tüm ortaklar için verilmelidir.)
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, (İş Ortaklığı ile Teklif Verilmesi Durumunda tüm ortaklar için verilmelidir.)
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 Levhası (İş Ortaklığı ile Teklif Verilmesi Durumunda tüm ortaklar için verilmelidir.)
4) Ticaret Sicil Gazetesi (İş Ortaklığı ile Teklif Verilmesi Durumunda tüm ortaklar için verilmelidir.)
5) Geçici Teminat Mektubu veya ödeme dekontu (geçici teminat mektubu örneği ektedir.) (İş Ortaklığı ile Teklif Verilmesi Durumunda ortaklardan birinin vermesi yeterlidir.)
6) Suça Karışmadığına Yönelik Taahhütname (Tüzel Kişi) (İş Ortaklığı ile Teklif Verilmesi Durumunda tüm ortaklar için verilmelidir.)
7) Suça Karışmadığına Yönelik Taahhütname (Gerçek Kişi) (İş Ortaklığı ile Teklif Verilmesi Durumunda tüm ortaklar için verilmelidir.)
8) Gerçek kişi olması halinde Adli Sicil Kaydı
9) Doküman Onay Taahhütnamesi (İş Ortaklığı ile Teklif Verilmesi Durumunda pilot ortak tarafından imza/kaşelenmelidir.)
10) İş ortaklığı olarak teklif verilmesi durumunda; İş Ortaklığı Beyan ve Taahhütnamesi doldurulmuş halde teslim edilecektir.
11) Ek Değerlendirmeye esas kriterler tablosunda talep edilen Yeterlilik ve finansal değerlendirme dokümanları) (Tablo içerisinde belirtilen Zorunlu dokümanların sunulmaması ihaleden elenme sebebidir.)

Doküman Zarfı içerisindeki tüm dokümanlar (her iki tabloda belirtilen) istekli tarafından, iş ortaklığı ile teklif verilmesi durumunda ise tüm ortaklar 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;

- Teklif edilen bedelin rakam ve yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılması,
- Üzerinde kazıntı, silinti, düzeltme bulunmaması,
- 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 yükleniciye yaptırılabilir.

Yapım işleri kapsamında teklif veren istekli işin bir kısmını veya tamamını alt yükleniciye verecek ise, hangi işlerde alt yüklenici çalıştıracağını teklifinde belirtmelidir. İhaleyi kazanan istekli, çalıştırabileceği yeterlikteki alt yüklenicileri dağıtım şirketine sunar. Alt yüklenici çalıştırılması ihale dokümanları içerisinde yer alan Alt Yüklenici Değerlendirme Kriterlerine göre Şirket onayına tabidir. Şirketin onayını müteakip, onaylı alt yükleniciler ilgili işlerde çalıştırılabilir.

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.

Katma Değer Vergisi (KDV), ilgili mevzuatı çerçevesinde İstekliye ayrıca ödenir.

Şirketimizin sahip olduğu 16/10/2020 tarih ve 516002 sayılı Yatırım Teşvik Belgesi kapsamında Elektrik Dağıtım Hizmetlerimize (Tesis Yatırımlarımıza) ilişkin düzenlenmiş işbu sözleşmede 488 sayılı Damga Vergisi Kanununa ekli (2) sayılı tablonun IV/43 fıkrası uyarınca damga vergisi istisnası uygulanır.

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.

16. SÖZLEŞMENİN UYGULANMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

16.1. İŞİN SÜRESİ:

İşin süresine ilişkin detaylar sözleşmede belirtildiği gibidir.

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

16.3. PERSONEL ÇALIŞTIRMAYA DAYALI HİZMET ALIM İHALELERİ

Personel çalıştırmaya yönelik bir hizmet alımı değildir.

17. GEÇİCİ TEMİNAT

(İş Ortaklığı ile Teklif Verilmesi Durumunda Madde 22.3.5 ile birlikte dikkate alınmalıdır)

Teklifle birlikte, teklif edilen toplam bedelin minimum %1'ü tutarında para birimi TL (Türk Lirası) geçici teminat verilecektir. Teminat para birimi teklif para birimi ile aynı olacaktır.

İstekli firmalar, toplam bedelin %1'üne karşılık gelen teminatı, Şirketin uygun para birimi için aşağıda belirtilen banka hesabına yatırılmış **Türk Lirası veya metni**, bankası Şirket tarafından kabul edilmiş ve banka tarafından teyitli, son teklif verme (ihale) tarihi itibarıyla en az **90 (doksan) takvim günü** süreli **banka teminat mektubu** olarak verebilir.

BANKA HESAP NUMARALARI:

PARA BİRİMİ	Alıcı Unvan	Alıcı Banka	IBAN
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.

18. İHALEYE KATILABİLMEK İÇİN GEREKEN BELGELER VE ASGARİ KRİTERLER:

Gerekli belgeler 11.2 no'lu maddede belirtilmiştir.

İhalede yeterlilik değerlendirme ve finansal değerlendirme ayrı ayrı gerçekleştirilecektir.

İstekli firmaların, yeterlilik değerlendirmede başarılı olarak değerlendirilmesi için zorunlu belgeleri sağlamaları gerekmektedir. Bu gereklilikleri sağlamayan firma ihale dışı bırakılacaktır.

Yeterlilik değerlendirme ve finansal değerlendirme için istekli tarafından sunulması gereken belgeler, ihale dokümanı kapsamında yer alan “**EK.14 Değerlendirmeye Esas Belgeler ve Değerlendirme Kriterleri**” tablosunda belirtilmektedir ve tablo ihale dokümanının ayrılmaz bir parçasıdır.

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.

Fiyat dışı unsurların etki oranları ve değerlendirmede istenilen belgeler ek tabloda belirtilmiştir.

Ek-36 Değerlendirmeye Esas Kriter Tablosu

İhale kapsamında Yeterlilik Değerlendirmesi yapılacak olup, Yeterlilik Belgeleri dokümanında belirtilen koşulları 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.

20. İŞİN YAPILACAĞI YER

Sakarya ve bağlıları

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 ihaleye teklif verebilir ancak konsorsiyumlar ihaleye teklif veremez.

İş ortaklığı ile Teklif Verilmesi Durumunda ;

İş Ortaklığı İle Teklif Verilmesi Durumunda aşağıda düzenlenen, 22.3 maddesi hükümleri uygulanacaktır. 22.3 maddesi altında düzenlenmemiş konularda şartnamenin diğer hükümleri uygulanacaktır.

22.3.1 Birden fazla gerçek veya tüzel kişi, iş ortaklığı oluşturmak suretiyle ihaleye teklif verebilir.

22.3.2 İş ortaklığında ortaklardan biri pilot ortak olarak seçilir. İhale ve sözleşme sürecine dair yazışmalar bildirilen pilot ortağın KEP adresi üzerinden yürütülecektir.

22.3.3 İş ortaklığı oluşturmak suretiyle ihaleye teklif verecek istekliler, iş ortaklığı yaptıklarına dair pilot ortağın da belirtildiği, iş ortaklığı beyan ve taahhütnamesini teklifleriyle beraber sunacaklardır. (Ek-43)

22.3.4 İhalenin iş ortaklığı üzerinde kalması halinde, iş ortaklığı tarafından, sözleşmenin imza tarihinden önce noter onaylı ortaklık sözleşmesinin ŞİRKET'e verilmesi zorunludur. Bu sözleşmede ortakların hisse oranları ve pilot ortak ile diğer ortakların işin yerine getirilmesinde müştereken ve müteselsilen sorumlu olduğu açıkça belirtilmelidir. Noter onaylı iş ortaklığı sözleşmesinin süresi içerisinde sunulmaması halinde teminatlar gelir kaydedilebilir.

22.3.5 Yüklenicinin iş ortaklığı olması halinde, sözleşmeler iş ortaklığının bütün ortakları tarafından imzalanır.

Teminatlar;

22.3.5.1 GEÇİCİ TEMİNAT

İsteklinin ortak girişim olması halinde, geçici teminat miktarı, ortaklık oranına bakılmaksızın, ortaklardan biri veya birkaçı tarafından karşılanabilir.

22.3.5.2. KESİN TEMİNAT

İhale üzerinde bırakılan isteklinin ortak girişim olması halinde, toplam kesin teminat miktarı, ortaklık oranına bakılmaksızın, ortaklardan biri veya birkaçı tarafından karşılanabilir.

22.3.6 Referans Yazısı veya İş Bitirme Belgesi;İhale konusu ve benzer konularda iş deneyim tutarı, isteklinin her bir sözleşme için yıllık toplam teklif bedeli tutarının %50'sinden az olamaz.

İş ortaklarının toplam referansı yukarıda belirtilen referans şartını sağlamalıdır.

22.4 İhaleye ilişkin İtirazların 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. ihalenin 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, yanında firma kaşesinin bulunması gerekmektedir.

22.10.4 İhaleye her firmayı temsilen maksimum 2 (iki) 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 iş grubu 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: **26.02.2024 Pazartesi günü, saat: 12:00,** SEDAŞ Satın Alma Bölümü (belgeler saat 10:00-12:00 arasında teslim alınacaktır.)

İhale doküman ve fiyat teklif zarflarının açılacağı, açık eksiltmenin yapılacağı tarih, saat ve yer: **26.02.2024 Pazartesi 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 : _____