

**OSMANGAZİ ELEKTRİK DAĞITIM
ANONİM ŞİRKETİ**

SATIN ALMA-SATMA VE İHALE PROSEDÜRÜ

NİSAN 2021
ESKİŞEHİR

İÇİNDEKİLER

Amaç	- 2 -
Tanımlar	- 2 -
İhalelerde Uygulanacak Genel Esaslar.....	- 4 -
İhalelerde Uyulması Zorunlu Hususlar	- 8 -
İhale Dokümanı	- 8 -
İdari Şartnamede Yer Alması Zorunlu Hususlar.....	- 9 -
Teknik Şartname	- 9 -
Sözleşme.....	- 10 -
İhale Komisyonunun Kurulması ve Çalışma Esasları.....	- 10 -
İhale İlanı.....	- 12 -
İhale Dokümanının Görülmesi ve Temin Edilmesi	- 13 -
İhaleye Katılma Şartları	- 13 -
İhaleye Katılmayacak Olanlar ve İhale Dışı Bırakılacaklar.....	- 14 -
Teminatlar, Teminat Olarak Kabul Edilecek Değerler	- 14 -
Tekliflerin Şekli.....	- 15 -
Başvuruların ve Tekliflerin Alınması ve Değerlendirilmesi	- 15 -
İhalenin Sonuçlandırılması ve Kesinleşen İhale Kararının Bildirilmesi	- 15 -
Sözleşmeye Davet.....	- 16 -
Kesin Teminat Alınması.....	- 16 -
İhale Üzerinde Kalan İsteklinin Sözleşmeyi İmzalamaması	- 16 -
Satış İşlemleri	- 16 -
Parasal limitlerin güncellenmesi.....	- 16 -
Alt Yükleniciler	- 17 -
İş Deneyim Belgesi.....	- 17 -
İhaleye İlişkin İtirazların Yönetimi	- 18 -
Diğer Hususular	- 18 -

Amaç

Madde – 1

Bu Prosedür, Osmangazi Elektrik Dağıtım A.Ş.'nin yapacağı tüm yapım işleri, mal ve hizmet alımı ile varlık satışı işlerine esas satın alma, satma ile ihale süreç ve işlemlerinin şeffaflığı, rekabeti, eşit muameleyi, ticari sınırların gizliliğini, denetlenebilirliğini ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamak amacıyla düzenlenmiştir.

Tanımlar

Madde – 2

- a) Şirket: Osmangazi Elektrik Dağıtım Anonim Şirketi'ni (OEDAŞ),
- b) Açık ihale: Bütün isteklilerin teklif verebildiği ihale metodunu,
- c) Aday: Kısa liste yeterliliği için başvuran gerçek veya tüzel kişileri,
- d) Çerçeve anlaşma: İhale dokümanında belirtmek ve mal alımı veya yapım işleri için en fazla iki yıl, hizmet alımları için en fazla dört yıl olmak kaydı ile elektrik dağıtım şirketi ile en az üç istekli arasında, belirli bir zaman aralığında gerçekleştirilecek alımların özellikle fiyat ve mümkün olan hallerde öngörülen miktarlarının tespitine ilişkin şartları belirleyen anlaşmayı,
- e) Davetiye usulü ihale: Kısa listede bulunan, ihale edilen iş için belirlenen yeterlik şartlarını haiz tüm adayların davet edilmesi ile yapılan ihale metodunu,
- f) Doğrudan temin: Yönetmelikte belirtilen kriterler çerçevesinde ilan ve yeterlilik koşullarını arama zorunluluğu olmaksızın fiyat araştırması yapılarak ve teknik şartların ve fiyatın görüşülerek sözleşme imzalanmak suretiyle doğrudan alımın yapıldığı usulü,
- g) Ekonomik açıdan en avantajlı teklif: Fiyat esasına göre veya fiyat ile birlikte işletme ve bakım maliyeti, maliyet etkinliği, verimlilik, işin bütünlüğü, kalite ve teknik değer gibi fiyat dışındaki unsurlar da dikkate alınarak belirlenen teklifi,
- h) Hizmet: Dağıtım faaliyeti kapsamında; arıza giderme, endeks okuma, kesme-bağlama, sayaç sökme-takma, ihbarname dağıtma, kaçak tarama, proje, hukuk, bakım ve onarım, taşıma, haberleşme, sigorta, araştırma ve geliştirme, muhasebe, piyasa araştırması ve anket, danışmanlık, mimarlık ve mühendislik, tanıtım, basım ve yayım, temizlik, yemek hazırlama ve dağıtım, toplantı, organizasyon, sergileme, koruma ve güvenlik, meslekî eğitim, fotoğraf, film, fikri ve güzel sanat, bilgisayar sistemlerine yönelik hizmetler ile yazılım hizmetlerini, taşınır ve taşınmaz mal ve hakların kiralanmasını ve benzeri diğer hizmetleri,
- i) İhale: İhale yoluyla satın alma/satma kararı ile başlayıp Yönetmelikte yazılı esaslara uygun olarak mal veya hizmet alımları yapım işleri ile varlık satışlarının istekliler arasından seçilecek gerçek veya tüzel kişilerin üzerine bırakıldığını gösteren ve ihale yetkilisinin onayını müteakip sözleşmenin imzalanmasıyla tamamlanan iş ve işlemleri,
- j) İhale dokümanı: İstekliye verilecek olan ihale konusu mal veya hizmet alımları, yapım işleri ile varlık satışlarında isteklilere talimatları da içeren idari şartnameler ile varsa yaptırılacak işin projesini de kapsayan özel teknik şartnameler, sözleşme taslağı ve benzeri yapılacak işi tevsik edici tüm bilgi ve belgeleri,
- k) İhale dosyası: İhtiyacın karşılanmasına yönelik talebin oluşturulmasından sözleşmenin imzalanmasına kadar geçen süre zarfındaki proje (varsa), yaklaşık maliyete ilişkin hesap cetveli, ihale ilanı, ihale dokümanı, davetiyeler, zeyilnameler, adaylar tarafından sunulan başvurular veya teklifler ve diğer belgeler, teknik şartnameler, idari şartnameler, özel teknik şartnameler, ihale değerlendirme evrakları, ihale kararları, sözleşme gibi yapılan iş ve işlemlerle, süreci tevsik edici tüm bilgi ve belgeleri ihtiva eden dosyayı,
- l) İnternet ana sayfası: Elektrik dağıtım şirketinin resmi internet sitesinin ana sayfasını,

- m) İstekli: Mal veya hizmet alımları yapım işleri ile varlık satışlarının ihalesine teklif veren tedarikçi, hizmet yüklenicisi veya yapım yüklenicisini,
- n) Kısa liste: Davetiye usulü ihale yönteminin kullanılması halinde Elektrik dağıtım şirketlerinin belirlemiş ve yayımlayacağı yeterlik kriterleri çerçevesinde yapım, mal, hizmet alımları için oluşturdukları, yüklenici/istekli listelerinden her birini
- o) Kurul: Enerji Piyasası Düzenleme Kurulunu,
- p) Kurum: Enerji Piyasası Düzenleme Kurumunu,
- q) Mal: Satın alınan her türlü ihtiyaç maddeleri ile taşınır ve taşınmaz mal ve hakları,
- r) Sözleşme: Mal veya hizmet alımları, varlık satışı ile yapım işlerinde dağıtım şirketi ile yüklenici ve/veya tedarikçi arasında yapılan yazılı anlaşmayı,
- s) Alt yüklenici: İşin bir kısmının veya tamamının gerçekleşmesinde yüklenici veya tedarikçinin dağıtım şirketi ile imzaladığı anlaşmadaki yükümlülüklerini üstlenen gerçek veya tüzel kişiyi,
- t) Teklif: Bu Yönetmeliğe göre yapılacak ihalelerde isteklinin dağıtım şirketine sunduğu fiyat teklifi ile değerlendirmeye esas belgeleri,
- u) TÜFE:Türkiye İstatistik Kurumu tarafından belirlenen Tüketici Fiyat Endeksini,
- v) Varlık satışı: Gayrimenkul ve mütemmim cüzleri ile işletme altındaki şebeke varlıkları hariç olmak üzere, dağıtım lisansı kapsamındaki faaliyetlerin yürütülmesi için tesis edilmiş veya iktisap edilmiş varlıklar ile hurda varlıkların satışını,
- w) Yapım: Elektrik piyasası mevzuatında tanımlı şebeke yatırımları kapsamında yapılacak elektrik tesisleri ile diğer yapım işlerini,
- x) Çerçeve anlaşma alım/satış sözleşmesi: Çerçeve anlaşmaların imzalanmasını müteakip, çerçeve anlaşmalar kapsamında yapılacak her bir alım/satış öncesi çerçeve anlaşma imzalanan istekliler arasında toplanan teklifler sonucu alım yapılmasına karar verilen istekli ile yapılan alım sözleşmesini,
- y) Yaklaşık maliyet: Mal veya hizmet alımları yapım işleri ile varlık satışları ihalesi yapılmadan önce elektrik dağıtım şirketi tarafından, fiyat araştırması ve/veya hesaplamalar yapılarak ihale edilen işin maliyetinin belirlenmesine yönelik hesaplar ve hesaplamalar sonucu ortaya çıkan bedeli,
- z) Yüklenici: İş üzerine kalan ve sözleşme imzalanan istekliyi,
- aa) Yönetmelik: Elektrik Dağıtım Şirketlerinin Satın Alma Satış İşlemleri Uygulama Yönetmeliğini,
- bb) İhale komisyonu: İhalelerde teklif zarflarını incelemek, açmak, isteklilerin yeterliklerini değerlendirmek ve ihale yetkilisine sunmak üzere karar üretmekle görevli komisyonları,
- cc) İhale yetkilisi: Şirketin, ihale ve harcama yapma yetki ve sorumluluğuna sahip kişi veya kurulları ile yetki devri yapılmış görevlilerini,
- dd) Teknik şartname: İşin teknik ayrıntıları ve şartları ile varsa projesini de kapsayan ihale dokümanını,
- ee) Belli istekliler arasında ihale usulü: Ön yeterlik ihalesi sonucunda ihaleyi gerçekleştiren elektrik dağıtım şirketi tarafından davet edilen isteklilerin teklif verebildiği usulü,
- ff) Ön yeterlik ihalesi: Belli istekliler arasında ihale usulü kapsamında, fiyat teklifi davetiyesi gönderilecek isteklilerin belirlenmesine yönelik olarak, belirlenen yeterlik kriterleri çerçevesinde gerçekleştirilen yeterlik ihalesini,
- gg) Yerli istekli: Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı gerçek kişiler ile Türkiye Cumhuriyeti mevzuatına göre kurulmuş tüzel kişilikleri,
- hh) Yerli katkı oranı: 13/9/2014 tarihli ve 29118 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yerli Malı Tebliği (SGM 2014/35) ile belirlenen formülle hesaplanarak bulunan oranı,
- ii) Yerli malı: Yerli Malı Tebliği (SGM 2014/35) ile belirlenen kriterlere uygun mamulü,
- jj) Yerli malı belgesi: Yerli Malı Tebliği (SGM 2014/35) uyarınca alınan, istekliler tarafından teklif edilen malın yerli malı olduğunu gösteren belgeyi,

ifade eder.

Bu Prosedürde geçen diğer kavram ve kısaltmalar, ilgili mevzuattaki anlam ve kapsama sahiptir.

İhalelerde Uygulanacak Genel Esaslar

Madde – 3

Yapım işleri, mal ve hizmet alımları; açık ihale, davetiye usulü ihale, doğrudan temin, kapsam dışı alım ve belli istekliler arasında ihale olmak üzere beş metotla yapılır. Varlık satışı niteliğindeki işler açık ihale metodu ile yapılır. Tek bir sözleşmeye bağlanacak olan işlerin üst limit tutarı Şirketin 2021 yılı yatırım planında yer alan yıllık yatırım tutarı 606.775.833,65 TL olup tavanının %10'nu limiti olan 60.677.583,36 TL'dir. Sözleşme süresi bir yıldan fazla olduğu durumda üst limit tutarı, her sözleşme yılı için uygulanması gereken üst limitlerin toplamı olarak uygulanır. İlave verilen yıla ait bütçe olması durumunda tek seferde yapılacak sözleşme tutarı o yıl için aynı oranda arttırılacaktır. Şebeke İşletim Sistemi Yatırımları karakteristiğindeki işler için bu fıkrada belirtilen parasal üst limitler uygulanmaz. Yapılan tüm işler için olası ilave iş artışı veya eksilişi, ihale dokümanı ve sözleşmede belirtilmek kaydı ile sözleşme bedelinin %25'ini aşamaz. Yapım işleri ile SCADA, OSOS, CBS, bilgi sistemleri ve teknoloji işleri kapsamında yapılan hizmet alımları, proje yapımı, kamulaştırmaya esas harita-plan ve dosyalarının hazırlanması, dağıtım tesisleri planlı bakım iş ve işlemleri işleri hariç diğer işlerde yüklenici veya tedarikçi, alt yüklenici çalıştıramaz. Yapım işleri kapsamında teklif veren isteklinin alt yüklenici çalıştırıp çalıştırmayacağını/hangi işlerde alt yüklenici çalıştıracığını teklifinde beyan etmesi şartıyla, çalıştırmak istediği alt yüklenicilerle ilgili belgeleri sözleşme imzalanmasından sonra Şirketin onayına sunar. İstekli Şirketin onay verdiği alt yüklenicilerini ilgili işlerde çalıştırabilir. İsteklinin teklifinde alt yüklenici çalıştıracığını beyan etmemesi halinde, sözleşmenin sonuna kadar kesinlikle alt yüklenici çalıştıramaz. Şirket, her bir ihale için, ayrı bir ihale dosyası düzenler. Aday, istekliler ve ihale dokümanı alanlara yapılacak her türlü bildirim ve tebligatlarda aşağıdaki yöntemlerden birisi kullanılacaktır:

- a) İmza karşılığı elden,
- b) İadeli taahhütlü mektupla,
- c) Kayıtlı elektronik posta.

Şirket tarafından imzalanan sözleşmelerin süresi; yapım ve mal alımları için 2 (iki) yılı, hizmet alımları için 4 (dört) yılı aşamaz. Çerçeve anlaşmalar hariç sözleşme süreleri, Şirket tarafından gerekçeleri ve sözleşmesinde belirtilmek kaydıyla en fazla bir yıl uzatılabilir. Hizmet alımları için sözleşme şartları değişmemek kaydıyla bu kapsamda yapılan süre uzatımlarında %25 oranı uygulanmaz.

Anlaşma ve sözleşmeler devredilemez.

Bu prosedür kapsamında İtiraz /şikayet süresi 2 (iki) iş günü, bildirimlerin yapılması gereken süre 2 (iki) iş günü, sözleşmeye davet süresi en fazla 5 (beş) iş günü ve ilan süresi en az 7 (yedi) iş günüdür .

Alım ihalelerinde teklif fiyatı, sözleşme imzalanacağı bildirilen isteklinin teklif fiyatından daha düşük olan, satış ihalelerinde teklif fiyatı, sözleşme imzalanacağı bildirilen isteklinin teklif fiyatından daha yüksek olan ile fiyat dışı unsurların geçerli olduğu ihalelerde, isteklilerin üzerine sözleşme bırakılmaması halinde veya kısa listeye başvuran adayların yeterli görülmemesi halinde; sözleşme bırakılmama veya yeterli görülmemesi gerekçeleri istekli veya adaya Yönetmelikte belirtilen süreler içerisinde bildirilir. Kısa listeden çıkartılanlara da kısa listeden çıkarılma gerekçeleri bildirilir. Aynı şekilde ihaleyi alan yüklenicinin teklif bedelini de içeren ihalenin sonucu da tüm isteklilere bildirilecektir.

- a) Açık ihale, bütün isteklilerin teklif verebildiği, ihaleden en az yedi iş günü öncesinden ilan edilen usuldür. Üst limite kadar olan tüm işlerde bu metot kullanılabilir. Tesis varlıklarının

güvence altına alınması kapsamındaki sigorta poliçesi alımları, çerçeve anlaşma yapılmasına yönelik ihaleler ve varlık satışları açık ihale usulü ile yapılır. Bu ihale usulünde tüm İstekliler ihale dosyası olarak ihaleye katılma hakkına sahiptir. Bu usulde (%25'e kadar iş artışları hariç) tek bir sözleşmeye bağlanacak olan işlerin üst limit tutarı Şirketin 2021 yılı yatırım planında yer alan yıllık yatırım tutarı 606.775.833,65 TL olup tavanının %10'nu limiti olan 60.677.583,36 TL'dir. Sözleşme süresi bir yıldan fazla olduğu durumda üst limit tutarı, her sözleşme yılı için uygulanması gereken üst limitlerin toplamı olarak uygulanır. İlave verilen yıla ait bütçe olması durumunda tek seferde yapılacak sözleşme tutarı o yıl için aynı oranda artırılabacaktır.

Çerçeve anlaşması bir ihale usulü olmayıp, ancak ihale dokümanında belirtmek ve mal alımı veya yapım işleri için en fazla iki yıl, hizmet alımları için en fazla dört yıl olmak kaydı ile veya daha kısa süreli belirli bir zaman aralığında gerçekleştirilecek alımların özellikle fiyat ve mümkün olan hallerde öngörülen miktarlarının tespitine ilişkin şartları belirleyen açık ihale sonucunda oluşan bir anlaşmadır. Bu kapsamda;

- ❖ Çerçeve anlaşma, işin süresi veya miktarının tamamlanması durumunda sona erer.
- ❖ Çerçeve anlaşma ihalelerinde, ihale komisyonu tarafından yapılan değerlendirme sonucunda yeterli bulunan istekliler üçten az olmamak üzere belirlenir ve ekonomik açıdan en avantajlı tekliften başlanmak suretiyle sıralanarak listeye alınır. Kesinleşen ihale kararı tüm isteklilere Yönetmelikte belirtilen süre ve esaslar dâhilinde bildirilir. Çerçeve anlaşma ihalelerinde, anlaşmaya taraf olan istekli sayısının üçün altına inmesi halinde, çerçeve anlaşma sona erer ve bu durum taraflara bildirilir.
- ❖ İstekliler yeterliklerinin devam ettiğini çerçeve anlaşmanın imzalandığı tarihten itibaren oniki ayda bir belgelendirir. Yeterliliği devam etmeyen isteklilerin çerçeve anlaşmaları feshedilir.
- ❖ Satın alma öncesi çerçeve anlaşma imzalanan tüm isteklilerden alınan teklifler arasında en düşük teklif sahibi ile çerçeve anlaşma alım sözleşmesi imzalanır. Çerçeve anlaşma alım sözleşmeleri, çerçeve anlaşma bitiş tarihi ile sınırlıdır. Alınan tekliflerin ikiden az olması halinde, çerçeve anlaşma alım sözleşmesi imzalanamaz.
- ❖ Çerçeve anlaşma alım sözleşmesine esas teklif fiyatları, isteklinin çerçeve anlaşmasına esas teklif fiyatlarını geçemez. Güncelleme yöntemi ihale dokümanı ve çerçeve anlaşmasında belirtilmek kaydıyla, çerçeve anlaşmasına esas fiyatlar güncellenebilir.

b) Davetiye usulü ihale, kısa listede bulunan ihale edilen iş için belirlenen yeterlik şartlarını haiz tüm isteklilere ihaleden en az yedi iş günü öncesinden davet edilerek yapılan usuldür. Sözleşme bedeli 2.000.000 TL'ye kadar olan işler bu kapsamda ihale edilebilir. Kısa listede yer alan, yapılacak ihale için yeterlik şartlarını haiz isteklilerin sayısının üçten az olması halinde davetiye usulü ihale yöntemi kullanılamaz. İhaleye davet aşamasında yapılacak işe uygun kategoride yer alan tüm isteklilere davetiye gönderilir.

1) Kısa Liste Şartları

- ❖ Kısa listeye başvuran adaylardan, ekonomik ve malî yeterlik ile meslekî ve teknik yeterliklerinin belirlenmesine ilişkin olarak kısa liste ilanında belirtilmek kaydıyla işin tekniğine uygun olarak bilgi ve belge istenir. Elektrik dağıtım şirketinin tecrübelerinden faydalanılarak, adayların referansları, teknik ve malî yeterlikleri de dikkate alınarak tedarikçiler, hizmet yüklenicileri veya yapım yüklenicileri arasından ilanda da açıkça belirtilmiş olan objektif kriterlere göre tercih yapılarak Şirket tarafından ana ve alt kategorilerdeki kısa listeler oluşturulur.
- ❖ Kısa listeye dahil olmak üzere gelen başvuruların değerlendirilmesi ve kısa listelerin güncellenmesi amaçları ile kısa listeler yılda en az iki kez Şirket tarafından değerlendirilir. Kısa

listede yer alan isteklilerden, yeterliklerinin devam ettiğini oniki ayda bir belgelendirmeleri istenir. Yeterliği devam etmeyen veya yenilemeyen istekliler kısa listelerden çıkartılır.

- ❖ Kısa liste başvuruları en az üç kişilik komisyon tarafından değerlendirilir.
- ❖ Kısa liste oluşturulması için yapılacak ilanda ve ihale dokümanında işin tekniğine uygun olarak gerekli bilgi ve belgeler istenir. Bu bilgiler şirketin internet sitesinde daimi olarak yayınlanır. Bilgilerin güncellenmesi durumunda eksik belgelerin temini amacı ile kısa listede bulunan tüm isteklilere kayıtlı elektronik posta yolu ile bilgilendirme yapılır. Bilgilerini 7 iş günü içerisinde güncellemeyen istekliler kısa liste dışına çıkarılır.
- ❖ Şirket tarafından kısa liste oluşturulurken aşağıdaki kriterlerden tamamı ve/veya bazıları dikkate alınır;
 - a) Finansal kriterler,
 - b) Geçmiş dönem iş tecrübeleri (iş bitirme vs.),
 - c) Önceki işlerdeki performans ve kalite standartları,
 - d) Yurt içi ve/veya yurtdışından alınmış yeterlilik belgeleri,
 - e) Personel ve ekipman yapısı.
- ❖ Kısa listeye girmek için yapılan müracaatlar en geç 1 ay içerisinde sonuçlandırılır ve karar ilgisine tebliğ edilir.
- ❖ Şirket, kısa listelerin oluşturulması kapsamında hazırlanan her bir liste için ayrı bir kısa liste dosyası düzenler.

c) Doğrudan Alım Usulü; Aşağıda belirtilen hallerde ihtiyaçların ilan yapılmaksızın tekliflerin hazırlanması için yeterli süre tanınmak suretiyle teklif alınacak istekli ile Şirketin ihtiyaçlarını en uygun şekilde karşılamak amacıyla teknik şartlar ve fiyat üzerinde görüşme yapılarak;

1. İhtiyacın sadece gerçek veya tüzel, tek kişi tarafından karşılanabileceğinin tespit edilmesi,
2. Tek bir gerçek veya tüzel kişinin ihtiyaç ile ilgili özel bir hakka sahip olması,
3. Mevcut mal, ekipman, teknoloji veya hizmetlerle uyumun ve standardizasyonunun sağlanması için ihtiyaç duyulan yedek parça, malzeme veya hizmetin ilk alım yapılanın dışında başka gerçek veya tüzel kişiden temin edilememesi,
4. Doğal afetler, salgın hastalıklar, can ve mal kaybı tehlikesi gibi ani ve beklenmeyen veya Şirket tarafından önceden öngörülemeyen olayların ortaya çıkması üzerine,
5. Asansör, jeneratör, kombi, kazan, araç üstü tesisler gibi şebeke dışı periyodik bakım onarım hizmet alımları, akaryakıt alımları, gayrimenkul satın alma ve kiralama gibi mal ve hizmet alımları, gayrimenkul kiraya verme işleri, tefrişat malzemeleri alımları,
6. Sözleşmesine ve ilgili mevzuata uygun şekilde; herhangi bir sebeple yüklenicinin namı hesabına yaptırılması gereken işler ile fiziki gerçekleşmesi %75 veya üzerinde olan; fesih veya tasfiye edilen işlerin tamamlanmasına yönelik işler,

alımın yapılmasının zorunlu olması halinde doğrudan temin usulü ile ihale süreci beklenmeden görevlendirilecek kişiler tarafından 1, 2 ve 3 bentlerinde belirtilen durumlar ile gayrimenkul satın alma ve kiralama gibi mal ve hizmet alımları, gayrimenkul kiraya verme işleri haricindeki alımlarda en az üç teklif almak sureti ile piyasada fiyat araştırması yapılarak ihtiyaçlar temin edilebilir. Bu hususa ilişkin gerekçeleri ispatlayıcı tüm bilgi ve belgeler muhafaza edilir.

d) Kapsam Dışı Alımlar;

1. Elektrik, su, doğal gaz, toplantı organizasyonu, eğitim, konaklama, ulaşım, sağlık giderleri, reklam, bağımsız denetim hizmetleri, mali müşavirlik, hukuk hizmetleri, tesis varlıklarının güvence altına alınması kapsamındaki sigorta poliçesi alımları haricindeki sigorta alımları, araç takip sistemlerine yönelik alımlar, nakit tahsilatına yönelik hizmet alımları, kargo

hizmeti alımları, hukuki danışmanlık ve avukatlık hizmet alımları, kamu kurumları ve üniversitelerden alınan hizmet ve danışmanlık alımları, veri ve ses hatları gibi telekomünikasyon hizmet alımları, araç bakım onarımları, periyodik sağlık muayenesi hizmet alımı, personel yemekleri ile ilgili hizmet ve malzeme alımları, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili malzeme alımlarını,

2. Ar-Ge projeleri kapsamında yapacağı alımlar,
3. İktisadî ve teknik bütünlük dikkate alınarak 250.000 TL'nin altında maliyeti olan yapım, mal ve hizmet alımı işleri,

işlerini kapsar.

20.000.-TL üzerindeki kapsam dışı alımlar liste halinde kayıt edilir ve söz konusu alımlara ilişkin evraklar ile birlikte, inceleme ve denetim esnasında istenilmesi halinde sunulmak üzere elektronik olarak dijital ortamda ya da fiziki olarak bir dosyada muhafaza edilir.

Kapsam dışı alımlarda bu prosedür kriterleri uygulanmaz.

e) Belli istekliler arasında ihale usulü; ön yeterlik ihalesi sonucunda Şirket tarafından davet edilen isteklilerin teklif verebildiği iki aşamalı ihale usulüdür. Bu ihale usulü yalnızca SCADA, OSOS, CBS gibi teknolojik ve siber güvenlik kapsamındaki alımlar için kullanılabilir. Bu kapsamda;

1. Ön yeterlik ihaleleri, açık ihale usulüne uygun şekilde yapılır.
2. Ön yeterlik dokümanı ile ön yeterlik ilanında belirtilen değerlendirme kriterlerine göre adayların ön yeterlik değerlendirmesi yapılır. Belirtilen asgari yeterlik koşullarını sağlayamayanlar yeterli kabul edilmez. Yeterlikleri tespit edilen isteklilerin tamamı teklif vermeye davet edilir. Teklif vermeye davet edilmeyenlere davet edilmeme gerekçeleri, en geç ön yeterlik ihalesinin sonuçlanmasını müteakip iki iş gününe kadar yazılı olarak bildirilir.
3. Teklif değerlendirmelerinin fiyat dışında belirlenen unsurların da geçerli olacağı şekilde puanlama yöntemi ile yapılacak ihalelerde, ihale konusu işin tekniğine göre değerlendirmelerde hangi bilgi veya belgelerin kullanılacağı ve etkisi, ihale dokümanında açıkça belirtilir.
4. Ekonomik açıdan en uygun fiyatın belirlenmesine yönelik olarak yapılacak ihaleye davet edilebilecek aday sayısının üçten az olması veya teklif veren istekli sayısının ikiden az olması halinde ihale iptal edilir.
5. Teklifin ikiden fazla olması halinde işin niteliğine göre rekabeti engellemeyecek şekilde, ihale dokümanı ile davet mektubunda belirtilen değerlendirme kriterlerine göre tekliflerin değerlendirmesi yapılarak ihale sonuçlandırılır.
6. İhalenin ikinci aşamasında fiyat teklifi veren istekli sayısının ikiden az olması nedeniyle ihalenin iptal edilmesi durumunda, ihale dokümanı gözden geçirilerek varsa hatalar ve eksiklikler giderilmek suretiyle ön yeterliği tespit edilen bütün istekliler tekrar davet edilerek ihale sonuçlandırılabilir.
7. Belli istekliler arasında ihale, ön yeterlik şartlarını haiz isteklilerin belirlenmesi ve ön yeterliği haiz tüm isteklilerin ihaleye davet edilmesi sonrasında, ihale yeterlik şartlarını haiz istekliler arasında yalnızca fiyat teklifleri üzerinden yapılır, ön yeterlik ihalesi aşaması haricinde yeterlik belgesi istenmez.

Yerli istekli ve yerli malı avantajı sağlanan ihaleler

1. Sözleşme bedeli 5.000.000 TL'nin altında olan tüm ihalelerde, yalnızca yerli isteklilerin katılabileceğine ilişkin düzenleme yapılabilir.

2. İsteklilerin, yerli istekli oldukları, teklif kapsamında sunduğu, Türkiye Cumhuriyeti kimlik kartı, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi, vergi levhası ve benzeri belgeler üzerinden değerlendirilir. Yerli istekli olduğuna ilişkin ayrıca bir belge istenmez.
3. İhaleye yalnızca yerli isteklilerin katılması ve/veya yerli malı teklif eden yerli istekliler lehine fiyat avantajı tanınmasına yönelik olarak;
 - a) İsteklilerce teklif edilen malın yerli malı olduğu, Yerli Malı Belgesi ile belgelendirilir. Yerli Malı Belgesi ve yerli katkı oranlarına ilişkin uygulamalar ve düzenlemelerde Yerli Malı Tebliği (SGM 2014/35) hükümleri esas alınır.
 - b) Ortak girişimlerin yerli istekli sayılabilmesi için bütün ortaklarının yerli istekli olması zorunludur.
 - c) Bu madde kapsamında yapılacak alımlara ilişkin; alım yapılacak ürünler, alım garantisi verilecek ürünler ve garanti süreleri, varsa ürün için uygulanacak asgari yerli katkı oranı, uygulanacak fiyat avantajı oranı, miktar, parasal limitler, alım yöntem ve kuralları, fiyat farkı, iş artışı, iş eksilişi ve benzeri şartlar ile sözleşmeye ilişkin hususlara yönelik düzenlemelere ihale dokümanlarında yer verilir.
 - ç) Yerli malı teklif eden yerli istekli lehine avantaj uygulanan ihalelerde, yerli malı olduğuna yönelik belgeleri sunmayan veya öngörülen yerli malı ve yerli istekli şartlarını sağlamayan isteklinin teklifi değerlendirme dışı bırakılamaz, yalnızca avantajdan yararlandırılmaz.

İhalelerde Uyulması Zorunlu Hususlar

Madde – 4

İhale sürecine ilişkin işlemler aşağıdaki unsurları içerir:

- a) İhaleye çıkılacak işin tespiti,
- b) İhale dokümanının hazırlanması,
- c) İhale komisyonunun oluşturulması,
- d) İlan işlemlerinin yapılması,
- e) Tekliflerin alınması ve değerlendirilmesi,
- f) İhalenin onaylanma işlemleri,
- g) İhale sonuç bildirim işlemleri.

İhaleye Çıkılacak İşin Tespit Edilmesi

Madde – 5

Şirketin ilgili birimi tarafından yapılan talep doğrultusunda ihale yetkilisinin onayı ile ihale süreci başlayacaktır. İhale yetkilisinin vermiş olduğu onayı müteakip ihale sürecinin sevk ve idaresi Şirketin İhale Birimi tarafından yürütülmeye başlanır.

İhale Dokümanı

Madde – 6

- a) İhale dosyası, idari ve teknik şartnameler ile sözleşme, gerekli diğer belge ve bilgileri (işin yapılması talebinin oluşturulmasından ihalenin tamamlanmasına kadar geçen süre zarfındaki proje, yaklaşık maliyet, ihale ilanı, davetiyeler, zeyilnameler, teknik şartnameler, idari şartnameler, özel teknik şartnameler, ihale değerlendirme evrakları, ihale kararları ve ekleri, ihale tutanakları, ihale süreci ile ilgili açıklama ve gerekçe belgeleri, isteklilerin sunduğu tüm belgeler, itirazlar, şikayetler ve bunlarla ilgili cevaplar sözleşme taslağı ve sözleşme ile benzeri tüm bilgi ve belgeler) içerir. İhtiyaç duyulması halinde, gerekli güvenlik önlemlerinin alınması kaydıyla, ihale dokümanı dijital ortama aktarılır.

- b) İhale dokümanları; (ihale ilanı, idari şartname, teknik şartname, sözleşme taslağı, teklif cetveli, teklif mektubu, teklif zarfı, yeterlilik zarfı, dış zarf örnekleri, teminat mektubu örnekleri, diğer belge ve bilgiler) istekliye ihale konusu işle ilgili tüm bilgileri içerecek şekilde hazırlanır. İhale ilanı veya dokümanlarında bulunmayan herhangi bir husus ihale veya ihaleye konu işin bir parçası olamaz. Bu husus ek sözleşmeye de konu edilemez.
- c) Yalnızca yerli isteklilerin katılabileceğine yönelik düzenleme yapılan ihalelerde, yalnızca yerli isteklilerin katılabileceğine; yerli malı teklif eden yerli isteklilere avantaj sağlanan ihalelerde ise, yerli malı teklif edenler lehine tanınan fiyat avantajı oranı, fiyat avantajının nasıl uygulanacağı ve benzeri hususlara ihale dokümanında yer verilir.

İdari Şartnamede Yer Alması Zorunlu Hususlar

Madde – 6.1

İdari şartnamede ihale konusuna göre aşağıdaki hususların belirtilmesi zorunludur.

- a) Alım konusu işin adı, niteliği ve türü,
- b) Şirketin adı, adresi, telefon numarası ve kayıtlı elektronik posta adresi,
- c) İhale dokümanının nerede görülebileceği ve nereden temin edilebileceği,
- d) İhale usulü, ihale tarih ve saati ile tekliflerin nereye verileceği, ihalede açık eksiltme/arttırma yapılacağı,
- e) İsteklilerde aranılan şartlar ve istenen belgeler,
- f) Tekliflerin geçerlilik süresi,
- g) Geçici ve kesin teminat oranları ile teminatlara ait şartlar,
- h) İhale saatinden önce ve sözleşme imzalanıncaya kadar her aşamada, gerekçelendirilmek ve tüm katılımcılara bildirilmek şartıyla tekliflerin reddedilmesi ve ihalenin iptal edilmesinde Şirketin serbest olduğu,
- i) İhale konusu işin süresi, teslim veya ifa yeri, teslim şartları ve teslimatta gecikme olması hâlinde alınacak önlemler,
- j) Ödeme yeri ve şartları, avans verilip verilmeyeceği, verilecekse şartları ve miktarı,
- k) Diğer hususlar ve İsteklilerin yükümlülükleri,
- l) Kesinleşen ihale kararlarına ilişkin sonucun bildirilmesi, sözleşmeye davet ve sözleşmenin imzalanması işlemlerine ait esaslar,
- m) Anlaşmazlıkların ne şekilde çözüleceği,
- n) İtiraz süresi, bildirimlerin yapılması gereken süre, sözleşmeye davet süresi ve benzeri tüm asgari süreler,
- o) Fiyat dışı değerlendirme kriterleri,
- p) İş eksilişi şartları, ilave iş verilip verilmeyeceği, verilecekse şartları ve miktarı,

Teknik Şartname

Madde – 6.2

a) İhale konusu yapım işleri ile mal ve hizmet alımlarına ilişkin teknik özelliklere, ihale dokümanının bir parçası olan teknik şartnamede yer verilir. Belirlenecek teknik özellikler, verimliliği ve fonksiyonelliği sağlamaya yönelik olup, rekabeti engelleyici hususlar içermez ve bütün İstekliler için fırsat eşitliği sağlar.

b) Teknik şartnamelerde, varsa ulusal ve/veya uluslararası teknik standartlara uygunluğu sağlamaya yönelik düzenlemeler yapılabilir.

Ekonomik açıdan en avantajlı teklif, teklif fiyatına veya teklif fiyatının yanı sıra, işletme ve bakım maliyeti, verimlilik, kalite ve teknik üstünlükler gibi fiyat dışı unsurlar da dikkate alınarak belirlenebilir. Teknik şartnamede işin konusuna göre aşağıdaki hususların belirtilmesi zorunludur.

1. Alım konusu işin adı, niteliği ve türü,
2. İşin kapsamı,
3. İşin ifası ile ilgili şartlar,
4. İşin yeri ve süresi,
5. Birim fiyatlar ve birim fiyat tarifleri,
6. Teklif fiyatına dâhil unsurlar,
7. Teslim ve geçici kabul işlemlerine ait bilgiler,
8. Fiyat farkları ile ilgili hususları,
9. İşin ifasında kullanılacak personel, araç gereç, malzeme v.s. ile ilgili şartlar.

Sözleşme

Madde – 6.3

Sözleşme, mal veya hizmet alımları, varlık satışı ile yapım işlerinde Şirket ile yüklenici ve/veya tedarikçi arasında yapılan yazılı anlaşma olup, işin özelliğine ve uygulanacak sözleşme türüne göre Şirketçe düzenlenir. Sözleşmelerde ihale konusuna göre aşağıdaki hususların belirtilmesi zorunludur.

- a) Alım konusu işin adı, niteliği ve türü,
- b) Şirketin adı, adresi, telefon numarası ve kayıtlı elektronik posta adresi,
- c) Teminat oranları ile teminatlara ait şartlar,
- d) İhale konusu işin süresi, teslim veya ifa yeri, teslim şartları ve teslimatta gecikme olması hâlinde alınacak önlemler,
- e) Ödeme yeri ve şartları, avans verilip verilmeyeceği, verilecekse şartları ve miktarı,
- f) Anlaşmazlıkların çözümü,
- g) Yasal ve akdi sorumluluklar,
- h) Fesih şartları,
- i) Gizlilik şartları,
- j) Sözleşme konusu işin başlama ve bitiş tarihleri, kapsamı ve alıma dahil bedellere ilişkin bilgiler,
- k) Sözleşmenin bedeli,
- l) Alt yüklenicilere ilişkin hususlar,
- m) Fiyat farkları ile ilgili hususlar,
- n) Diğer hususlar,

Hizmet alımları, mal alımları ve yapım işlerinde en fazla % 25 oranında ilave iş, ihale dokümanındaki hükümler çerçevesinde aynı yükleniciden tedarik edilebilir. Aynı oran ve şartlar iş eksilişi için de geçerlidir. İş artış ve eksilişine ilişkin oranlar ayrıca ihale dokümanında belirtilir.

Yabancı para birimi ile imzalanan sözleşmeler için, sözleşmenin imzalandığı tarihte geçerli olan Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasınca ilan edilen döviz satış kuru baz alınır.

İhale Komisyonunun Kurulması ve Çalışma Esasları

Madde – 7

İhaleler en az üç kişiden oluşan komisyon marifetiyle yapılır. İhale komisyonunca alınan kararlar, gerekçeler ve düzenlenen tutanaklar, komisyon başkanı ve üyelerinin adları, soyadları ve görev unvanları belirtilerek imzalanır. Komisyon kararının elektronik olarak imzalanması halinde, ihale komisyonu başkanının imza tarihi ihale kararı tarihi olarak kabul edilir. Ekonomik açıdan en avantajlı teklif, teklif fiyatına veya teklif fiyatının yanı sıra, işletme ve bakım maliyeti, verimlilik, kalite ve teknik üstünlükler gibi fiyat dışı unsurlar da dikkate alınarak belirlenebilir. Fiyat dışındaki unsurların parasal değerleri veya nispi ağırlıkları ile hesaplama yöntemi ve bu unsurlara ilişkin değerlendirmenin

yapılabilmesi için teklif sahibi tarafından sunulacak belge veya numunenin, ihale dokümanlarında açıkça ifade edilmesi gerekmektedir. Bu durumda uygulanacak kriterlerin rekabeti engellememesi ve bir firmayı veya bir ürünü tanımlamaması gerekmektedir. Fiyatla birlikte fiyat dışı unsurlar da dikkate alınarak en uygun teklifin belirlendiği ihalelerde ihale komisyonunca; fiyat dışı unsurlara, bu unsurların parasal değerlerine veya nispi ağırlıklarına ve hesaplama ile ilişkin işlemlerin gerekçelerinin yer aldığı açıklama belgesi düzenlenir.

Yapılacak olan ihalelerde, gelen tekliflerin üçten az olması durumunda ihale iptal edilebilir. İhalenin iptal edilmesi halinde bu durum ihale komisyonunca hazırlanan bir tutanakla tespit altına alınır ve yenilenen ihale, bu prosedürün 6. Maddesine uygun olarak ilan edilir. Tekrar edilen ihalede bu maddede belirtilen teklif sayısı şartı aranmaz. Bu hususlara ihale dokümanında yer verilir. İhale komisyonunca ihale dokümanında belirtilen saatte kaç teklif verilmiş olduğu bir tutanakla tespit edilerek, oturumda hazır bulunanlara duyurulur ve hemen ihaleye başlanır. Öncelikle ihaleye katılabilme şartı olarak istenilen bütün belgeleri içeren yeterli 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, nihai teklifler alınana kadar alım ihalelerinde açık eksiltme ve pazarlık, satım ihalelerinde açık arttırma ve pazarlık işlemleri gerçekleştirilerek oturum sonlandırılır.

İkinci ihale oturumunda, ilk tekliflerin açılması sonrasında, alım ihalelerinde en yüksek, satım ihalelerinde en düşük teklifi veren istekli ihaleden elenerek, nihai tekliflerin oluşturulacağı açık eksiltme/açık arttırma/pazarlık işlemleri aşamasına katılamamasına yönelik düzenleme yapılması halinde, elenen istekli oturumdan çıkartılır. Kalan isteklilerle, nihai teklifler alınana kadar alım ihalelerinde açık eksiltme ve pazarlık, satış ihalelerinde açık arttırma ve pazarlık işlemleri gerçekleştirilerek teklif fiyatları ile pazarlık aşamasındaki ara verilmeksizin yapılan etaplarda oluşan nihai teklif fiyatları tutanak altına alınarak oturum sonlandırılır. Belli istekliler arasındaki ihale usulü ile yapılan ihalelerde ise, ön yeterlik ihalesi aşaması tamamlandıktan sonra, yeterlik alan istekliler arasında yapılacak ikinci aşama ihale, ikinci oturumdan başlanarak sonuçlandırılır.

İhale komisyonunca ihtiyaç duyulması halinde, teknik ve mali değerlendirmeler sonucunda yeterli bulunan firmaların tümü ile ikinci oturumda verdikleri nihai teklif fiyatları üzerinden alım ihalelerinde açık eksiltme ve/veya pazarlığın, satış ihalelerinde açık arttırma ve/veya pazarlığın yapılacağı üçüncü bir oturum düzenlenebilir. Bu oturumda oluşan nihai teklif fiyatları, alım ihaleleri için ikinci oturumda oluşan nihai teklif fiyatlarının üzerinde, satış ihalelerinde ikinci oturumda oluşan nihai teklif fiyatlarının altında olamaz. Üçüncü oturumda oluşan nihai teklif fiyatları tutanak altına alınarak oturum sonlandırılır ve ihale sonuçlandırılır.

Yaklaşık maliyeti 2.000.000 TL ve üzerindeki ihalelerin birinci, ikinci ve gerçekleşmesi durumunda üçüncü oturumları, Şirket tarafından görüntü ve sesler anlaşılır olacak şekilde en az bir video kamera ile kaydedilecektir. İlgili video kayıtları, yetkili merciler tarafından istenildiğinde sunulmak üzere ihale dosyası içerisinde elektronik olarak bulundurulacak aynı zamanda Şirket kayıtlarında muhafaza edilecektir.

İhalelerin birinci, ikinci ve üçüncü oturumları, isteklilerin elektronik olarak uzaktan erişimle katılabileceği canlı toplantı metodu ile gerçekleştirilebilir. Bu kapsamda;

a) İhalelerin birinci ve ikinci oturumları elektronik olarak uzaktan erişimli canlı toplantı metodu ile gerçekleştirilecekse söz konusu oturumlara uzaktan erişim için gerekli bilgiler ihale dosyası alan tüm isteklilere bu prosedürde belirtilen bildirim esasları çerçevesinde ihale saatinden en geç 24 saat öncesine kadar bildirilir.

b) Üçüncü oturumun elektronik olarak uzaktan erişimli canlı toplantı metodu ile gerçekleştirilmesine karar verilmesi halinde, söz konusu oturuma uzaktan erişim için gerekli bilgiler oturuma katılmaya hak kazanan tüm isteklilere bu prosedürde belirtilen bildirim esasları çerçevesinde ihale saatinden en geç 24 saat öncesine kadar bildirilir.

c) Elektronik olarak uzaktan erişimli canlı toplantı metodu ile gerçekleştirilecek ihale oturumları, görüntü ve sesler anlaşılır olacak şekilde kaydedilecek, bu kayıtlar tutanak niteliğinde olacak hem ihale dosyasında hem de Şirket kayıtlarında muhafaza edilecektir.

İhale komisyonu; ihale kararına yönelik olarak, 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 unsurları da değerlendirmek üzere ihale komisyonunca belirlenen yer ve zamanda ayrıca toplanır. İhale komisyonu tarafından gerekli görülmesi durumunda isteklilerden bilgi ve belgelere ilişkin olarak açıklama yapılması talep edilebilir.

Teklif cetvelindeki iş kalemlerinin tamamı yerli malı olmayan yerli malı teklif eden yerli istekliler ile yerli olmayan isteklilerin; nihai tekliflerinin sıralanmasına esas teklif bedelleri Yönetmelik'te belirtilen şekilde hesaplanır.

İhale karar metninde bulunması gereken asgari hususlar ve ekinde yer alması gereken asgari bilgi ve belgeler aşağıdaki gibidir;

- İhalenin tarihi.
- İsteklilerin adları veya ticaret unvanları.
- Teklif edilen bedeller. -İhale karar tarihi.
- Tekliflerin Değerlendirme/Karşılaştırma tabloları.
- Fiyat dışı unsurların geçerli olduğu ihalelerde puanlama tabloları.
- Teklifi geçerli kabul edilmeyen/elenen istekli varsa, geçersiz teklifler ve bu tekliflere yönelik geçersiz sayılmaları ile ilgili gerekçe, açıklama ve tevsik edici bilgi ve belgeler.
- Açık eksiltme ve artırmaya ilişkin iş ve işlemlere yönelik tutanaklar ve benzeri belgeler.
- Karara ilişkin tüm detayları da içerecek şekilde gerekçeli karar ve açıklamaları ve sonuç metni.
- İhale komisyonu isim, unvan ve imzaları,"

İhale İlanı

Madde – 8

a) İhale ilanları aşağıda belirtilen esaslara göre yapılır:

1. İhale ilanları, ihale son teklif verme tarihinden en az yedi iş günü önce ilan niteliğinde olan zeyilname gibi hazırlık gerektiren bilgi ve belgeleri, işin tekniğine uygun olarak istekli veya adayların gerekli hazırlıkları yapabilmeleri için en az iki iş günü önce Basın İlan Kurumunun ilan portalında ve ihale tarihine kadar kalmak üzere Şirketin internet ana sayfasında kolayca erişilebilecek görünür bir alanda yayımlar. Şirketin internet ana sayfasında yayımlanan ilanları Basın İlan Kurumunun ilan portalında yer alan ilanlar ile birlikte ihale dosyasında muhafaza eder. İlanlar açık ve net olmalıdır. İstekli veya aday olmak isteyenlerin ihaleye veya kısa liste başvurularına ilişkin bilgilere erişimi engellenmemelidir.
2. Kısa liste başvuru ilanlarında asgari olarak aşağıdaki hususlar yer alacaktır.
 - i. Başvuru yapılabilecek kısa liste kategorileri, kısa liste kategorilerinin niteliği, türü, miktarı gibi özellikler,
 - ii. Kısa listeye katılabilme şartları ve istenilen belgelerin neler olduğu,
 - iii. Kısa liste değerlendirmesinde uygulanacak kriterler.
 - iv. Kısa listelerin yenilenme periyotları ve tarihleri.
3. İhale dokümanında belirtilmeyen hususlara ilanlarda yer verilmeyecektir.
4. İlan yapıldıktan sonra ihale dokümanında değişiklik yapılmaması esastır. Teklif hazırlanmasını etkileyebilecek maddi, teknik hatalar veya eksikliklerin tespit edilmesi halinde,

değişiklik gerektiren sebep ve zorunluluklar tutanak altına alınarak, zeyilnameyle dokümanda değişiklik yapılabilir. Bu kapsamda;

(a) Tekliflerin hazırlanmasını veya işin gerçekleştirilmesini etkileyebilecek maddi, teknik hataların veya eksikliklerin tespit edilmesi ve ihale dokümanında düzeltme yapılmasına karar verilmesi halinde, ihale tarihine iki günden az süre kalmış olsa dahi gerekli düzeltme yapılır. Bu durumda ihale tarihi ertelenebilir veya ihale iptal edilebilir. Belirlenen maddi, teknik hataların veya eksikliklerin ilanda da bulunması halinde ise ihale sürecine devam edilebilmesi, ancak göre düzeltme ilanı yapılması ile mümkündür.

(b) İhale dokümanında yapılan değişiklikler, ihale ilanında belirtilen hususlarla ilgili olması halinde ilgili zeyilname 8 inci maddede belirtilen şartlara uygun şekilde ilan edilir.

(c) İlan yoluyla yapılan zeyilnameler de dâhil olmak üzere, tüm zeyilnameler ihale dokümanlarına eklenerek zeyilname tarihinden sonra ihale dokümanı alan isteklilere verilir, ihale dokümanını daha önce alan isteklilere ise en geç ihale tarihinden 48 saat öncesinde bilgi sahibi olmalarını temin edecek şekilde bu Yönetmelikte belirtilen bildirim usulleri çerçevesinde gönderilir.

5. İhale tarihinden önce ihalenin iptal edilmesi halinde ihalenin iptal edildiği, ihale dokümanı alan isteklilere bu Prosedürde belirlenen usullerle bildirilir. Ayrıca ihale ilanının yayımlandığı yayın organında ihalenin iptal edildiği duyurulur.

b) İhale ilanlarında asgari olarak aşağıdaki hususlar yer alacaktır:

1. Şirketin adı, adresi, telefon numarası, kayıtlı elektronik posta ve internet adresi,
2. Alım konusu işin adı, niteliği ve türü.
3. Mal Alımı İhalelerinde teslim yeri, hizmet alımı ve yapım ihalelerinde işin yapılacağı yer,
4. Uygulanacak ihale usulü,
5. İhaleye katılabilme şartları ve istenilen belgeler,
6. İhale dokümanının nerede görülebileceği ve nasıl ulaşılabileceği,
7. İtiraz ve Şikâyetlerin yapılabileceği ve ihale ile ilgili bilgi alınabilecek personel ismi, iletişim bilgileri,
8. İhalenin nerede, hangi tarih ve saatte yapılacağı, tekliflerin nereye ve nasıl verileceği,
9. İşe İstekli olacaklardan istenecek minimum kriterler.
10. İhale veya ön yeterlik ilanında, yerli malı teklif eden yerli istekliler lehine fiyat avantajı uygulanıp uygulanmayacağı, uygulanacak ise oranı belirtilir.

İhale Dokümanının Görülmesi ve Temin Edilmesi

Madde – 9

Şirket tarafından hazırlanan İhale Dokümanı, İstekliler tarafından Şirketin ilanda belirtilen adresinde bedelsiz olarak görülebilir. İhale dokümanı, ihale ilanında belirtilen şartlar doğrultusunda Şirketin adresinden imza karşılığı elden, iadeli taahhütlü mektupla veya kayıtlı elektronik posta ile temin edilebilir.

İhaleye Katılma Şartları

Madde – 10

1. Şirket tarafından ihale konusu iş ile ilgili istenecek iş deneyim tutarları, isteklinin toplam teklif bedeli tutarının %150'sinden fazla %50'sından az olamaz.
2. Ekonomik ve mali yeterlilik ile mesleki ve teknik yeterliliğin saptanması amacıyla öngörülecek değerlendirme kriterleri ve istenecek belgeler, rekabeti engelleyecek şekilde belirlenemez.

3. Bankalardan temin edilecek belgeler, iş hacmini gösteren belgelerde aranılacak yeterlik kıstasları, parasal tutar olarak belirlenir.
4. Mali durumu göstermek üzere, açık ihale usulüyle yapılan ihalelerde, İsteklinin bankalar nezdindeki kullanılmamış nakdi veya gayri nakdi kredisi ya da üzerinde kısıtlama bulunmayan mevduatı, bankalar nezdindeki kullanılmamış nakit kredisini veya kullanılmamış teminat mektubu kredisini ya da serbest mevduatını gösterir yerli veya yabancı bankalardan alınacak belgeler verilecektir.
5. Banka referans mektubunun ihale tarihinden önceki 3(üç) ay içinde düzenlenmiş olması gerekir.
6. Bu belgelerin teyidi ilgili bankanın Genel Müdürlüğünden veya Bölge Müdürlüğünden veya şubesinden Teklif Sahibi tarafından yaptırılır. Teyitlerin, en az iki yetkilinin imzasını taşıması gerekir.
7. Yılsonu bilançosu veya eşdeğer belgelerin gerekli görülen bölümleri, ihalenin yapıldığı yıldan önceki yıla ait olacaktır.
8. Gerçek kişi olması halinde, kayıtlı olduğu ticaret ve/veya sanayi odasından ya da esnaf ve sanatkârlar odasından, ilk ilan veya davet tarihinin ya da ihale veya son başvuru tarihinin içinde bulunduğu yılda alınmış, odaya kayıtlı olduğunu gösterir belgenin,
9. Tüzel kişi olması halinde, ilgili mevzuatı gereği kayıtlı olduğu ticaret ve/veya sanayi odasından, ilk ilan veya davet tarihinin ya da ihale veya son başvuru tarihinin içinde bulunduğu yılda alınmış, tüzel kişiliğin odaya kayıtlı olduğunu gösterir belgenin,
10. Gerçek kişi olması halinde, noter tasdikli imza beyannamesinin,
11. Tüzel kişi olması halinde, ilgisine göre tüzel kişiliğin ortakları, üyeleri veya kurucuları ile tüzel kişiliğin yönetimindeki görevlileri belirten son durumu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi, bu bilgilerin tamamının bir Ticaret Sicil Gazetesinde bulunmaması halinde, bu bilgilerin tümünü göstermek üzere ilgili Ticaret Sicil Gazeteleri veya bu hususları gösteren belgeler ile tüzel kişiliğin noter tasdikli imza sirküleri, gibi belgeler işin nitelik ve niceliğine göre istenebilir.

İhaleye Katılamayacak Olanlar ve İhale Dışı Bırakılacaklar

Madde – 11

Şirketin yapacağı ihalelere, kamu kurum ve kuruluşları tarafından yasaklı olarak belirlenen veya mahkeme kararıyla 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, iflas eden, tasfiye halinde olan, işleri mahkeme tarafından yürütülen, konkordato ilân eden, işlerini askıya alan veya kendi ülkesindeki mevzuat hükümlerine göre benzer bir durumda olan gerçek ve tüzel kişiler katılamazlar.

Teminatlar, Teminat Olarak Kabul Edilecek Değerler

Madde – 12

- a) İhalelerde istenecek teminat şekli ve miktarı yapılacak işin durumuna göre Şirket tarafından tespit edilir ve ihale dokümanlarında belirtilir.
- b) Teminat olarak kabul edilecek değerler aşağıda gösterilmiştir:
 1. Tedavüldeki Türk Parası,
 2. Bankalar ve özel finans kurumları tarafından verilen teminat mektupları,
 3. Sigorta Şirketleri tarafından verilecek kefalet senedi.

Tekliflerin Şekli

Madde – 13

Açık ihale ve davetiye usulü ihalelerde teklifler, kapalı zarf yöntemi ile alınır. Açık ihalelerde, isteklilerin sunması gereken bilgi ve belgeleri içeren yeterlik zarfı ile fiyat teklifini içeren fiyat teklif zarfı aynı zarfın içerisinde (toplam 3 zarf) Şirkete sunulur. Tekliflerin kapalı zarf ile alınması durumunda, her bir zarf üstünde isteklinin adı ve/veya unvanı, imzası, iletişim adresleri (posta ve kayıtlı e-posta adresleri), telefonu, hangi ihale için teklif verildiği yer alır. Zarf üzerinde isteklinin teklif tutarına ilişkin herhangi bir bilgiye yer verilemez. E-posta ile ihale teklifi alınmaz. Teklifler aşağıdaki şartları taşımak zorundadır:

- i. İhale dokümanının tamamen okunup kabul edildiğinin belirtilmesi,
- ii. Teklif edilen bedelin rakam ve yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılması,
- iii. Üzerinde kazıntı, silinti ve düzeltme bulunmaması,
- iv. Adı, soyadı veya ticaret unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış olması.

Başvuruların ve Tekliflerin Alınması ve Değerlendirilmesi

Madde – 14

- a) Teklifler isteyen isteklilerin de katılabileceği oturumda tutanakla açılır. Teklifler, ihale ilanında belirtilen zamana kadar açılmayacaktır.
- b) Alım ihalelerinde yapılan tekliflerin açılmasından sonra açık eksiltme, satım ihalelerinde yapılan tekliflerin açılmasından sonra ise açık arttırma yapılır. Bu hususa ihale dokümanında yer verilir.
- c) İhaleye katılacak isteklilerden; ekonomik ve malî yeterlik ile meslekî ve teknik yeterliklere ilişkin kriterler ihale dokümanında belirtilerek işin tekniğine uygun olarak bilgi ve belge istenir. İhale ilanında ekonomik ve malî yeterlik ile meslekî ve teknik yeterliklere ilişkin kriterler belirtilir. Bu kapsamda;
 - ❖ Ekonomik ve mali yeterlik ile mesleki ve teknik yeterliğin saptanması amacıyla öngörülecek değerlendirme kriterleri ve istenecek belgeler, rekabeti engelleyecek şekilde belirlenemez, alım konusu iş veya benzer işler tarif edilir.
- d) Teklif zarfları, ilanda belirtilen son teklif verme tarih ve saatine kadar, yazılı ve imzalı olarak Şirkete sunulur. İhale dokümanında belirtilen saatten sonra verilen teklifler kabul edilmez ve açılmaksızın iade edilir.
- e) Değerlendirmelerde fiyat dışı unsurlarında geçerli olacağı ihalelerde, ihale konusu işin tekniğine göre (c) bendinde belirtilen bilgi veya belgelerden hangilerinin değerlendirmede kullanılacağı ve etkisi, ihale dokümanında belirtilir.
- f) Ekonomik açıdan en avantajlı teklif, teklif fiyatına veya teklif fiyatının yanı sıra, işletme ve bakım maliyeti, verimlilik, kalite ve teknik üstünlükler gibi fiyat dışı unsurlar da dikkate alınarak belirlenebilir. Fiyat dışındaki unsurların parasal değerleri veya nispi ağırlıkları ile hesaplama yöntemi ve bu unsurlara ilişkin değerlendirmenin yapılabilmesi için teklif sahibi tarafından sunulacak belge veya numunenin, ihale dokümanlarında açıkça ifade edilmesi gerekmektedir. Bu durumda uygulanacak kriterlerin rekabeti engellememesi ve bir şirketi veya bir ürünü tanımlamaması gerekmektedir.

İhalenin Sonuçlandırılması ve Kesinleşen İhale Kararının Bildirilmesi

Madde – 15

İhale Komisyonu, fiyatla birlikte fiyat dışındaki unsurları da dikkate alarak uygun olan teklifi belirler ve gerekçelerin de yer aldığı açıklama belgesi düzenler. Düzenlenen ihale komisyon kararı ihale yetkilisinin onayına sunulur. İhale kararının onaylanması durumunda kesinleşen ve ihaleyi alan

yüklenicinin teklif bedelini de içeren ihale sonucu, ihaleye teklif veren tüm isteklilerin kayıtlı e-posta adreslerine en geç ihale kararının onay tarihinden sonraki iki iş günü içerisinde gönderilir. İstekliler; ihale sonucuna karşı, 2 iş günü içerisinde gerekçelerini belirtmek şartıyla Şirkete yazılı başvuruda bulunarak ihale kararına itiraz edebilirler. İtirazlar Komisyon tarafından değerlendirilir, verilen nihai karar en az 7 iş günü içerisinde itiraz sahibine iletir. İsteklilerin itirazlarının reddedilmesi durumunda söz konusu ihalede aynı veya diğer konularda tekrar itiraz hakları bulunmamaktadır.

Üzerine sözleşme bırakılmayan tüm isteklilere, ihaleyi kazanan istekli adı ve sözleşme bedelini içeren ihale sonucu bildirimleri yukarıda belirtilen süreler ve şartlar dahilinde yapılır.

Alım ihalelerinde teklif fiyatı, sözleşme imzalanacağı bildirilen isteklinin teklif fiyatından daha düşük olan, satış ihalelerinde teklif fiyatı, sözleşme imzalanacağı bildirilen isteklinin teklif fiyatından daha yüksek olan istekli'ye gönderilen sonuç bildirimde ve fiyat dışı unsurların geçerli olduğu ihalelerde, üzerine sözleşme bırakılmayan tüm isteklilere gönderilen sonuç bildiriminde sözleşme bırakılmama gerekçeleri ayrı ayrı bildirilir.

Sözleşmeye Davet

Madde – 16

Şirket, 2(iki) iş günü itiraz süresini bekledikten sonra onaylanan ihale sonucunu kazanan İstekliye bildirir ve kazanan İstekli, davetin kendisine tebliğ tarihini izleyen en fazla 5 (beş) iş günü içinde;

1. Mevzuat hükümleri uyarınca kesinleşmiş sosyal güvenlik prim borcu ve vergi borcu olmadığına dair belgeyi,
2. İhale Dokümanında, sözleşme imzalanırken istenileceği veya istenilebileceği belirtilen diğer belgeleri,
3. Kesin teminata ait belge ile birlikte yapmakla yükümlü olduğu diğer işlemleri de tamamlayarak, Sözleşmenin imzalaması için Şirket'e teslim eder.

Kesin Teminat Alınması

Madde – 17

Taahhüdün Sözleşme ve İhale Dokümanı hükümlerine uygun olarak yerine getirilmesini sağlamak amacıyla, sözleşmenin yapılmasından önce ihale üzerinde kalan İstekliden ihale dokümanında belirtilen sürelerde ve oranlarda kesin teminat alınır.

İhale Üzerinde Kalan İsteklinin Sözleşmeyi İmzalamaması

Madde – 18

İhale üzerine kalan İsteklinin sözleşmeyi imzalamaması durumunda teminatı irad kaydedilir.

Satış İşlemleri

Madde – 19

Tüm satış işlemleri Yönetmelikte ve işbu Prosedür ekinde yer alan Satış Prosedüründe belirlenen esaslar dahilinde açık ihale metodu ile yapılır.

Parasal limitlerin güncellenmesi

Madde – 20

Bu prosedürde yer alan parasal limitler 2020 yılı Haziran ayı fiyatlarına göredir ve her bir yıl için ilgili yılın Haziran ayı TÜFE endeksine göre Yönetmelikte belirtilen formül kapsamında her yıl güncellenir.

Alt Yükleniciler

Madde - 21

Yapım işleri kapsamında teklif veren isteklinin alt yüklenici çalıştırıp çalıştırmayacağını/hangi işlerde alt yüklenici çalıştıracığını teklifinde beyan etmesi şartıyla, çalıştırmak istediği alt yüklenicilerle ilgili belgeleri sözleşme imzalanmasından sonra Şirketin onayına sunar. İstekli Şirketin onay verdiği alt yüklenicilerini ilgili işlerde çalıştırabilir. İsteklinin teklifinde alt yüklenici çalıştıracığını beyan etmemesi halinde, sözleşmenin sonuna kadar kesinlikle alt yüklenici çalıştıramaz.

İş Deneyim Belgesi

Madde - 22

İstekliler ihale konusu işin niteliği ve türüne göre idari şartnamede belirtilen şartlarda iş deneyim belgesi getirmekle yükümlüdür.

Yapım ve Hizmet Alım İşleri için; İş deneyim belgesi olarak kabul edilecek belgeler aşağıda belirtilmektedir.

- 1- Kamu Kurumları tarafından hazırlanan İş Deneyim Belgesi,
- 2- Özel Sektörde iş yapmış olan İsteklilerin iş yaptıkları firmadan aldıkları iş deneyim belgesi formatındaki İş Deneyim Referans Belgesi,
- 3- Özel Sektörde iş yapmış olan İsteklilerin, yapmış olduğu işlere ait sözleşme (aslı veya onaylı sureti) ve kesin/geçici kabul tutanağı ile söz konusu sözleşmeleri kapsamında kesilen faturaların suretleri,
- 4- İş deneyimi bulunmayan mühendis veya mimarların, aldıkları lisans eğitimine uygun yapım işi ihalelerine başvurularında, Noter onaylı Diploma Sureti sunulması şartıyla, toplam süresi 15 (onbeş) yılı geçmemek kaydıyla mezuniyetlerinden sonra geçen her yıl, 300.000,00-TL olarak hesaplanmak üzere benzer iş deneyimi olarak dikkate alınır. Bu süre iş deneyimi bulunan mimar ve mühendisler için uygulanmaz. Mezuniyet belgelerinin iş deneyimini tevsik için sunulması durumunda; mezuniyetten sonra geçen sürenin on beş yıldan fazlasının değerlendirmeye alınabilmesi için, başvuru veya teklif kapsamında mezuniyet belgesi sahibine ait yapım işine ilişkin bir iş deneyim belgesinin sunulması zorunludur. Bu bent kapsamında elde edilen deneyim mühendis ve mimarın bir yıldır en az % 51 hissesine sahip olduğu tüzel kişiler tarafından da kullanılabilir. Bu hususun İsteklinin kayıtlı olduğu Ticaret Odasından alınacak belge ile tevsik edilmesi gerekmektedir. İsteklinin ortak girişim olması durumunda pilot ortağın iş deneyimi dikkate alınır.
- 5- Devam eden işlerde isteklinin taahhüdünde benzer iş niteliğinde devam eden işin en az %60'ını tamamladığını gösteren ihale makamının yazısı, hakediş ve fatura ile belgelenmesi ve bu belgelerin aslının veya noter onaylı kopyasının bitirilen iş tutarının tamamı iş deneyim/bitirme belgesi olarak değerlendirilir.

İş deneyim belgeleri aşağıdaki şekilde güncellenir.

t : İş deneyim belgesine konu olan yıl

t1 : İhale ilanının yayımlandığı yıl

M_i : t yılındaki iş deneyim belgesi tutarı

M_{ig} : Güncel iş deneyim belgesi tutarı

TÜFE_t : t yılının Ocak ayı Tüketici Fiyat Endeksi

TÜFE_{t1} : t1 yılının Ocak ayı Tüketici Fiyat Endeksi

$$M_{ig} = M_i \times \frac{TÜFE_{t1}}{TÜFE_t}$$

İhale İlan Metninde, Davetinde ve İdari Şartnamede belirtilmesi şartıyla, yukarıda yer alan belgelerden İhalenin özelliğine göre ekleme veya çıkartma yapılabilir.

İhaleye İlişkin İtirazların Yönetimi

Madde -23

İhale dökümanına ilişkin açıklamaya ihtiyaç duyulan başvurular, itirazlar ve şikayetler yetkili kişilerce imzalanmış olarak, ekinde imza sirküleri ve vekâletname ile birlikte şirketimize imza karşılığı elden, kayıtlı elektronik posta adresine (KEP) ya da iadeli taahhütlü posta ile gönderilebilir. İmzasız, yetkili kişilerce imzalanmayan ya da başka bildirim yollarıyla yapılan talepler dikkate alınmaz.

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

İlan tarihinden sonra ihale dokümanında açıklanmasına ihtiyaç duyulan hususlarla ilgili olarak itiraz, şikayet ve başvurular için isteklilere, 2 (iki) iş günü süre verilir.

Şirket, itiraz, şikayet ve başvurulara yönelik cevabını isteklinin kayıtlı elektronik posta adresine (KEP) yazılı olarak, imza karşılığı elden veya iadeli taahhütlü mektup vasıtası ile 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 2 (iki) iş günü öncesinde bildirimde bulunulur. İhtiyaç duyulması halinde yayınlanacak zeyilname ile ihale tarihi ertelenebilir veya ihale iptal edilebilir.

23.2. İhale Oturumu Sonrası İhale Değerlendirme Aşamasında İtiraz/Şikayet

İhale oturumu sonrası ihale sonucu değerlendirme aşamasında itiraz ve şikayet için isteklilere ihale tarihinden itibaren 2 (iki) iş günü süre verilir.

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.

23.3. İhale Sonucunun Açıklanması Sonrası İtiraz/Şikayet Yönetimi

İhale sonucunun açıklanması sonrası sözleşme imzasına kadar olan sürede ihale sonucuna ilişkin itirazlar için isteklilere 2 (iki) iş günü süre verilir.

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.

Diğer Hususlar

Madde – 24

Bu prosedürlerde Yönetmeliğe aykırı veya açıkça ifade edilmeyen bir hükmün bulunması halinde Yönetmelik ve ilgili mevzuat hükümleri geçerlidir.

EKLER

1- Osmangazi Elektrik Dağıtım Anonim Şirketi Satış Prosedürü

EK-1

**OSMANGAZİ ELEKTRİK DAĞITIM
ANONİM ŞİRKETİ**

SATIŞ PROSEDÜRÜ

NİSAN 2021
ESKİŞEHİR

İÇİNDEKİLER

Amaç	- 2 -
Tanımlar	- 2 -
İhalelerde Uygulanacak Genel Esaslar.....	- 3 -
İhalelerde Uyulması Zorunlu Hususlar	- 4 -
İhale Dokümanı	- 4 -
İdari Şartnamede Yer Alması Zorunlu Hususlar	- 4 -
Teknik Şartname.....	- 5 -
Sözleşme	- 5 -
İhale Komisyonunun Kurulması ve Çalışma Esasları.....	- 6 -
İhale İlanı.....	- 7 -
İhale Dokümanının Görülmesi ve Temin Edilmesi	- 8 -
İhaleye Katılma Şartları	- 8 -
İhaleye Katılmayacak Olanlar ve İhale Dışı Bırakılacaklar.....	- 9 -
Teminatlar, Teminat Olarak Kabul Edilecek Değerler	- 9 -
Tekliflerin Şekli.....	- 10 -
Başvuruların ve Tekliflerin Alınması ve Değerlendirilmesi	- 10 -
İhalenin Sonuçlandırılması ve Kesinleşen İhale Kararının Bildirilmesi	- 11 -
Sözleşmeye Davet.....	- 11 -
Kesin Teminat Alınması.....	- 11 -
İhale Üzerinde Kalan İsteklinin Sözleşmeyi İmzalamaması	- 11 -
Parasal limitlerin güncellenmesi	- 11 -
İş Deneyim ve Diğer Belgeler	- 11 -
İhaleye İlişkin İtirazların Yönetimi.....	- 12 -
Diğer Hususular.....	- 12 -

Amaç

Madde – 1

Bu Prosedür, Osmangazi Elektrik Dağıtım A.Ş.’nin yapacağı tüm satış **ihale süreç ve işlemlerinin şeffaflığı, rekabeti, eşit muameleyi, ticari sırların gizliliğini, denetlenebilirliğini ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamak** amacıyla düzenlenmiştir.

Tanımlar

Madde – 2

- a) Şirket: Osmangazi Elektrik Dağıtım Anonim Şirketi’ni (OEDAŞ),
- b) Açık ihale: Bütün isteklilerin teklif verebildiği ihale metodunu,
- c) İhale: İhale yoluyla satın alma/satma kararı ile başlayıp Yönetmelikte yazılı esaslara uygun olarak mal veya hizmet, yapım işleri ile varlık satışlarının istekliler arasından seçilecek gerçek veya tüzel kişilerin üzerine bırakıldığını gösteren ve ihale yetkilisinin onayını müteakip sözleşmenin imzalanmasıyla tamamlanan iş ve işlemleri,
- d) İhale dokümanı: İstekliye verilecek olan ihale konusu mal veya hizmet alımları, yapım işlerin ile varlık satışlarında isteklilere talimatları da içeren idari şartnameler ile varsa yaptırılacak işin projesini de kapsayan özel teknik şartnameler, sözleşme taslağı ve benzeri yapılacak işi tevsik edici tüm bilgi ve belgeleri,
- e) İhale dosyası: İhtiyacın karşılanmasına yönelik talebin oluşturulmasından sözleşmenin imzalanmasına kadar geçen süre zarfındaki projesi varsa proje, yaklaşık maliyete ilişkin hesap cetveli, ihale ilanı, ihale dokümanı, davetiyeler, zeyilnameler, adaylar tarafından sunulan başvurular veya teklifler ve diğer belgeler, teknik şartnameler, idari şartnameler, özel teknik şartnameler, ihale değerlendirme evrakları, ihale kararları, sözleşme gibi yapılan iş ve işlemlerle, süreci tevsik edici tüm bilgi ve belgeleri ihtiva eden dosyayı,
- f) İnternet ana sayfası: Elektrik dağıtım şirketinin resmi internet sitesinin ana sayfasını,
- g) İstekli: Satış işlerinin ihalesine teklif veren gerçek veya tüzel kişiyi,
- h) İhtiyaç Fazlası (ölü stok) Malzeme: Çeşitli nedenlerle uzun süre hareket görmeyen malzemeler, kullanım alanı kalmayan malzemeler, ihtiyacın çok üstünde olması nedeniyle hizmette kullanılmasına, tüketilmesine olanak bulunmayan yeni (kullanılmamış), kullanılmış (sağlam) veya onarım ile kullanılabilir malzemeleri,
- i) İhtiyaç dışı (hurda/kullanılamaz) Malzeme: Normal hizmet süresini doldurarak servis dışı bırakılan veya herhangi bir nedenle hizmete sunulması mümkün olmayan, bakım ve onarımla dahi kullanılmasına imkan bulunmayan bozulmuş, hasar görmüş, yıpranmış veya eskimiş her türlü malzemeleri,
- j) Atık Kodu: Her bir atık için, atığın kaynağına ve bahsi geçen atığa uygun olarak çevre mevzuatında belirtilen, atık tasnifi için kullanılan kodu,
- k) Kurul: Enerji Piyasası Düzenleme Kurulunu,
- l) Kurum: Enerji Piyasası Düzenleme Kurumunu,
- m) Sözleşme: Mal veya hizmet alımları, varlık satışı ile yapım işlerinde dağıtım şirketi ile yüklenici ve/veya tedarikçi arasında yapılan yazılı anlaşmayı,
- n) Teklif: Bu Yönetmeliğe göre yapılacak ihalelerde isteklinin dağıtım şirketine sunduğu fiyat teklifi ile değerlendirmeye esas belgeleri,
- o) TÜFE:Türkiye İstatistik Kurumu tarafından belirlenen Tüketici Fiyat Endeksini,

- p) Varlık satışı: Gayrimenkul ve mütemmim cüzleri ile işletme altındaki şebeke varlıkları hariç olmak üzere, dağıtım lisansı kapsamındaki faaliyetlerin yürütülmesi için tesis edilmiş veya iktisap edilmiş varlıklar ile hurda varlıkların satışını,
- q) Yaklaşık maliyet: Varlık satışları ihalesi yapılmadan önce Şirket tarafından, fiyat araştırması ve/veya hesaplamalar yapılarak ihale edilen işin maliyetinin belirlenmesine yönelik hesaplar ve hesaplamalar sonucu ortaya çıkan bedeli,
- r) Yüklenici: İş üzerine kalan ve sözleşme imzalanan istekliyi,
- s) Yönetmelik: Elektrik Dağıtım Şirketlerinin Satın Alma ve Satış İşlemleri Uygulanması Yönetmeliğini,

ifade eder.

Bu Prosedürde geçen diğer kavram ve kısaltmalar, ilgili mevzuattaki anlam ve kapsama sahiptir.

İhalelerde Uygulanacak Genel Esaslar

Madde – 3

Tüm satış işlemleri açık ihale metodu ile yapılır. Tek bir sözleşmeye bağlanacak olan işlerin üst limit tutarı Şirketin 2021 yılı yatırım planında yer alan yıllık yatırım tutarı 606.775.833,65 TL olup tavanının %10'nu limiti olan 60.677.583,36 TL'dir. Sözleşme süresi bir yıldan fazla olduğu durumda üst limit tutarı, her sözleşme yılı için uygulanması gereken üst limitlerin toplamı olarak uygulanır. İlave verilen yıla ait bütçe olması durumunda tek seferde yapılacak sözleşme tutarı o yıl için aynı oranda artırılabacaktır. Yapılan tüm işler için olası ilave iş artışı veya eksilişi, ihale dokümanı ve sözleşmede belirtilmek kaydı ile sözleşme bedelinin %25'ini aşamaz.

Yüklenici, altyüklenici vb. çalıştıramaz.

Şirket, her bir ihale için, ayrı bir ihale dosyası düzenler. Aday, istekliler ve ihale dokümanı alanlara yapılacak her türlü bildirim ve tebligatlarda aşağıdaki yöntemlerden birisi kullanılacaktır:

- a) İmza karşılığı elden,
- b) İadeli taahhütlü mektupla,
- c) Kayıtlı elektronik posta.

Anlaşma ve sözleşmeler devredilemez.

Bu prosedür kapsamında İtiraz /şikâyet süresi 2 (iki) iş günü, bildirimlerin yapılması gereken süre 2 (iki) iş günü, sözleşmeye davet süresi en fazla 5 (beş) iş günü ve ilan süresi en az 7 (yedi) iş günüdür .

İhaleden önce ihale ilanı veya ihale dokümanına yapılacak itirazlara/şikâyetlere istinaden; ihale dokümanında değişiklik yapılmasının gerektiği durumlarda, ihale tarihinden 2 (iki) iş günü öncesine kadar zeyilname yayınlanarak değişiklik yapılabilir. Ancak ihale tarihine 2 (iki) iş günü kala yapılan itirazlara/şikâyetlere istinaden ihale dokümanında değişiklik yapılmasının gerektiği tespit edilirse söz konusu ihale tarihi ertelenir veya ihale iptal edilecektir.

Varlık satışı ihalelerinde, yalnızca elektrik dağıtım şirketlerinden alınan iş deneyim belgelerinin kabul edilmesi şartı konulamaz.

Varlık satışı ihalelerinde, ihale konusu işin yapımında kullanılacak araç ve gereçlerin isteklilerin öz malı olması tek şart olarak istenemez. Yeterlik şartları ve şartnameler, söz konusu araç ve gereçlerin kiralama yolu ile de karşılanabileceği şekilde düzenlenir.

Varlık satışı ihalelerinde satışa konu malzemeye ilişkin olmayan yeterlik şartları konulamaz, sertifika ve benzeri belgeler talep edilemez.

- a) Açık ihale**, bütün isteklilerin teklif verebildiği, ihaleden en az yedi iş günü öncesinden ilan edilen usuldür. Varlık satışları açık ihale usulü ile yapılır. Bu ihale usulünde tüm İstekliler

ihale dosyası olarak ihaleye katılma hakkına sahiptir. Bu usulde (%25'e kadar iş artışları hariç) tek bir sözleşmeye bağlanacak olan işlerin üst limit tutarı Şirketin 2021 yılı yatırım planında yer alan yıllık yatırım tutarı 606.775.833,65 TL olup tavanının %10'nu limiti olan 60.677.583,36 TL'dir. Çerçeve anlaşma süresi bir yıldan fazla olduğu durumda, çerçeve anlaşmalar için bu limit, her sözleşme yılı için uygulanması gereken üst limitlerin toplamı olarak uygulanır.

İhalelerde Uyulması Zorunlu Hususlar

Madde – 4

İhale sürecine ilişkin işlemler aşağıdaki unsurları içerir:

- İhaleye çıkılacak işin tespiti,
- İhale dokümanının hazırlanması,
- İhale komisyonunun oluşturulması,
- İlan işlemlerinin yapılması,
- Tekliflerin alınması ve değerlendirilmesi,
- İhalenin onaylanma işlemleri,
- İhale sonuç bildirim işlemleri.

İhaleye Çıkılacak İşin Tespit Edilmesi

Madde – 5

Şirketin ilgili birimi tarafından yapılan talep doğrultusunda ihale yetkilisinin onayı ile ihale süreci başlayacaktır. İhale yetkilisinin vermiş olduğu onayı müteakip ihale sürecinin sevk ve idaresi Şirketin İhale birimi tarafından yürütülmeye başlanır.

İhale Dokümanı

Madde – 6

- İhale dosyası, idari ve teknik şartnameler ile sözleşme, gerekli diğer belge ve bilgileri (işin yapılması talebinin oluşturulmasından ihalenin tamamlanmasına kadar geçen süre zarfındaki proje, yaklaşık maliyet, ihale ilanı, davetiyeler, zeyilnameler, teknik şartnameler, idari şartnameler, özel teknik şartnameler, ihale değerlendirme evrakları, ihale kararları, sözleşme taslağı ve sözleşme ile benzeri tüm bilgi ve belgeler) içerir.
- İhale dokümanları; (ihale ilanı, idari şartname, teknik şartname, sözleşme taslağı, teklif cetveli, teklif mektubu, teklif zarfı, yeterlilik zarfı, dış zarf örnekleri, teminat mektubu örnekleri, diğer belge ve bilgiler) istekliye ihale konusu işle ilgili tüm bilgileri içerecek şekilde hazırlanır. İhale ilanı veya dokümanlarında bulunmayan herhangi bir husus ihale veya ihaleye konu işin bir parçası olamaz. Bu husus ek sözleşmeye de konu edilemez.

İdari Şartnamede Yer Alması Zorunlu Hususlar

Madde – 6.1

İdari şartnamede ihale konusuna göre aşağıdaki hususların belirtilmesi zorunludur.

- Satım konusu işin adı, niteliği ve türü,
- Şirketin adı, adresi, telefon numarası ve kayıtlı elektronik posta adresi,
- İhale dokümanının nerede görülebileceği ve nereden temin edilebileceği,
- İhale usulü, ihale tarih ve saati ile tekliflerin nereye verileceği, ihalede açık eksiltme/arttırma yapılacağı,
- İsteklilerde aranılan şartlar ve istenen belgeler,
- Tekliflerin geçerlilik süresi,

- g) Geçici ve kesin teminat oranları ile teminatlara ait şartlar,
- h) İhale saatinden önce ve sözleşme imzalanıncaya kadar her aşamada, gerekçelendirilmek ve tüm katılımcılara bildirilmek şartıyla tekliflerin reddedilmesi ve ihalenin iptal edilmesinde Şirketin serbest olduğu,
- i) İhale konusu işin süresi, teslim veya ifa yeri, teslim şartları ve teslimatta gecikme olması hâlinde alınacak önlemler,
- j) Ödeme yeri ve şartları, avans verilir verilmeyeceği, verilecekse şartları ve miktarı,
- k) Diğer hususlar ve İsteklilerin yükümlülükleri,
- l) Kesinleşen ihale kararlarına ilişkin sonucun bildirilmesi, sözleşmeye davet ve sözleşmenin imzalanması işlemlerine ait esaslar,
- m) Anlaşmazlıkların ne şekilde çözüleceği,
- n) İtiraz süresi, bildirimlerin yapılması gereken süre, sözleşmeye davet süresi ve benzeri tüm asgari süreler,
- o) Fiyat dışı değerlendirme kriterleri,
- p) İş eksilişi şartları, ilave iş verilir verilmeyeceği, verilecekse şartları ve miktarı,

Teknik Şartname

Madde – 6.2

- a) İhale konusu satış işlemine ilişkin teknik özelliklere, ihale dokümanının bir parçası olan teknik şartnamede yer verilir. Belirlenecek teknik özellikler, verimliliği ve fonksiyonelliği sağlamaya yönelik olup, rekabeti engelleyici hususlar içermez ve bütün İstekliler için fırsat eşitliği sağlar.
- b) Teknik şartnamelerde, varsa ulusal ve/veya uluslararası teknik standartlara uygunluğu sağlamaya yönelik düzenlemeler yapılabilir.
- c) Ekonomik açıdan en avantajlı teklif, teklif fiyatına veya teklif fiyatının yanı sıra, işletme ve bakım maliyeti, verimlilik, kalite ve teknik üstünlükler gibi fiyat dışı unsurlar da dikkate alınarak belirlenebilir.

Teknik şartnamede işin konusuna göre aşağıdaki hususların belirtilmesi zorunludur.

1. Satış konusu işin adı, niteliği ve türü,
2. İşin kapsamı,
3. İşin ifası ile ilgili şartlar,
4. İşin yeri ve süresi,
5. Birim fiyatlar ve birim fiyat tarifleri,
6. Teklif fiyata dahil unsurlar,
7. Teslim ve geçici kabul işlemlerine ait bilgiler,
8. Fiyat farkları ile ilgili hususları,
9. İşin ifasında kullanılacak personel, araç gereç, malzeme v.s. ile ilgili şartlar.

Sözleşme

Madde – 6.3

Sözleşme, dağıtım şirketi ile yüklenici ve/veya tedarikçi arasında yapılan yazılı anlaşma olup, işin özelliğine ve uygulanacak sözleşme türüne göre Şirketçe düzenlenir. Sözleşmelerde ihale konusuna göre aşağıdaki hususların belirtilmesi zorunludur.

- a) Satış konusu işin adı, niteliği ve türü,
- b) Şirketin adı, adresi, telefon numarası ve kayıtlı elektronik posta adresi,
- c) Teminat oranları ile teminatlara ait şartlar,
- d) İhale konusu işin süresi, teslim veya ifa yeri, teslim şartları ve teslimatta gecikme olması hâlinde alınacak önlemler,

- e) Ödeme yeri ve şartları, avans verilir verilmeyeceği, verilecekse şartları ve miktarı,
- f) Anlaşmazlıkların çözümü,
- g) Yasal ve akdi sorumluluklar,
- h) Fesih şartları,
- i) Gizlilik şartları,
- j) Sözleşme konusu işin başlama ve bitiş tarihleri, kapsamı ve satıma dahil bedellere ilişkin bilgiler,
- k) Sözleşmenin bedeli,
- l) Fiyat farkları ile ilgili hususlar,
- m) Diğer hususlar,

İhale sonucu imzalanan sözleşmeler varlık satışı işleri için dört yılı aşamaz. Çerçeve anlaşmalar hariç bu fıkrada belirtilen sözleşme süreleri, Şirket tarafından gerekçeleri ve sözleşmesinde belirtilmek kaydıyla en fazla bir yıl uzatılabilir. Hizmet alımları için sözleşme şartları değişmemek kaydıyla bu kapsamda yapılan süre uzatımlarında 3. Maddede belirtilen %25 oranı uygulanmaz.

İhale Komisyonunun Kurulması ve Çalışma Esasları

Madde – 7

İhaleler en az üç kişiden oluşan komisyon marifetiyle yapılır. İhale komisyonunca alınan kararlar, gerekçeler ve düzenlenen tutanaklar, komisyon başkanı ve üyelerinin adları, soyadları ve görev unvanları belirtilerek imzalanır. Komisyon kararının elektronik olarak imzalanması halinde, ihale komisyonu başkanının imza tarihi ihale kararı tarihi olarak kabul edilir. Ekonomik açıdan en avantajlı teklif, teklif fiyatına veya teklif fiyatının yanı sıra, işletme ve bakım maliyeti, verimlilik, kalite ve teknik üstünlükler gibi fiyat dışı unsurlar da dikkate alınarak belirlenebilir. Fiyat dışındaki unsurların parasal değerleri veya nispi ağırlıkları ile hesaplama yöntemi ve bu unsurlara ilişkin değerlendirmenin yapılabilmesi için teklif sahibi tarafından sunulacak belge veya numunenin, ihale dokümanlarında açıkça ifade edilmesi gerekmektedir. Bu durumda uygulanacak kriterlerin rekabeti engellememesi ve bir firmayı veya bir ürünü tanımlamaması gerekmektedir. Fiyatla birlikte fiyat dışı unsurlar da dikkate alınarak en uygun teklifin belirlendiği ihalelerde ihale komisyonunca; fiyat dışı unsurlara, bu unsurların parasal değerlerine veya nispi ağırlıklarına ve hesaplama ile ilişkin işlemlerin gerekçelerinin yer aldığı açıklama belgesi düzenlenir.

Yapılacak olan ihalelerde, gelen tekliflerin üçten az olması durumunda ihale iptal edilebilir. İhalenin iptal edilmesi halinde bu durum ihale komisyonunca hazırlanan bir tutanakla tespit altına alınır ve yenilenen ihale, bu prosedürün 6. Maddesine uygun olarak ilan edilir. Tekrar edilen ihalede bu maddede belirtilen teklif sayısı şartı aranmaz. Bu hususlara ihale dokümanında yer verilir. İhale komisyonunca ihale dokümanında belirtilen saatte kaç teklif verilmiş olduğu bir tutanakla tespit edilerek, oturumda hazır bulunanlara duyurulur ve hemen ihaleye başlanır. Öncelikle ihaleye katılabilme şartı olarak istenilen bütün belgeleri içeren yeterlik 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, nihai teklifler alınana kadar alım ihalelerinde açık eksiltme ve pazarlık, satım ihalelerinde açık arttırma ve pazarlık işlemleri gerçekleştirilerek oturum sonlandırılır.

İkinci ihale oturumunda, ilk tekliflerin açılması sonrasında, alım ihalelerinde en yüksek, satım ihalelerinde en düşük teklifi veren istekli ihaleden elenerek, nihai tekliflerin oluşturulacağı açık eksiltme/açık arttırma/pazarlık işlemleri aşamasına katılamamasına yönelik düzenleme yapılması halinde, elenen istekli oturumdan çıkartılır. Kalan isteklilerle, nihai teklifler alınana kadar alım ihalelerinde açık eksiltme ve pazarlık, satış ihalelerinde açık arttırma ve pazarlık işlemleri gerçekleştirilerek teklif fiyatları ile pazarlık aşamasındaki ara verilmeksizin yapılan etaplarda oluşan nihai teklif fiyatları tutanak altına alınarak oturum sonlandırılır. Belli istekliler arasındaki ihale usulü ile yapılan ihalelerde ise, ön yeterlik ihalesi aşaması tamamlandıktan sonra, yeterlik alan istekliler arasında yapılacak ikinci aşama ihale, ikinci oturumdan başlanarak sonuçlandırılır.

İhale komisyonunca ihtiyaç duyulması halinde, teknik ve mali değerlendirmeler sonucunda yeterli bulunan firmaların tümü ile ikinci oturumda verdikleri nihai teklif fiyatları üzerinden alım ihalelerinde açık eksiltme ve/veya pazarlığın, satış ihalelerinde açık arttırma ve/veya pazarlığın yapılacağı üçüncü bir oturum düzenlenebilir. Bu oturumda oluşan nihai teklif fiyatları, alım ihaleleri için ikinci oturumda oluşan nihai teklif fiyatlarının üzerinde, satış ihalelerinde ikinci oturumda oluşan nihai teklif fiyatlarının altında olamaz. Üçüncü oturumda oluşan nihai teklif fiyatları tutanak altına alınarak oturum sonlandırılır ve ihale sonuçlandırılır. Yaklaşık maliyeti 2.000.000 TL ve üzerindeki ihalelerin birinci, ikinci ve gerçekleşmesi durumunda üçüncü oturumları, Şirket tarafından görüntü ve sesler anlaşılır olacak şekilde en az bir video kamera ile kaydedilecektir. İlgili video kayıtları, yetkili merciler tarafından istenildiğinde sunulmak üzere ihale dosyası içerisinde elektronik olarak bulundurulacak aynı zamanda Şirket kayıtlarında muhafaza edilecektir.

İhalelerin birinci, ikinci ve üçüncü oturumları, isteklilerin elektronik olarak uzaktan erişimle katılabileceği canlı toplantı metodu ile gerçekleştirilebilir. Bu kapsamda;

a) İhalelerin birinci ve ikinci oturumları elektronik olarak uzaktan erişimli canlı toplantı metodu ile gerçekleştirilecekse söz konusu oturumlara uzaktan erişim için gerekli bilgiler ihale dosyası alan tüm isteklilere bu prosedürde belirtilen bildirim esasları çerçevesinde ihale saatinden en geç 24 saat öncesine kadar bildirilir.

b) Üçüncü oturumun elektronik olarak uzaktan erişimli canlı toplantı metodu ile gerçekleştirilmesine karar verilmesi halinde, söz konusu oturuma uzaktan erişim için gerekli bilgiler oturuma katılmaya hak kazanan tüm isteklilere bu prosedürde belirtilen bildirim esasları çerçevesinde ihale saatinden en geç 24 saat öncesine kadar bildirilir.

c) Elektronik olarak uzaktan erişimli canlı toplantı metodu ile gerçekleştirilecek ihale oturumları, görüntü ve sesler anlaşılır olacak şekilde kaydedilecek, bu kayıtlar tutanak niteliğinde olacak hem ihale dosyasında hem de Şirket kayıtlarında muhafaza edilecektir.

İhale komisyonu; ihale kararına yönelik olarak, 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 unsurları da değerlendirmek üzere ihale komisyonunca belirlenen yer ve zamanda ayrıca toplanır. İhale komisyonu tarafından gerekli görülmesi durumunda isteklilerden bilgi ve belgelere ilişkin olarak açıklama yapılması talep edilebilir.

İhale İlanı

Madde – 8

a) İhale ilanları aşağıda belirtilen esaslara göre yapılır:

1. İhale ilanları, ihale son teklif verme tarihinden en az yedi iş günü önce ilan niteliğinde olan zeyilname gibi hazırlık gerektiren bilgi ve belgeleri, işin tekniğine uygun olarak istekli veya adayların gerekli hazırlıkları yapabilmeleri için en az iki iş günü önce Basın İlan Kurumunun ilan portalında ve ihale tarihine kadar kalmak üzere Şirketin internet ana sayfasında kolayca

erişilebilecek görünür bir alanda yayımlar. Şirketin internet ana sayfasında yayımlanan ilanları Basın İlan Kurumunun ilan portalında yer alan ilanlar ile birlikte ihale dosyasında muhafaza eder. İlanlar açık ve net olmalıdır. İstekli veya aday olmak isteyenlerin ihaleye ilişkin bilgilere erişimi engellenmemelidir.

2. İhale dokümanında belirtmeyen hususlara ilanlarda yer verilmeyecektir.
 3. İlan yapıldıktan sonra ihale dokümanında değişiklik yapılmaması esastır. Teklif hazırlanmasını etkileyebilecek maddi, teknik hatalar veya eksikliklerin tespit edilmesi halinde, değişiklik gerektiren sebep ve zorunluluklar tutanak altına alınarak, zeyilnameyle dokümanda değişiklik yapılabilir. Bu kapsamda;
 - (a) Tekliflerin hazırlanmasını veya işin gerçekleştirilmesini etkileyebilecek maddi, teknik hataların veya eksikliklerin tespit edilmesi ve ihale dokümanında düzeltme yapılmasına karar verilmesi halinde, ihale tarihine iki günden az süre kalmış olsa dahi gerekli düzeltme yapılır. Bu durumda ihale tarihi ertelenebilir veya ihale iptal edilebilir. Belirlenen maddi, teknik hataların veya eksikliklerin ilanda da bulunması halinde ise ihale sürecine devam edilebilmesi, ancak düzeltme ilanı yapılması ile mümkündür.
 - (b) İhale dokümanında yapılan değişiklikler, ihale ilanında belirtilen hususlarla ilgili olması halinde ilgili zeyilname 8 inci maddede belirtilen şartlara uygun şekilde ilan edilir.
 - (c) İlan yoluyla yapılan zeyilnameler de dâhil olmak üzere, tüm zeyilnameler ihale dokümanlarına eklenerek zeyilname tarihinden sonra ihale dokümanı alan isteklilere verilir, ihale dokümanını daha önce alan isteklilere ise en geç ihale tarihinden 48 saat öncesinde bilgi sahibi olmalarını temin edecek gönderilir.
 4. İhale tarihinden önce ihalenin iptal edilmesi halinde ihalenin iptal edildiği, ihale dokümanı alan isteklilere bu Prosedürde belirlenen usullerle bildirilir. Ayrıca ihale ilanının yayımlandığı yayın organında ihalenin iptal edildiği duyurulur.
- b) İhale ilanlarında asgari olarak aşağıdaki hususlar yer alacaktır:
1. Şirketin adı, adresi, telefon numarası, kayıtlı elektronik posta ve internet adresi,
 2. Satım konusu işin adı, niteliği ve türü.
 3. Satım İhalelerinde malzemenin teslim alınacağı yer,
 4. Uygulanacak ihale usulü,
 5. İhaleye katılabilme şartları ve istenilen belgeler,
 6. İhale dokümanının nerede görülebileceği ve nasıl ulaşılabileceği,
 7. İtiraz ve Şikayetlerin yapılabileceği ve ihale ile ilgili bilgi alınabilecek personel ismi, iletişim bilgileri,
 8. İhalenin nerede, hangi tarih ve saatte yapılacağı, tekliflerin nereye ve nasıl verileceği,
 9. İşe İstekli olacıklardan istenecek minimum kriterler.

İhale Dokümanının Görülmesi ve Temin Edilmesi

Madde – 9

Şirket tarafından hazırlanan İhale Dokümanı, İstekliler tarafından Şirketin ilanda belirtilen adresinde bedelsiz olarak görülebilir. İhale dokümanı, ihale ilanında belirtilen şartlar doğrultusunda Şirketin adresinden imza karşılığı elden, iadeli taahhütlü mektupla veya kayıtlı elektronik posta ile temin edilebilir.

İhaleye Katılma Şartları

Madde – 10

1. Şirket tarafından ihale konusu iş ile ilgili istenebilecek iş deneyim tutarları, isteklinin toplam teklif bedeli tutarının %150'sinden fazla %50'ından az olamaz.
2. Ekonomik ve mali yeterlilik ile mesleki ve teknik yeterliliğin saptanması amacıyla öngörülecek değerlendirme kriterleri ve istenecek belgeler, rekabeti engelleyecek şekilde belirlenemez.
3. Bankalardan temin edilecek belgeler, iş hacmini gösteren belgelerde aranacak yeterlik kriterleri, parasal tutar olarak belirlenir.
4. Mali durumu göstermek üzere, açık ihale usulüyle yapılan ihalelerde, İsteklinin bankalar nezdindeki kullanılmamış nakdi veya gayri nakdi kredisi ya da üzerinde kısıtlama bulunmayan mevduatı, bankalar nezdindeki kullanılmamış nakit kredisini veya kullanılmamış teminat mektubu kredisini ya da serbest mevduatını gösterir yerli veya yabancı bankalardan alınacak belgeler verilecektir.
5. Banka referans mektubunun ihale tarihinden önceki 3(üç) ay içinde düzenlenmiş olması gerekir.
6. Bu belgelerin teyidi ilgili bankanın Genel Müdürlüğünden veya Bölge Müdürlüğünden veya şubelerinden Teklif Sahibi tarafından yaptırılır. Teyitlerin, en az iki yetkilinin imzasını taşıması gerekir.
7. Yılsonu bilançosu veya eşdeğer belgelerin gerekli görülen bölümleri, ihalenin yapıldığı yıldan önceki yıla ait olacaktır.
8. Gerçek kişi olması halinde, kayıtlı olduğu ticaret ve/veya sanayi odasından ya da esnaf ve sanatkârlar odasından, ilk ilan veya davet tarihinin ya da ihale veya son başvuru tarihinin içinde bulunduğu yılda alınmış, odaya kayıtlı olduğunu gösterir belgenin,
9. Tüzel kişi olması halinde, ilgili mevzuatı gereği kayıtlı olduğu ticaret ve/veya sanayi odasından, ilk ilan veya davet tarihinin ya da ihale veya son başvuru tarihinin içinde bulunduğu yılda alınmış, tüzel kişiliğin odaya kayıtlı olduğunu gösterir belgenin,
10. Gerçek kişi olması halinde, noter tasdikli imza beyannamesinin,
11. Tüzel kişi olması halinde, ilgisine göre tüzel kişiliğin ortakları, üyeleri veya kurucuları ile tüzel kişiliğin yönetimindeki görevlileri belirten son durumu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi, bu bilgilerin tamamının bir Ticaret Sicil Gazetesinde bulunmaması halinde, bu bilgilerin tümünü göstermek üzere ilgili Ticaret Sicil Gazeteleri veya bu hususları gösteren belgeler ile tüzel kişiliğin noter tasdikli imza sirküleri,

gibi belgeler işin nitelik ve niceliğine göre istenebilir.

İhaleye Katılamayacak Olanlar ve İhale Dışı Bırakılacaklar

Madde – 11

Şirketin yapacağı ihalelere, kamu kurum ve kuruluşları tarafından yasaklı olarak belirlenen veya mahkeme kararıyla 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, İflas eden, tasfiye halinde olan, işleri mahkeme tarafından yürütülen, konkordato ilân eden, işlerini askıya alan veya kendi ülkesindeki mevzuat hükümlerine göre benzer bir durumda olan gerçek ve tüzel kişiler katılamazlar.

Teminatlar, Teminat Olarak Kabul Edilecek Değerler

Madde – 12

- a) İhalelerde istenecek teminat şekli ve miktarı yapılacak işin durumuna göre Şirket tarafından tespit edilir ve ihale dokümanlarında belirtilir.
- b) Teminat olarak kabul edilecek değerler aşağıda gösterilmiştir:
 1. Tedavüldeki Türk Parası,

2. Bankalar ve özel finans kurumları tarafından verilen teminat mektupları,
3. Sigorta Şirketleri tarafından verilecek kefalet senedi.

Tekliflerin Şekli

Madde – 13

Açık ihalelerde teklifler, kapalı zarf yöntemi ile alınır. Açık ihalelerde, isteklilerin sunması gereken bilgi ve belgeleri içeren yeterlik zarfı ile fiyat teklifini içeren fiyat teklif zarfı aynı zarfın içerisinde (toplam 3 zarf) Şirkete sunulur. Tekliflerin kapalı zarf ile alınması durumunda, her bir zarf üstünde isteklinin adı ve/veya unvanı, imzası, iletişim adresleri (posta ve kayıtlı e-posta adresleri), telefonu, hangi ihale için teklif verildiği yer alır. Zarf üzerinde isteklinin teklif tutarına ilişkin herhangi bir bilgiye yer verilemez. E-posta ile ihale teklifi alınmaz. Teklifler aşağıdaki şartları taşımak zorundadır:

- i. İhale dokümanının tamamen okunup kabul edildiğinin belirtilmesi,
- ii. Teklif edilen bedelin rakam ve yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılması,
- iii. Üzerinde kazıntı, silinti ve düzeltme bulunmaması,
- iv. Adı, soyadı veya ticaret unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış olması.

Başvuruların ve Tekliflerin Alınması ve Değerlendirilmesi

Madde – 14

- a) Teklifler ihale ilanında belirtilen yer ve son teklif verme tarih ve saatinde, isteyen isteklilerin de katılabileceği oturumda tutanakla açılır. Teklifler, ihale ilanında belirtilen zamana kadar açılmayacaktır.
- b) Satış ihalelerinde yapılan tekliflerin açılmasından sonra açık arttırma yapılır. Bu hususa ihale dokümanında yer verilir.
- c) İhaleye katılacak isteklilerden; ekonomik ve malî yeterlik ile meslekî ve teknik yeterliklere ilişkin kriterler ihale dokümanında belirtilerek işin tekniğine uygun olarak bilgi ve belge istenir. İhale ilanında ekonomik ve malî yeterlik ile meslekî ve teknik yeterliklere ilişkin kriterler belirtilir. Bu kapsamda;
 - ❖ Ekonomik ve mali yeterlik ile mesleki ve teknik yeterliğin saptanması amacıyla öngörülecek değerlendirme kriterleri ve istenecek belgeler, rekabeti engelleyecek şekilde belirlenemez, satım konusu iş veya benzer işler tarif edilir.
- d) Teklif zarfları, ilanda belirtilen son teklif verme tarih ve saatine kadar, yazılı ve imzalı olarak Şirkete sunulur. İhale dokümanında belirtilen saatten sonra verilen teklifler kabul edilmez ve açılmaksızın iade edilir.
- e) Değerlendirmelerde fiyat dışı unsurlarında geçerli olacağı ihalelerde, ihale konusu işin tekniğine göre (c) bendinde belirtilen bilgi veya belgelerden hangilerinin değerlendirmede kullanılacağı ve etkisi, ihale dokümanında belirtilir.
- f) Bu prosedür kapsamında yapılacak ihalelerin değerlendirilmesi en az üç kişiden oluşan komisyon marifetiyle yapılır. İhale komisyonunca alınan kararlar, gerekçeler ve düzenlenen tutanaklar, komisyon başkanı ve üyelerinin adları, soyadları ve görev unvanları belirtilerek imzalanır.
- g) Ekonomik açıdan en avantajlı teklif, teklif fiyatına veya teklif fiyatının yanı sıra, işletme ve bakım maliyeti, verimlilik, kalite ve teknik üstünlükler gibi fiyat dışı unsurlar da dikkate alınarak belirlenebilir. Fiyat dışındaki unsurların parasal değerleri veya nispi ağırlıkları ile hesaplama yöntemi ve bu unsurlara ilişkin değerlendirmenin yapılabilmesi için teklif sahibi tarafından sunulacak belgelerin, ihale dokümanlarında açıkça ifade edilmesi gerekmektedir. Bu durumda uygulanacak kriterlerin rekabeti engellememesi ve bir şirketi veya bir ürünü tanımlamaması gerekmektedir.

İhalenin Sonuçlandırılması ve Kesinleşen İhale Kararının Bildirilmesi

Madde – 15

İhale Komisyonu, fiyatla birlikte fiyat dışındaki unsurları da dikkate alarak en avantajlı olan teklifi belirler ve gerekçelerin de yer aldığı açıklama belgesi düzenler. Düzenlenen ihale komisyon kararı ihale yetkilisinin onayına sunulur. İhale kararının onaylanması durumunda kesinleşen ve ihaleyi alan yüklenicinin teklif bedelini de içeren ihale sonucu, ihaleye teklif veren tüm isteklilerin kayıtlı e-posta adreslerine en geç ihale kararının onay tarihinden sonraki iki iş günü içerisinde gönderilir. İstekliler; ihale sonucuna karşı, 2 iş günü içerisinde gerekçelerini belirtmek şartıyla Şirkete yazılı başvuruda bulunarak ihale kararına itiraz edebilirler. İtirazlar Komisyon tarafından değerlendirilir, verilen nihai karar en az 7 iş günü içerisinde itiraz sahibine iletilir. İsteklilerin itirazlarının reddedilmesi durumunda söz konusu ihalede aynı veya diğer konularda tekrar itiraz hakları bulunmamaktadır.

Sözleşmeye Davet

Madde – 16

Şirket, onaylanan ihale sonucunu kazanan İstekliye bildirir ve kazanan İstekli, davetin kendisine tebliğ tarihini izleyen en fazla 5(beş) iş günü içinde;

1. Mevzuat hükümleri uyarınca kesinleşmiş sosyal güvenlik prim borcu ve vergi borcu olmadığına dair belgeyi,
2. İhale Dokümanında, sözleşme imzalanırken istenileceği veya istenilebileceği belirtilen diğer belgeleri,
3. Kesin teminata ait belge ile birlikte yapmakla yükümlü olduğu diğer işlemleri de tamamlayarak, Sözleşmenin imzalaması için Şirket'e teslim eder.

Kesin Teminat Alınması

Madde – 17

Taahhüdün Sözleşme ve İhale Dokümanı hükümlerine uygun olarak yerine getirilmesini sağlamak amacıyla, sözleşmenin yapılmasından önce ihale üzerinde kalan İstekliden ihale dokümanında belirtilen oranlarda kesin teminat alınır.

İhale Üzerinde Kalan İsteklinin Sözleşmeyi İmzalamaması

Madde – 18

İhale üzerine kalan İsteklinin sözleşmeyi imzalamaması durumunda teminatı irad kaydedilir.

Parasal limitlerin güncellenmesi

Madde – 19

Bu prosedürde yer alan parasal limitler 2020 yılı Haziran ayı fiyatlarına göredir ve her bir yıl için ilgili yılın Haziran ayı TÜFE endeksine göre Yönetmelikte belirtilen formül kapsamında her yıl güncellenir.

İş Deneyim ve Diğer Belgeler

Madde - 20

İsteklilerden ihale konusu işin niteliği ve türüne göre idari şartnamede belirtilen şartlarda iş deneyim belgesi istenebilecektir.

İş deneyim belgesi olarak kabul edilecek belgeler aşağıda belirtilmektedir.

- 1- Kamu Kurumları tarafından hazırlanan İş Deneyim Belgesi,

- 2- Özel Sektörde iş yapmış olan İsteklilerin iş yaptıkları firmadan aldıkları iş deneyim belgesi formatındaki İş Deneyim Referans Belgesi,
- 3- Özel Sektörde iş yapmış olan İsteklilerin, yapmış olduğu işlere ait sözleşme (aslı veya onaylı sureti) ve kesin/geçici kabul tutanağı ile söz konusu sözleşmeleri kapsamında kesilen faturaların SMM veya YMM onaylı suretleri,

İhale İlan Metninde ve İdari Şartnamede belirtilmesi şartıyla, yukarıda yer alan belgelerden İhalenin özelliğine göre ekleme veya çıkartma yapılabilir.

Hurda satışlarında iş deneyim belgesi istenmeyebilir. Ancak teknik yeterlilik olarak hurda sınıfına göre, hurdanın imha ve/veya depolama zorunluluğu ve benzeri ihtiyaçlar için ara depolama, geçici depolama, taşıma- ayırma, toplama ve tehlikeli atıklar için bertaraf lisansları gibi lisans/ sertifika/izin belgesi gibi belgeler ayrıca ekonomik ve mali yeterlilik kriterleri belirlenerek ihale dokümanında yer verilir.

İhaleye İlişkin İtirazların Yönetimi

Madde -21

İhale dökümanına ilişkin açıklamaya ihtiyaç duyulan başvurular, itirazlar ve şikayetler yetkili kişilerce imzalanmış olarak, ekinde imza sirküleri ve vekâletname ile birlikte şirketimize imza karşılığı elden, kayıtlı elektronik posta adresine (KEP) ya da iadeli taahhütlü posta ile gönderilebilir. İmzasız, yetkili kişilerce imzalanmayan ya da başka bildirim yollarıyla yapılan talepler dikkate alınmaz.

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

İlan tarihinden sonra ihale dokümanında açıklanmasına ihtiyaç duyulan hususlarla ilgili olarak itiraz, şikayet ve başvurular için isteklilere, 2 (iki) iş günü süre verilir.

Şirket, itiraz, şikayet ve başvurulara yönelik cevabını isteklinin kayıtlı elektronik posta adresine (KEP) yazılı olarak, imza karşılığı elden veya iadeli taahhütlü mektup vasıtası ile 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 2 (iki) iş günü öncesinde bildirimde bulunulur. İhtiyaç duyulması halinde yayınlanacak zeyilname ile ihale tarihi ertelenebilir veya ihale iptal edilebilir.

21.2. İhale Oturumu Sonrası İhale Değerlendirme Aşamasında İtiraz/Şikayet

İhale oturumu sonrası ihale sonucu değerlendirme aşamasında itiraz ve şikayet için isteklilere ihale tarihinden itibaren 2 (iki) iş günü süre verilir.

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.

21.3. İhale Sonucunun Açıklanması Sonrası İtiraz/Şikayet Yönetimi

İhale sonucunun açıklanması sonrası sözleşme imzasına kadar olan sürede ihale sonucuna ilişkin itirazlar için isteklilere 2 (iki) iş günü süre verilir.

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.

Diğer Hususlar

Madde – 22

Hurda ve atıklar için Çevre ve Őehircilik Bakanlığının belirlemiş olduğu atık kodları kullanılacaktır.

Bu prosedürlerde Yönetmeliğe aykırı veya açıkça ifade edilmeyen bir hükmün bulunması halinde Yönetmelik ve ilgili mevzuat hükümleri geçerlidir.