|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **MERAM ELEKTRİK DAĞITIM A.Ş.**  **SATINALMA-SATMA VE İHALE PROSEDÜRÜ** | | **Amaç**  **MADDE 1 –** (1) Bu prosedürün amacı; Meram Elektrik Dağıtım A.Ş. (MEDAŞ)dağıtım faaliyeti kapsamında yapacağı her türlü yapım işleri, mal ve hizmet alımı ile varlık ve hizmet satışı işlerinin 25.05.2016 tarihli “ELEKTRİK DAĞITIM ŞİRKETLERİNİN SATINALMA-SATMA VE İHALE PROSEDÜRLERİNİN HAZIRLANMASI VE UYGULANMASI YÖNETMELİĞİNE” ve 31.05.2017 tarihli “ELEKTRİK DAĞITIM ŞİRKETLERİNİN SATIN ALMA-SATMA VE İHALE PROSEDÜRLERİNİN HAZIRLANMASI VE UYGULANMASI YÖNETMELİĞİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK”’ e göre esaslarının belirlenmesidir.  **Kapsam**  **MADDE 2 –** (1) Bu prosedür; MEDAŞ'ın; dağıtım faaliyeti kapsamında gerçekleştireceği yapım, mal ve hizmet alımı ile varlık ve hizmet satışı işlerine esas yapılacak satın alma, satma ile ihale süreç ve işlemlerini kapsar.  (2) Bu prosedür; MEDAŞ 'ın dağıtım faaliyeti kapsamında veya dağıtım faaliyeti ile birlikte yürüttüğü;  a) Gayrimenkul satın alma ve kiralama ile elektrik, su, doğal gaz, telefon, toplantı organizasyonu, eğitim, konaklama, ulaşım, sağlık giderleri, reklam, bağımsız denetim hizmetleri, mali müşavirlik, tesis varlıklarının güvence altına alınması kapsamındaki sigorta poliçesi alımları haricindeki sigorta alımları,  b) Ar-Ge projeleri kapsamında yapacağı alımları,  c) İktisadî ve teknik bütünlük dikkate alınarak 100.000 TL’nin altında maliyeti olan yapım, mal ve hizmet alımı,  ç) 4/11/1983 tarihli ve 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunundaki yükümlülükleri yerine getirmek üzere 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun II sayılı cetvelinde yer alan üniversitelerden hizmet alımı,  işleri için uygulanmaz.  **Dayanak**  **MADDE 3 –** (1) Bu prosedür, 25/05/2016 tarihli ve “ELEKTRİK DAĞITIM ŞİRKETLERİNİN SATINALMA-SATMA VE İHALE PROSEDÜRLERİNİN HAZIRLANMASI VE UYGULANMASI YÖNETMELİĞİ” ve 31.05.2017 tarihli “ELEKTRİK DAĞITIM ŞİRKETLERİNİN SATIN ALMA-SATMA VE İHALE PROSEDÜRLERİNİN HAZIRLANMASI VE UYGULANMASI YÖNETMELİĞİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK” E dayanılarak hazırlanmıştır.  **Tanımlar**  **MADDE 4 –** (1) Bu Prosedürde yer alan;  a) Açık ihale: Bütün isteklilerin teklif verebildiği ihale metodunu,  b) Aday: Kısa liste yeterliliği için başvuran gerçek veya tüzel kişileri,  c) Çerçeve anlaşma: İhale dokümanında belirtmek ve mal alımı veya yapım işleri için en fazla iki yıl, hizmet alımları için en fazla üç yıl olmak kaydı ile MEDAŞ 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,  ç) Davetiye usulü ihale: Kısa listede bulunan, ihale edilen iş için belirlenen yeterlik şartlarını haiz tüm adayların davet edilmesi ile yapılan ihale metodunu,  d) Doğrudan temin: Bu Prosedürde belirtilen kriterler çerçevesinde ilan ve yeterlilik koşullarını arama zorunluluğu olmaksızın fiyat araştırması yapılarak ve teknik şartların ve fiyatın görüşülerek doğrudan alımın yapıldığı usulü,  e) 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,  f) 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,  g) İhale: İhale yoluyla satın alma/satma kararı ile başlayıp bu Yönetmelikte yazılı esaslara uygun olarak mal veya hizmet alma-satmalar ile yapım işlerinin istekliler arasından seçilecek gerçek veya tüzel kişilerin üzerine bırakıldığını gösteren ve ihale yetkilisinin onayını müteakip sözleşmenin imzalanmasıyla tamamlanan iş ve işlemleri,  ğ) İhale dokümanı: İstekliye verilecek olan ihale konusu mal veya hizmet alma-satmaları ile yapım işlerinde 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,  h) 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,  ı) İnternet ana sayfası: MEDAŞ resmi internet sitesinin ana sayfasını,  i) İstekli: Mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin ihalesine teklif veren tedarikçi, hizmet yüklenicisi veya yapım yüklenicisini,  j) Kısa liste: MEDAŞ’ın belirlemiş ve yayımlamış olduğu yeterlik kriterleri çerçevesinde yapım, mal, hizmet alımları için oluşturdukları, yüklenici/istekli listelerinden her birini,  k) Kurul: Enerji Piyasası Düzenleme Kurulunu,  l) Kurum: Enerji Piyasası Düzenleme Kurumunu,  m) Mal: Satın alınan her türlü ihtiyaç maddeleri ile taşınır ve taşınmaz mal ve hakları,  n) Sözleşme: Mal veya hizmet alımları, varlık satışı ile yapım işlerinde dağıtım şirketimiz ile yüklenici ve/veya tedarikçi arasında yapılan yazılı anlaşmayı,  o) Taşeron: İşin bir kısmının veya tamamının gerçekleşmesinde yüklenici veya tedarikçinin MEDAŞ ile imzaladığı anlaşmadaki yükümlülüklerini üstlenen gerçek veya tüzel kişiyi,  ö) Teklif: Bu Prosedüre göre yapılacak ihalelerde isteklinin MEDAŞ'a sunduğu fiyat teklifi ile değerlendirmeye esas belgeleri,  p) TÜFE: Türkiye İstatistik Kurumu tarafından belirlenen Tüketici Fiyat Endeksini,  r) Varlık satışı: Dağıtım Sistemi Gelirinin Düzenlenmesi Hakkında Tebliğin 13 üncü maddesi kapsamındaki varlık satış işlemini,  s) Yapım: Elektrik piyasası mevzuatında tanımlı şebeke yatırımları kapsamında yapılacak elektrik tesisleri ile diğer yapım işlerini,  ş) Çerçeve anlaşma alım sözleşmesi: Çerçeve anlaşmaların imzalanmasını müteakip, çerçeve anlaşmalar kapsamında yapılacak her bir alım öncesi çerçeve anlaşma imzalanan istekliler arasında toplanan teklifler sonucu alım yapılmasına karar verilen istekli ile yapılan alım sözleşmesini,  t) Yaklaşık maliyet: Mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin ihalesi yapılmadan önce MEDAŞ tarafından, fiyat araştırması ve/veya hesaplamalar yapılarak ihale edilen işin maliyetinin belirlenmesine yönelik hesaplar ve hesaplamalar sonucu ortaya çıkan bedeli,  u) Yüklenici: İş üzerine kalan ve sözleşme imzalanan istekliyi,  ifade eder.  **Temel ilkeler**  **MADDE 5 –**(1) MEDAŞ'ın, Satınalma ve ihale prosedüründe yapım, mal ve hizmet alımı ile varlık satışı kapsamında yapılacak olan işler açık ihale, davetiye usulü ihale, doğrudan temin ve kapsam dışı alım olmak üzere dört metotla yapılır. Çerçeve anlaşmalar kapsamında yapılan sözleşmeler hariç, tek bir sözleşmeye bağlanacak olan işlerin üst limit tutarı,  uygulama dönemine ait ilk onaylı yatırım planında yer alan yıllık yatırım tavanının %10’unu aşamaz. Bu oran kapsamında hesaplanan tutar 25.833.787 TL’dir. Çerçeve anlaşma süresi bir yıldan fazla olduğu durumda, çerçeve anlaşmalar için bu limitler iki kat olarak uygulanır. Yabancı para birimi ile imzalanan sözleşmeler için, sözleşmenin imzalandığı tarihte geçerli olan Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankasınca ilan edilen döviz satış kuru baz alınır. Şebeke İşletim Sistemi Yatırımları karakteristiğindeki işler için bu fıkrada belirtilen parasal üst limitler uygulanmaz. Bu kapsamda;  a)  Açık ihale, bütün isteklilerin teklif verebildiği, ihaleden en az yedi iş günü öncesinden ilan edilen usuldür. 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.  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 1.000.000 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.  c) Aşağıda belirtilen hallerde ihtiyaçların ilan yapılmaksızın tekliflerin hazırlanması için yeterli süre tanınması suretiyle davet edilecek istekli ile MEDAŞ'ın 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 elektrik dağıtım şirketimiz tarafından önceden öngörülemeyen olayların ortaya çıkması üzerine alımın yapılmasının zorunlu olması, halinde doğrudan temini usulü ile ihale süreci beklenmeden görevlendirilecek kişiler tarafından piyasada fiyat araştırması yapılarak ihtiyaçlar temin edilebilir. Bu hususa ilişkin gerekçeleri ispatlayıcı tüm bilgi ve belgeler muhafaza edilir.  (2) İktisadî ve teknik bütünlüğü bulunan işler parçalara bölünerek ihale edilemez. Bu kapsamda, mal alımı, hizmet alımı ve yapım işleri, bu Prosedürde yer alan parasal limitlerin altında kalmak ya da diğer hükümlerin uygulanmasından kaçınmak amacıyla kısımlara bölünemez.  (3)  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 üç 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;  a) Çerçeve anlaşma, işin süresi veya miktarının tamamlanması durumunda sona erer.  b) 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 Prosedürde 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.  c) İstekliler yeterliklerinin devam ettiğini çerçeve anlaşmanın imzalandığı tarihten itibaren oniki ayda bir belgelendirir. Yeterliği devam etmeyen isteklilerin çerçeve anlaşmaları feshedilir.  ç) 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.  d) 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.  (4) Bu Prosedür kapsamında  ihaleye teklif veren isteklilerin üzerine sözleşme bırakılmaması halinde veya kısa listeye başvuran adayların yeterli görülmemesi halinde sözleşme bırakılmama veya yeterli görülmeme gerekçeleri istekli veya adaya Prosedürde belirtilen süreler içerisinde bildirilir. Kısa listeden çıkartılanlara da kısa listeden çıkarılma gerekçeleri bildirilir. Aynı şekilde ihalenin sonucu da tüm isteklilere bildirilecektir. Yapılan tüm bildirimlerin anlaşılır ve açık bir şekilde yazılı olarak yapılması esastır.   (5) Yapım işleri ile SCADA, OSOS, CBS, kamulaştırmaya esas harita-plan ve dosyalarının hazırlanması işleri hariç diğer işlerde yüklenici veya tedarikçi, taşeron çalıştıramaz. Yapım işleri kapsamında teklif veren istekli işin bir kısmını veya tamamını taşerona verecek ise, teklif veren isteklinin alt yüklenici çalıştırıp çalıştırmayacağını/hangi işlerde alt yüklenici çalıştıracağını teklifinde beyan etmesi şartıyla, çalıştırmak istediği alt yüklenicilerle ilgili belgeleri, sözleşme imzalanmasından sonra da Şirketin onayına sunabilir. Şirketin onayına müteakip onaylı alt yükleniciler ilgili işlerde çalıştırılabilir.  Alt Yüklenici çalıştırma şartlarını esas alan; Yüklenici ile Alt Yüklenici arasında oluşturulan Sözleşme’ye bağlı kalarak alt yüklenici çalıştırılır.  İsteklinin teklifinde alt yüklenici çalıştırılacağının beyan edilmemesi halinde, Sözleşmenin sonuna kadar kesinlikle alt yüklenici çalıştırılamaz.  (6) Yapılan tüm işler için olası ilave iş artışı veya eksilişi, ihale dokümanı ve sözleşmede belirtilmek kaydı ile sözleşme bedelinin %25’ini aşamaz.  (7) Bu prosedür kapsamında; itiraz/şikayet süresi 7 iş günü,bildirimlerin yapılması gereken süre 7 iş günü, sözleşmeye davet süresi 7 iş günü v.b. tüm süreler 7 iş günü olarak belirlenmiştir. Cumartesi günleri iş günü olarak kabul edilir.  (8) Aday, istekliler ve ihale dokümanı alanlara yapılacak her türlü bildirim ve tebligatlarda aşağıdaki yöntemlerden biri kullanılacaktır.  a) İmza karşılığı elden,  b) İadeli taahhütlü mektupla,  c) Kayıtlı elektronik posta.  (9) Mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin, ihalesi yapılmadan önce Şirketimizce fiyat araştırması ve/veya hesaplamalar yapılarak yaklaşık maliyet belirlenir.  (10) İhale konusu mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin teknik kriterlerine ihale dokümanının bir parçası olan teknik şartnamelerde yer verilir. Teknik şartnamelerde belirlenecek teknik kriterler rekabeti engelleyici hususlar içeremez.  (11) MEDAŞ, her bir ihale için, ayrı bir ihale dosyası düzenler. İhale Dosyası; İdari şartname, teknik tartname, sözleşme taslağı, teklif mektubu yaklaşık maliyete ilişkin hesap cetveli, ihale ilanı, davetiyeler, zeyilnameler, adaylar tarafından sunulan başvurular teklifler ve diğer belgeler, ihale değerlendirme evrakları, ihale kararları, sözleşme gibi yapılan iş ve işlemlerle, süreci tevsik edici tüm bilgi ve belgeleri ihtiva eden dosya, ve varsa diğer belgelerden oluşur.  İhale ilan formatında; Şirketimize Ait Bilgiler, İşe İlişkin Bilgiler, Teklife İlişkin Şartlar ve varsa Diğer Hususlar bilgilerine yer verilir.  İdari Şartnamede; İhalenin Konusu ve Teklif Vermeye İlişkin Hususlar (Şirketimize ilişkin bilgiler, İhale konusu işe ilişkin bilgiler, İhale dosyasının sunulacağı yer-istenilen belgeler-ihale tarih ve saati, İhale dokümanının kapsamında bulunan belgeler), İhalenin Hazırlanması ve Sunulmasına İlişkin Hususlar (İhale ve Sözleşmenin türü, İhalede geçerli para birimi, İhalede kısmi teklif verilip, verilemeyeceği, İhalede tekliflerin geçerlilik süresi), Tekliflerin Değerlendirilmesi ve Sözleşme Yapılmasına İlişkin Hususlar (İhale değerlendirme kriterleri, Sözleşmeye davet ve Sözleşmeye bağlanma kriterleri), Sözleşmenin Uygulanmasına İlişkin Hususlar (Ödeme yeri ve şartları, Garanti bakım ve onarımla ilgili hususlar) ve Diğer Hususlar bilgilerine yer verilir.  Teknik Şartname; Konu, Kapsam, Tanımlar, Yer Teslimi ve İş Programı, Sözleşme Kapsamında Yaptırılabilecek İlave İşler, Genel Hususlar, Kulanılacak Malzemelere Ait Hususlar, Demontaj Malzemeler, Projelerle İlgili Hususlar, Hakedişlere İlişkin Hususlar, İş Güvenliği, Yüklenicinin Organizasyonu, Kontrol Birimi ve Sorumluluğuna İlişkin Hususlar, Kabul İşlemlerine İlişkin Şartlar, Cezalar ve Kesintiler, Teknik Şartnameyi Tamamlayıcı ve Eklerini Kapsayan Belgeler ve Diğer Hususlar bilgilerini içerir.  Sözleşmede; Tanımlar, Sözleşmeyi oluşturan dokümanlar ve Öncelikleri, Sözleşmenin Konusu, İşin Yeri ve Yürürlüğe girmesi, İşin Süresi, işe başlama ve iş programı, Teknik personel ve işlerin kontrolü, Projeler, işgücü, ekipman, İşin devri ve taşeronluk, İşlerde ve sözleşme bedelinde meydana gelebilecek değişiklikler, Ödemeler, Geçici ve kesin kabuller, Teminatlar, Yüklenicinin genel sorumluluğu, Sigortalar, Sosyal sigorta yükümlülükleri, Ödemelerin durdurulması ve cezalar,Sözleşmenin feshi, işin tasfiyesi ve temerrüt halleri, Geçerli kanun ve anlaşmazlıkların çözümü, Fosiller, antik değeri olan eserler, Kalite güvence, İşçi sağlığı ve iş güvenliği, Çevre, İlan ve reklam verme, Sözleşme Masrafları, Diğer hususlar ve Sözleşme ekleri bilgilerine yer verilir.  (12) İhale sonucu imzalanan sözleşmeler ve çerçeve anlaşmaların süresi, yapım ve mal alımı işleri için iki yılı, hizmet alımı işleri için üç yılı aşamaz. Çerçeve anlaşmalar hariç bu fıkrada belirtilen sözleşme süreleri, MEDAŞ tarafından gerekçeleri ve sözleşmesinde belirtilmek kaydıyla en fazla bir yıl uzatılabilir.  (13) 10.000.-TL üzerindeki kapsam dışı alımlar liste halinde kayıt edilir ve söz konusu alımlarla ilgili evraklar ile birlikte, inceleme ve denetim esnasında istenilmesi halinde sunulmak üzere bir dosyada muhafaza edilir.  (14) MEDAŞ, ihale dosyalarını lisansında tanımlı dağıtım bölgesinde muhafaza eder.  (15) Anlaşma ve sözleşmeler devredilemez  **İlanlar**  **MADDE 6 –** (1) MEDAŞ gerçekleştireceği ihale ve satın alma-satma işleri için gerekli olan ilanlar için yedi iş günü, 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 internet ana sayfasında yayımlar.  MEDAŞ İnternet ana sayfasında yayımlanan ilanları Basın İlan Kurumunun ilan portalında yer alan ilanlar ile birlikte ihale dosyasında muhafaza eder.  (2) İhale dokümanında; ihale şartlarında meydana gelen değişikliklerde, hazırlanan zeyilname ilan niteliğinde olduğu zaman; Basın İlan Kurumu aracılığıyla (ihale tarihinden en az iki iş günü önce) yerel yazılı basında yayınlanır. Zeyilnamenin ilan niteliğinde olmadığı durumlarda MEDAŞ internet ana sayfasında (ihale tarihinden en az iki iş günü önce) yayınlanır.Uygulama, Karar Süreci ve İhale Komisyonunun Oluşturulması  **MADDE 7** – (1) İhtiyaç sahibi birim, ihtiyacını belirler ve belirlediği bu ihtiyaca ilişkin talep yazısınıoluşturur. Talep yazısıyla beraber yaklaşık maliyet çalışması, teknik şartname, sözleşme taslağı, teklif formatı ve varsa diğer belgelr de ihtiyaç sahibi birim tarafından hazırlanarak, talep sahibi Birim Müdürü, Genel Müdür Yardımcısı ve Genel Müdür onaylarıalınır.  İhale Dokümanları Özellikleri ve İçerikleri; ihale konusu mal veya hizmet alma-satmaları ile yapım işlerinde isteklilere talimatları da içeren idari şartnameler ile varsa yaptırılacak işin projesini de kapsayan özel teknik şartnameler, sözleşme taslağı, teklif formatı, söz konusu hizmet, mal alımı ve yapım işine ilişkin atıfta bulunulan ulusal veya uluslar arası standartlar.  (2) İhale Komisyonu;. en az üç kişiden (başkan ve iki üye) oluşur. Komisyon üyeleri ihale tarih ve saatinde oturumda hazır bulunarak, çalışmalarda çoğunluk esasına göre karar alınır.  (3) İhale Karar metninde; ihale adı, ihale tarihi, teklif veren istekliler, teklif tutarları, ihaleyi kazanan istekli, ihale bedeli, değerlendirme dışı kalma gerekçeleri, teknik ve ticari değerlendirme analizi ve onaya sunulacak kişilerin adları, soyadları ve görev unvanlarına yer verilir,eğer ihale yapılmamış ise gerekçesi belirtilir ve Genel Müdür imzası ile onay alınır.  **Dokümanlar**  **MADDE 8 –** (1) İşin 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 ihale dosyasında muhafaza edilir  (2) İhale dokümanları; istekliye ihale konusu işle ilgili tüm bilgileri içerecek şekilde şirketimiz tarafından hazırlanarak sunulur.  (3) Teklifi etkileyecek her türlü husus ihale dokümanında belirtilir. İhale ilanı veya dokümanlarında bulunmayan herhangi bir husus ihale veya ihaleye konu işin bir parçası olamaz. Bu husus ek sözleşmeye de konu edilemez.  **Kısa liste adaylarının değerlendirilmesi**  **MADDE 9 –** (1) 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. MEDAŞ’ın 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 MEDAŞ tarafından ana ve alt kategorilerdeki kısa listeler oluşturulur.  (2) Kısa liste yeterlikte;  Mal tedarikçileri için: Üetici firmalar ve bayileri, İş bitirme ve referansları, Banka referansı, Sahip olunan belgeler/sertifikalar va İmalatçı ise kapasite raporu,  Hizmet Tedarikçileri için: İş deneyim belgesi ve referansları, Kapasite raporu, Uzman personel, Banka referansı, Son 3 yıla ait iş kazası beyanı,  Yapım İşleri Tedarikçileri için ise: Kuruluş evrakları, Oda sicil kaydı, Banka referansı, İş bitirme belgeleri, Çalışan teknik personel, Makine teçhizat listesi, En son yaralanmalı kaza tarihini belirtir sgk dokümanı, En son ölümlü kaza tarihini belirtir sgk dokümanı,  kriterleri bulunur.  (3) Kısa listeye dahil olmak üzere gelen başvuruların değerlendirilmesi ve kısa listenin güncellenmesi amaçları ile kısa liste yılda en az iki kez Şirketimiz tarafından değerlendirilir. Kısa listede yer alan isteklilerden, yeterliklerinin devam ettiğini oniki ayda bir belgelendirmeleri istenir. Yeterliği devam etmeyen veya yenilemeyen istekliler kısa listelerden çıkartılır.  (4) Kısa liste başvuru ilanlarında aşağıdaki hususlar bulunur.  a) Başvuru yapılabilecek kısa liste kategorileri, kısa liste kategorilerinin niteliği, türü, miktarı gibi özellikler.  b) Kısa listeye katılabilme şartları ve istenilen belgelerin neler olduğu.  c) Kısa liste değerlendirmesinde uygulanacak kriterler.  ç) Kısa listelerin yenilenme periyotları ve tarihleri.  (5) İhaleye davet aşamasında yapılacak işe uygun kategoride yer alan tüm isteklilere davetiye gönderilir.  (6) MEDAŞ, kısa listelerin oluşturulması kapsamında hazırlanan her bir liste için ayrı bir kısa liste dosyası düzenler.  **Tekliflerin alınması ve değerlendirilmesi**  **MADDE 10 –** (1) 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 MEDAŞ’a sunulur. Sunulan teklif zarflarında 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.  (2) E-posta ile ihale teklifi alınamaz.  (3 Şirketimiz ihalelerine, kamu kurum ve kuruluşları tarafından yasaklı olarak belirlenen firmalar katılamaz.  (4) 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 açılmaz.  (5) Alım ihalelerinde yapılan tekliflerin açılmasından sonra açık eksiltme, satım ihalelerinde yapılan teklif açılmasından sonra ise açık artırma yapılır. Bu hususlara ihale dokümanında yer verilir.  (6) 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;  a) 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 edilirMesleki ve Teknik Yeterlilik olarak; İş Bitirme, Denetleme, Yönetme, Diplomaiş deneyim belgesi olarak kabul edilir ve ihale konusu işte belgelerde istenilecek tutarları Talep Sahibi Birim, Prosedüre bağlı kalarak belirler. . Ekonomik ve Mali Yeterlilik olarak; Banka Referans Mektubu,Geçici Teminat ve Bilanço istenebilir, bu hususlara ihale dokümanında yer verilir.Geçici Teminat; İhalelerde Geçici Teminat alınıp alınmayacağına ve ne kadar alınacağına ihale dokümanında yer verilir. Geçici teminat süresi teklif geçerlilik süresi+sözleşme imzalama süresi esas alınarak belirlenir. İhale üzerinde kalan firma Sözleşme’yi imzaladığı anda diğer isteklilerin geçici teminatları iade edilir, ihale üzerinde kalan firma Sözlşeme’yi imzalamadığı anda Geçici Teminatı gelir kaydedilir.  b) Şirketimiz tarafından ihale konusu iş ile ilgili istenecek iş deneyim tutarları, isteklinin toplam teklif bedeli tutarının %150’sinden fazla %90’ından az olamaz.  (7) Değerlendirmelerde fiyat dışı unsurların da geçerli olacağı ihalelerde, ihale konusu işin tekniğine göre altıncı fıkrada belirtilen bilgi veya belgelerden hangilerinin değerlendirmede kullanılacağı ve etkisi, ihale dokümanında belirtilir.  (8) 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.  (9) 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 numune, ihale dokümanlarında açıkça ifade edilir. Bu durumda uygulanacak kriterler rekabeti engelleyemez ve bir firmayı veya bir ürünü tanımlayamaz. 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 hesaplamaya ilişkin işlemlerin gerekçelerinin yer aldığı açıklama belgesi düzenlenir.  (10) Yapılacak olan ihalelerde, gelen tekliflerin üçten az olması durumunda ihale iptal edilebilir. Bu durum ihale komisyonunca hazırlanan bir tutanakla tespit altına alınır ve yenilenen ihale, 6 ncı madde hükümlerine uygun olarak ilan edilir. İptal Kararı MEDAŞ İnternet Ana sayfasında yayınlanır. Tekrar edilen ihalede bu maddede belirtilen teklif sayısı şartı aranmaz. Bu hususlara ihale dokümanında yer verilir.  (11) Teklif zarfları, ilanda belirtilen tarih ve saate kadar, (Posta ile gönderilecek tekliflerin ihale dokümanında belirtilen ihale saatine kadar) yazılı ve imzalı olarak MEDAŞ’a sunulur. İhale dokümanında belirtilen saatten sonra verilen teklifler kabul edilmez ve açılmaksızın iade edilir.  (12) 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. 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.  İsteklilerden ekonomik ve mali yeterlilik ile mesleki ve teknik yeterlilikleri içerik olarak ihale talep tutarını karşılamayan istekliler ihale dışı bırakılır.  (13) İhaleyi 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. İhale sonucu bildiriminde değerlendirmeye alınmayan ya da uygun bulunmayan tekliflerin gerekçelerine de yer verilecektir. İhale kararının ihale yetkilisi tarafından iptal edilmesi durumunda da yine iptal gerekçesiyle beraber, tüm isteklilere bildirim yapılacaktır.  (14) İhale sürecinde, ihale şartlarında meydana gelen değişikliklerde,  Rekabet şartlarının oluşmayıp reel fiyatın elde edilememesi,  durumlarında ihale iptal edilebilir.  (15) İhale sonucunda ihale üzerine bırakılan tek bir istekli ile MEDAŞ tarafından İhale dokümanında bulunan şartlara uygun olarak hazırlanmış olan Sözleşme imzalanacaktır.  (16) Kesin teminat alınıp alınmayacağı, alınacaksa hangi oranda alınacağı, kesin teminatın iadesi ve gelir kaydedilmesi, teminat olarak kabul edilecek değerler ile ilgili hususlara Sözleşme taslağında yer verilir.  **İtiraz ve Şikayet**  **MADDE 11 –** İhale sürecindeki işlem ve eylemlerin hukuka aykırılığı iddiasıyla yapılan itiraz ve ihale ilgili şikayet ve başvurular ihale/sonuç ilanını takip eden 7 iş günü içerisinde ve aşağıdaki yöntemlerden biriyle yapılacaktır.Yapılan başvurular, 7 iş günü içerisinde cevaplandırılır.   1. İmza karşılığı elden 2. İadeli taahhütlü mektupla 3. Kayıtlı Elektronik Posta adresi   **Yayınlar**  **MADDE 12 –** (1) MEDAŞ ticari prosedürünü internet ana sayfasında yayınlar.  (2) Kapsam dışı alımlar hariç, yapılacak tüm satın alma-satma ve ihale işleri, metodu ile birlikte altıncı maddeye uygun olarak yayımlanır.  (3) Yapılacak işlerin tekniğine uygun olarak oluşturulan kısa listelere müracaat için gerekli bilgi ve belgeler ile kısa listelere ilişkin kriterler, MEDAŞ internet ana sayfasından kolaylıkla ulaşılacak şekilde süresiz ve güncel olarak yayımlanır. Bu Prosedürün 8. Maddesinde belirtilen kısa liste değerlendirme dönemleri de MEDAŞ internet ana sayfasında yayımlanır.  (4) Kapsam dışı alımlar hariç tüm alım ve satımlarda, ihaleyi kazanan istekli isimleri ve sözleşme bedeli bilgileri erişim sınırı olmaksızın MEDAŞ internet ana sayfasından ulaşılacak şekilde süresiz yayımlanır.  **Parasal limitlerin güncellenmesi**  **MADDE 13 –** (1) Bu prosedürde yer alan parasal limitler yayımlandığı 2016 yılı haziran ayı fiyatlarına göredir ve her bir yıl için ilgili yılın haziran ayı TÜFE endeksine göre aşağıdaki formül uyarınca güncellenir:  MLt = MLt-1,\*TÜFEt-1,6/TÜFEt-2,6  (2) Bu formülde geçen;  MLt             :   t yılına ilişkin limit (TL),  MLt-1          :   t-1 yılına ilişkin limit (TL),  TÜFEt-1,6    :   Bir önceki yılın Haziran ayı TÜFE endeksini,  TÜFEt-2,6    :   İki önceki yılın Haziran ayı TÜFE endeksini ifade eder.  **Diğer**  **MADDE 14**  (1) Şebeke İşletim Sistemi Yatırımları karakteristiğindeki işler için imzalanmış sözleşme ve çerçeve anlaşmalar hariç, 25/05/2016 tarihi itibari ile yürürlükte bulunan iki yıldan fazla süreli sözleşmeler ve çerçeve anlaşmalar, en geç 31/12/2017 tarihi itibariyle sonlandırılır.  (2) Şebeke İşletim Sistemi Yatırımları karakteristiğindeki işler için imzalanmış sözleşme ve çerçeve anlaşmalar hariç,  25/05/2016 tarihi itibari ile yürürlükte bulunan iki yıldan fazla süreli 2011-2015 uygulama dönemi yatırım yükümlülüklerinin tamamlanmasına yönelik yapılan sözleşme ve çerçeve anlaşmalar, en geç 31/12/2018 tarihi itibariyle sonlandırılır.  “Bu prosedürde Yönetmeliğe aykırı veya açıkça ifade edilmeyen bir hükümün bulunması halinde Yönetmetlik ve ilgili mevzuat hükümleri geçerlidir.” | |

Eki: Meram Elektrik Dağıtım A.Ş. İhtiyaç Fazlası (Ölü Stok) Ve İhtiyaç Dışı (Hurda) Malzemeler Satış Prosedürü

**MERAM ELEKTRİK DAĞITIM A.Ş.**

**İHTİYAÇ FAZLASI (ÖLÜ STOK) VE İHTİYAÇ DIŞI (HURDA)**

**MALZEMELER SATIŞ PROSEDÜRÜ**

**Amaç Ve Kapsam**

**MADDE 1 –** Bu Prosedürün amacı; Meram Elektrik Dağıtım A.Ş. (MEDAŞ)’da bulunan ihtiyaç dışı (hurda) ve/veya ihtiyaç fazlası (ölü stok) malzeme satış işlerinde; şeffaflığı, rekabeti, güvenilirliği, gizliliği, kaynakların verimli kullanılmasını ve EPDK Kurul denetimlerinde olanak sağlamakla sorumludur.

**Dayanak**

**MADDE 2 –** Bu Prosedür; “ELEKTRİK DAĞITIM ŞİRKETLERİNİN SATINALMA-SATMA VE İHALE PROSEDÜRLERİNİN HAZIRLANMASI VE UYGULANMASI YÖNETMELİĞİ” ve “ATIK YÖNETİMİ YÖNETMELİĞİ”ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Bu prosedürün uygulanmasından Satınalma Müdürlüğü, Muhasebe Müdürlüğü, ihtiyaç dışı (hurda) ve/veya ihtiyaç fazlası (ölü stok) malzeme satış talebinde bulunan diğer ilgili bölüm müdürlükleri sorumludur.

**Tanımlar**

**MADDE 3 –** Bu Prosedür’de yer alan;

1. **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 malzemelerdir.
2. **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 kapsar.
3. **Atık Kodu:** Her bir atık için, atığın kaynağına ve bahsi geçen atığa uygun olarak T.C Çevre Mevzuatında belirtilen, atık tasnifi için kullanılan kod.
4. **Açık İhale:** Bütün isteklilerin teklif verebildiği ihale metodu.
5. **İhale:** İhale yoluyla satın alma/satma kararı ile başlayıp belirlenmiş esaslara uygun olarak mal veya hizmet alma-satmalar ile yapım işlerinin istekliler arasından seçilecek gerçek veya tüzel kişilerin üzerine bırakıldığını gösteren ve ihale yetkilisinin onayını müteakip sözleşmenin imzalanmasıyla tamamlanan iş ve işlemleri,
6. **Sözleşme:** Mal veya hizmet alımları, varlık satışı ile yapım işlerinde dağıtım şirketi ile yüklenici ve/veya tedarikçi arasında yapılan yazılı anlaşma.
7. **Teklif:** İsteklinin dağıtım şirketine sunduğu fiyat teklifi ile değerlendirmeye esas belgeler.
8. **Açık Arttırma:** Kapalı zarf tekliflerin alınmasını takiben, Şirket tarafından tayin edilen zaman ve yerde istekli firmaların da katılımı ile gerçekleştirilen açık oturumda teklif veren firmaların tekliflerinde artırım yapması işlemi.
9. **İhale Dokümanı:** İstekliye verilecek olan ihale konusu mal veya hizmet alma-satmaları ile yapım işlerinde 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,
10. **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,
11. **Kısmi Teklif:** Birim fiyat üzerinden teklif alınan ihalelerde; ihale kapsamının birden fazla kalemden oluşması halinde, ihalenin niteliğine uygun olarak belirlenen bir veya birden fazla kısmına; ihale konusu işin tek bir mala ilişkin olması durumunda ise, aynı malın miktarlar itibarıyla belirlenen bir veya birden fazla kısmına verilen teklif.
12. **İnternet Ana Sayfası:** MEDAŞ resmi internet ana sayfasını,
13. **Kısa Liste:** Elektrik dağıtım şirketlerinin belirlemiş ve yayımlamış olduğu yeterlik kriterleri çerçevesinde yapım, mal, hizmet alımları için oluşturdukları, yüklenici/istekli listelerinden her birini

ifade eder.

**Uygulama**

**MADDE 4 – (1) İhtiyaç dışı (Hurda) /İhtiyaç Fazlası (Ölü Stok) Malzeme Satış Talebinin Yapılması**

Ana ambarlarda stoklanan malzemeler için ihtiyaç dışı (hurda) ve/veya ihtiyaç fazlası (ölü stok) malzeme satış talebi Malzeme Yönetimi ve Satınalma Müdürlüğü tarafından oluşturulur. Genel Müdür Yardımcısı ve Genel Müdür tarafından alınan onay ile Satınalma bölümüne iletilir. Talep ekinde, satışa konu ihtiyaç dışı (hurda) ve/veya ihtiyaç fazlası (ölü stok) malzeme listesi; stok kodu, tanımı, satış birimi, atık kodu, ilgili mevzuat çerçevesinde, talep eden birim müdürlüğü tarafından belirlenir. (İhtiyaç fazlası malzeme satışları için atık kodu belirlenmez.)

1. **İhtiyaç Dışı (Hurda) /İhtiyaç Fazlası (Ölü Stok) Malzemelerin Açık İhale İle Satışı**

Elektrik Dağıtım Şirketlerinin Satınalma-Satma ve İhale Prosedürlerinin Hazırlanması ve Uygulanması Yönetmeliğinde tanımlanan esaslar çerçevesinde, İhtiyaç dışı (Hurda)/İhtiyaç fazlası (ölü stok) malzeme satışları İhale Dokümanları’ndaki belgeler doğrultusunda, Açık İhale yöntemi ile yapılır.

Açık ihale, bütün isteklilerin teklif verebildiği, ihaleden en az yedi iş günü öncesinden ilan edilen usuldür.

İlgi yöntemde teklif alım şekli kapalı zarf usulü teklif olacak ve ihale sonucu genel itibarıyla sözleşme ile bağlanacaktır. İhalelerde tek bir sözleşmeye bağlanabilecek üst limit tutarı, EPDK tarafından yayınlanan “ELEKTRİK DAĞITIM ŞİRKETLERİNİN SATINALMA-SATMA VE İHALE PROSEDÜRLERİNİN HAZIRLANMASI VE UYGULANMASI YÖNETMELİĞİ”nde tayin edilen limitler ile sınırlıdır.

Bu ihale usulünde, tüm istekliler MEDAŞ internet ana sayfasından ihale dosyasına ulaşabilir ve ihaleye katılabilirler. İhale değerlendirme süreçleri ve ihalenin sonuçlandırılması ile ilgili tüm süreçler ihale dosyasında bulunur.

İsteklilerin gerekli hazırlıkları yapabilmeleri açısından ihale ilanı başlangıç tarihinden en az 7 işgünü öncesinde, ilan niteliğinde olan zeyilname gibi hazırlık gerektiren bilgi ve belgeler, işin tekniğine uygun olarak istekli ve adayların gerekli hazırlıkları yapabilmeleri için en az 2 iş günü öncesinde, Basın İlan Kurumu ilan portalında ve ihale tarihine kadar kalmak üzere internet ana sayfasında kolayca erişilebilecek bir alanda yayımlanır. İnternet ana sayfasında yayımlanan ilanlar, Basın İlan Kurumunun ilan portalında yer alan ilanlar ile birlikte ihale dosyasında muhafaza edilir. Yayınlanan ihale ilanında işe ait genel bilgiler ile birlikte var ise işe istekli olabileceklerde bulunması gereken, ekonomik ve malî yeterlik ile meslekî ve teknik yeterliklere ilişkin minimum kriterler belirtilir. Yapılacak işlerin tekniğine uygun olarak oluşturulan gerekli bilgi ve belgeler ile kriterler, internet ana sayfasından kolaylıkla ulaşılacak şekilde süresiz ve güncel olarak yayımlanır.

**Dokümanlar ve Komisyon**

**MADDE 5 – (1) İhale Dokümanının Oluşturulmasında Temel Prensipler**

İtiraz süresi, bildirimlerin yapılması gereken süre, sözleşmeye davet süresi ve benzeri tüm asgari sürelerin her biri yedi iş gününden az olmamak üzere ihale dokümanında belirtilir.

İhalelere, kamu kurum ve kuruluşları tarafından yasaklı olarak belirlenen firmalar katılamazlar. Bu durum ihale dokümanında belirtilir.

İhalelere, kısmi ve/veya alternatif teklif verilmesi öngörülüyor ise bu bilgiye ihale ilanı ve/veya teklif davetinde yer verilir.

İhalelerde kalem ve/veya grup bazında değerlendirme öngörülüyor ise bu bilgiye teklif davetinde yer verilir.

Yapılacak olan ihalelerde, gelen tekliflerin üçten az olması durumunda ihalenin iptal edilebileceği ve iptal edilmesi durumunda sürecin yenileneceği ve tekrar edilen ihalede burada belirtilen teklif sayısı şartının aranmayacağı bilgisine ihale dokümanında yer verilir.

Yapılan tüm işler için olası ilave iş artışı veya eksilişi, sözleşme bedelinin %25’ini aşamaz. Bu durum ihale dokümanında belirtilir.

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. İhale konusu işin tekniğine göre belirtilen bilgi veya belgelerden hangilerinin değerlendirmede kullanılacağı ve etkisi, ihale dokümanında belirtilir. Uygulanacak kriterlerin rekabeti engellememesi ve bir şirketi tanımlamaması gerekmektedir.

Teknik ve/veya yeterlilik/doküman değerlendirme ile ticari değerlendirmedeki ağırlık oranları Satınalma Müdürlüğü ile talep sahibi bölüm müdürünün onayına tabidir.

İhale ilanı verildikten sonra dokümanda değişiklik yapılmaması esastır. İhale dokümanları ve/veya koşulları, önem arz edecek şekilde değiştirilemez. Önem arz edecek şekilde yapılacak herhangi bir değişiklik (ihale dokümanı değişikliği vs. sebepler ile firma seçimini değiştirecek, ihale bedelini artıracak/azaltacak vb.) ihale sürecinin iptal edilmesi ile sonuçlanır.

Teklif ve başvuruların hazırlanmasını etkileyebilecek maddi veya teknik hatalar veya eksiklikler Şirket tarafından tespit edilir ya da isteklilerin/adayların yazılı olarak bildirmeleri sonucu uygun görülür ise, en geç son başvuru tarihinden iki gün öncesine kadar dokümanda değişiklik yapılabilir. Değişikliklerin, ihaleye son başvuru tarihi öncesinde, bilgi sahibi olmalarını temin edecek şekilde katılımcıların tamamına gönderilmesi şarttır. Aksi takdirde; dokümanlarda değişiklik yapılamaz. (ilan geçersiz sayılarak yeniden ihale yapılır.)

Teklifler alındıktan sonra ihale dokümanında değişiklik yapılamaz. Yapılması durumunda ihalenin iptali esastır.

İhalelerde sunulan tekliflerin açılmasından sonra açık arttırma yapılır. Bu hususa ihale dokümanında yer verilir.

1. **İhale Komisyonunun Oluşturulması**

İhale komisyonu en az üç kişiden (başkan ve iki üye) oluşur.

İhale komisyonunca alınan kararlar ve düzenlenen tutanaklar, komisyon başkanı ve üyelerinin adları, soyadları ve görev unvanları belirtilerek imzalanır.

**İhaleye Davet**

**MADDE 6 -** İhale, Şirket internet ana sayfasında ve Basın İlan Kurumu ilan portalında ilan verilmek suretiyle süreç başlatılır.

Tekliflerin verilme tarihinin uzatılması için talepler değerlendirilir ve uzatma yönünde ihale komisyonu tarafından bir karara varılması halinde; Şirket internet ana sayfasında ilan etmek suretiyle, bütün isteklilere ihale uzatma bildirimi yapılır. Şirket içinde de bu bilgi paylaşılır. İstekliler ile tüm iletişim, ihale sonuçlanıncaya kadar Satınalma Bölümü’nün aracılığı ile gerçekleştirilir. Bu doğrultuda; tekliflerin sunulması aşamasına kadar gelen sorular ve bu sorulara verilen yanıtlar ile içerikte değişikliğe neden olan bütün değişiklikler ve düzeltmeler, ihaleye teklif verecek olan isteklilerin tamamına gönderilir.

**Tekliflerin Sunulması ve Değerlendirilmesi ve İhalenin Karara Bağlanması**

**MADDE 7 -** (1)Teklifler aşağıda belirtildiği şekilde hazırlanarak sunulur.

* Teklifler ihale doküman zarfı ve fiyat teklif zarfı olmak üzere iki ayrı kapalı zarf halinde sunulur.
* Her bir zarf üstünde isteklinin adı ve/veya unvanı, imzası, iletişim adresleri (posta ve kayıtlı e-posta adresleri), tebligata ilişkin açık adresleri, telefonu, hangi ihale için teklif verildiği yer alır. Zarf üzerinde isteklinin teklif tutarına ilişkin herhangi bir bilgiye yer verilemez.
* Zarfların yapıştırılan yeri istekli tarafından imzalanarak, mühürlenir veya kaşelenir. Teklif zarfları, ihale dokümanında belirtilen ihale tarih ve saatine kadar Evrak Kayıt Bölümü (Muhaberat)’ne teslim edilir.

Teklif verme süresinin bitiminde, gelen tüm teklifler İhale komisyonunun bulunduğu toplantıda birlikte açılır ve teklifler kayıt altına alınır. İhale dokümanında belirtilen saatten sonra verilen teklifler kabul edilmez ve açılmaksızın iade edilir.

Teklif mektupları yazılı ve imzalı olarak sunulur.

Tekliflerin açılışından hemen sonra, açılmış tüm teklifler, güvenli ve gizli bir şekilde saklanmalı ve sadece değerlendirme sürecine doğrudan katılanlara gösterilmelidir.

Verilen teklifler, herhangi bir sebeple geri alınamaz ve değiştirilemez. Teklif verenlerin tekliflerini geçersiz kılmaları durumunda ihale kapsamında alınan geçici teminat irad kaydedilir.

(2) Teklifler ihale ilanında belirtilen isteyen isteklilerin de katılabileceği zamanda ve yerde tutanakla açılır. Teklifler; ihale ilanında belirtilen zamana kadar açılmayacaktır.

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 yeterlilik/doküman zarfı açılır. İsteklilerin belgelerinin eksik olup olmadığı kontrol edilir. Belgeleri eksik veya teklif zarfı usulüne uygun olmayan istekliler tutanakla tespit edilir, bu isteklilerin fiyat teklif zarfları açılmaz. Bu aşamada teklifi oluşturan belgeler düzeltilemez ve tamamlanamaz. Belgeleri eksik veya teklif zarfı usulüne uygun olmayan istekliler oturumdan çıkartılarak birinci oturum kapatılır, ara verilmeden ikinci oturuma geçilir. İkinci oturumda fiyat teklif zarfları açılır ve okunur, nihai teklifler alınana kadar satış ihalelerinde açık arttırma ve pazarlık işlemleri gerçekleştirilerek oturum sonlandırılır. Açık arttırma sonucunda firmalar tarafından revize edilen teklifler tutanakla kayıt altına alınır. İlgili tutanaklar ihale dosyasında muhafaza edilir.

İhale belgesinde firmaların yeterlilik/teknik (fiyat dışı unsurlarla ilgili) olarak değerlendirileceği belirtilmiş ise, açık arttırmayı takiben gerçekleştirilecek yeterlilik değerlendirme ve/veya teknik değerlendirme, ihale komisyonunda görev alan ilgili üyeler tarafından yapılır. Tekliflerin değerlendirilmesi, Satınalma bölümü koordinasyonunda ihale komisyonunun sorumluluğundadır.

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

Teklif değerlendirme aşamaları aşağıda tanımlandığı şekildedir:

* Yeterlilik/Doküman Kontrol ve yapılacaksa Teknik Değerlendirme
* Ticari Değerlendirme

Açık arttırma sonuçları ile yeterlilik değerlendirme/teknik değerlendirmeye konu ihalelerde sonuçların bütünsel olarak değerlendirilmesi sonrasında nihai değerlendirme şekillenir ve karara bağlanır.

Açık arttırmayı takiben yapılacak değerlendirmelerde; varsa yeterlilik değerlendirme/teknik değerlendirme ve ticari değerlendirme alanlarının doldurulması aşamasında verilen tüm puanlar ihale komisyonunca, bilgi ve belgelere dayandırılmalıdır. Puanlamaya esas tüm bilgi ve belgelerin ihale dosyasında muhafaza sorumluluğu Satınalma Müdürlüğüne aittir.

Nihai konuma getirilen Teklif Değerlendirme Onay Formu onaya sunulur.

Teklif değerlendirme sonuçları, Satınalma Bölümü tarafından ihale dosyasında muhafaza edilir.

**İhale Sonuçlarının Onaylanması, Bildirilmesi ve Sözleşme İmzalanması**

**MADDE 8 –** (1) İhale sonuçları, İhale Komisyonu üyelerince onaylanır.

(2) İhale sonucunun duyurulması, sonucun Şirket içinde geçerli onay prosedürü uyarınca onaylanmasını müteakiben yapılır. İhaleyi 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.

(3) Bu prosedür kapsamında ihaleye teklif veren isteklilerin üzerine sözleşme bırakılmaması halinde sözleşme bırakılmama veya yeterli görülmeme gerekçeleri istekliye itiraz süresi içerisinde Satınalma bölümü tarafından bildirilir. Yapılan tüm bildirimlerin anlaşılır ve açık bir şekilde yazılı olarak yapılması esastır. Tüm ihale kararları, ihaleyi kazanan istekli bilgileri ve sözleşme bedeli bilgileri erişim sınırı olmaksızın internet ana sayfasından ulaşılacak şekilde süresiz yayımlanır.

**İhaleye ilişkin İtirazların Yönetimi**

**MADDE 9 -** İhale sürecinin herhangi bir aşamasında istekliler tarafından gelebilecek olası itirazlar için isteklilere 7 (yedi) iş günü süre verilecektir. İtirazlar yazılı olarak Şirket’ in Kayıtlı E-Posta (KEP) adresine yapılır. Şirket tarafından cevap verilmiş itirazlarda ikinci bir itiraz kabul edilmeyecektir.

**İhalenin İptali**

**MADDE 10 -** İhale sürecinde haklı bir gerekçe olmadan ihale iptal edilemez.

İptal edilen ihaleler için iptal gerekçesi ihalenin iptalini isteyen bölüm tarafından Şirket yönetimi onayına sunulur. Şirket Yönetimince alınan iptal kararı, tüm isteklilere bildirilir.

**Yayınlar**

**MADDE 11 –** (1) MEDAŞ İhtiyaç Fazlası (Ölü Stok) Ve İhtiyaç Dışı (İhtiyaç dışı) Malzemeler Satış Prosedürü’nü internet ana sayfasında süresiz olarak yayınlar.

(2) Kısa listelere müracaat için gerekli bilgi ve belgeler ile kısa listelere ilişkin kriterler internet ana sayfasında kolaylıkla ulaşılacak şekilde süresiz ve güncel olarak yayınlanır. Kısa liste değerlendirme dönemleri de internet ana sayfasında yayınlanır.

(3) İhale sonuçları internet ana sayfasında süresiz yayınlanır.

“Bu prosedürde Yönetmeliğe aykırı veya açıkça ifade edilmeyen bir hükümün bulunması halinde Yönetmetlik ve ilgili mevzuat hükümleri geçerlidir.”