



T.C.  
BA BAKANLIK  
Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı

Sayı : 85085960-020-E.26524

07/03/2017

Konu : Teknik Şartname Hazırlama Usul ve  
Esaslarına Dair Yönerge

BAŞKANLIK MAKAMINA

Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı merkez ve taşra teşkilatı birimleri için tedarik edilecek mal veya hizmet işinin teknik özelliklerinin ve muayene metodlarının yer aldığı teknik şartnamelerin hazırlanması, onaylanması, yayımlanması, değiştirilmesi ve yürürlükten kaldırılması ile ilgili usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanan "Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı Teknik Şartname Hazırlama Usul ve Esaslarına Dair Yönerge" ekte sunulmuştur.

Yazımız ekinde sunulan yönergenin yürürlüğe konulmasını olurlarınıza arz ederim.

e-imzalıdır

Erkan KOPARMAL  
Planlama ve Zarar Azaltma Dairesi Başkanı

Uygun görüşle arz ederim.  
07/03/2017

e-imzalıdır

Hamza TAŞDELEN  
Başkan Yardımcısı

OLUR  
07/03/2017

e-imzalıdır

Mehmet Halis BİLDEN  
Başkan V.

Ek : Teknik Şartname Hazırlama Usul ve Esaslarına Dair Yönerge

Not: 5070 sayılı elektronik imza kanununun 5.maddesi gereği bu belge elektronik imza ile imzalanmıştır.



T.C.  
BA BAKANLIK  
Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı

Dağıtım:

Gereği:

BAŞKAN YARDIMCILIĞI (Sn. Hamza  
TAŞDELEN )na

---

Not: 5070 sayılı elektronik imza kanununun 5.maddesi gereği bu belge elektronik imza ile imzalanmıştır.

Dumlupınar Bulvarı Üniversiteler Mahallesi No:159 Çankaya/ANKARA  
Telefon No: (312) 258 23 23 Belge Geçer No: (312) 286 95 72  
e-posta: planlama@afad.gov.tr internet adresi: www.afad.gov.tr

Bilgi için:Öznur ÇALAR  
AFAD Uzman Yardımcısı

# AFET VE ACIL DURUM YÖNETİMİ BAĞLI TEKNİK ARTNAMESİ HAZIRLAMA USUL VE ESASLARINA DAİR YÖNERGE

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1 -** (1) Bu Yönergenin amacı; Afet ve Acil Durum Yönetimi Bağımlı merkez ve taşra tekilatı birimleri için tedarik edilecek mal veya hizmet alımının teknik özelliklerinin ve muayene metodlarının yer aldığı teknik artnamelerin hazırlanması, yayımlanması, değiştirilmesi ve yürürlükten kaldırılması ile ilgili usul ve esasları belirlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2 -** (1) Bu Yönerge; Afet ve Acil Durum Yönetimi Bağımlı merkez ve taşra tekilatı birimlerinin her türlü ihtiyacının karşılanabilmesi için gerekli olan teknik artnamelerin hazırlanması, yayımlanması, değiştirilmesi ve yürürlükten kaldırılmasına ilişkin usul ve esasları kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 3 -** (1) Bu Yönerge; 04/01/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 05/01/2002 tarihli ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 29/05/2009 tarihli ve 5902 sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Bağımlının Tekilat ve Görevleri Hakkında Kanun ve bunlara dayanılarak yürürlüğe konulan yönetmelikler ile 04/03/2009 tarihli ve 27159 sayılı mükerrer Resmi Gazete’de yayımlanan Mal Alım İhaleleri Uygulama Yönetmeliği’nin 14 üncü maddesi, 04/03/2009 tarihli ve 27159 sayılı mükerrer Resmi Gazete’de yayımlanan Hizmet Alım İhaleleri Uygulama Yönetmeliği’nin 16 ncı maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 4 -** (1) Bu Yönergenin uygulanmasında, 4734 sayılı Kanun’un 4 üncü maddesi ve diğer ihale mevzuatındaki tanımlara ilave olarak;

- a) Akredite laboratuvar: Akreditasyon belgesine sahip laboratuvarı,
- b) Alım esas numune: Satın alınacak malın, teknik artnamesinde kendisine atıf yapılan nitelikleri belirten örneğini,
- c) Ana malzeme: Müstakil olarak tek başına bir hizmet yapabilen, markası, modeli, seri numarası, teknik talimnamesi, parça kataloğu ve diğer lüzumlu yayınları bulunan komple kombine malzemeyi,
- ç) Bakım: Envanterdeki cihazın, sistemin, araç gerecin veya tesisatın belli aralıklarda ve cihaz sisteminin ömür devri boyunca arızasız olarak faal olmasını sağlamak amacıyla yapılan faaliyetleri,
- d) Bağımlı: Afet ve Acil Durum Yönetimi Bağımlı,
- e) Bağımlılık: Afet ve Acil Durum Yönetimi Bağımlı,
- f) Bağımlılık Teknik Artname Veri Tabanı: Planlama ve Zarar Azaltma Dairesi Bağımlı tarafından oluşturulmuş, altyapısı Bilgi Sistemleri ve Haberleşme Dairesi Bağımlı tarafından sağlanan, Bağımlı merkez ve taşra tekilatı personelinin teknik artnamelere erişimini sağlayan veri tabanını,
- g) Birim: Afet ve Acil Durum Yönetimi Bağımlı’nın merkez ve taşra tekilatı birimlerini,
- ğ) Büyük hata: Artname konusu ürünün kritik hatalarının dışında kalan, ancak ürünün eklini, fonksiyonunu ve birlikte kullanıldığı diğer ürünlere uyumunu, güvenilirliğini,

de i tirilebilirli ini, servis ömrünü, raf süresini, performansını ve maliyetini etkileyebilecek hataları,

h) Çalı ma Grubu: Teknik arname hazırlı ı ile ilgili görevlendirilmi Çalı ma Grubunu,

ı) Firma/Satıcı Teyidi: Teknik arnameye konu olan mal veya hizmet alımı i ine ait teknik özelliklerin teknik arnameye do ru yansıtıldı mın, teknik arnamede yer alan düzenlemeye göre mal veya hizmet alımı i inin teslim edilebilece inin, firma/satıcı tarafından teyit edilmesini,

i) Hakem laboratuvar: hale dokümanında itiraz muayenesinin yapılaca ı laboratuvar olarak belirtilen ve verece i rapor kesin olan laboratuvarı,

j) Hata: Belirlenmi standartlardan ve karakteristiklerden sapmayı,

k) htiyaç birimi: 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 31 inci maddesi uyarınca; bütçeyle ödenek tahsis edilen, ihtiyaç duydu u mal veya hizmet alımı i ini talep eden Afet ve Acil Durum Yönetimi Ba kanlı ı merkez ve ta ra te kilatındaki her bir harcama birimini,

l) Kritik hata: arname konusu ürünün kullanımını ve performansını engelleyici, kullanıcısı veya bakımcısı açısından tehlikeli ve emniyetsiz olan veya alınan malzemenin türüne göre hayati tehlikeye neden olabilecek türdeki hataları,

m) Küçük hata: arname konusu ürünün kullanım amacının gerçekte mesini engellemeyen, kullanımını sınırlamayan, eklini, fonksiyonunu ve uyumunu etkilemeyen, ancak üretim standartlarından bazı küçük sapmalara neden olan hataları,

n) Onarım: Envanterdeki bir cihazın, sistemin, araç-gerecin veya tesisatın arızası nedeniyle faal duruma getirmek için yapılan çalı maları,

o) Revizyon: Envanterdeki cihazın, sistemin, araç-gerecin veya tesisatın yeniden gözden geçirilip düzeltilmesine yönelik yapılan faaliyetleri,

ö) Sarf malzemesi;

1) Hizmette tamamen sarf edilebilen ve tüketilebilen malı,

2) malatta veya sarfı esnasında ekil veya vafını kaybeden malı,

3) Bakım, onarım için kullanılan malı,

4) Deneme ve ara tırma maksadıyla kullanılan malı,

p) Tedarik birimi: htiyaç biriminin talep etti i her türlü mal veya hizmet alımı i ine ili kin, Afet ve Acil Durum Yönetimi Ba kanlı ı merkez te kilatında veya ta ra te kilatında alımı gerçekte tiren birimi,

r) Tedarik i lemi: Teknik arname ve/veya teknik arname yerine kullanılacak doküman ile tanımlanmı mal veya hizmet alımı i ine tahsis edilen ödene inin aktarılması ile ba layan ve ödeme a amasına kadar süren bütün i lemleri kapsayan faaliyetler zincirini,

s) Teknik arname: htiyacı kar ılayan mal veya hizmet alımı i inin verimlilik ve fonksiyonelli ini sa layacak ekilde taktik, teknik kriterleri ve her türlü özelliklerini tereddüde yer bırakmayacak, açık ve anla ılır ekilde kesin hükümler ile tarif eden, numune alma, denetim ve muayene yöntemlerini, ret ve kabul kriterlerini varsa ürüne ait kalite güvence ile ilgili hususları, kullanım artlarını, i letme ve bakım özelliklerini, ambalajlama, etiketleme, ta ıma ve depolama gereksinimlerini, garanti ile ilgili hususları içeren, tedarıkte serbest rekabeti engellemeyecek ve bütün istekliler için fırsat e itli i sa layacak biçimde hazırlanan, tedarik i lemlerine esas ve temel te kil eden teknik dokümanı,

) Yedek parça: Envanterde bulunan araç-gereç, cihaz, sistem, tesisat için gerekti inde bakım, onarım, yenile tirme veya de i tirme yapmak maksadıyla elde bulundurulan ve kullanılan parçaları,

ifade eder.

## K NC BÖLÜM

### Teknik arname Hazırlanmasında Uyulması Gereken Hususlar

#### Temel İlkeler

**MADDE 5 -** (1) Birimlerin ihtiyacı için tedarik edilecek her türlü mal veya hizmet alımı içinin tedarikine esas olacak teknik arnameler, ihtiyaç birimleri tarafından hazırlanır veya temin edilir.

(2) Birimlerin ihtiyacı olan mal veya hizmet alımı içinin tedarikinde kullanılan teknik arnamelerin, ihtiyaç birimi tarafından hazırlanması esastır. Ancak mal veya hizmet alımı içinin özelli i nedeniyle teknik arnamenin ihtiyaç birimi tarafından hazırlanmasının mümkün olmadığını ihale yetkilisi tarafından onaylanması kaydıyla, teknik arname, 4734 sayılı Kanun hükümlerine göre hizmet alımı yapılarak hazırlanabilir.

(3) 5018 sayılı Kanun'un 31 inci maddesi uyarınca; bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisinin yetki verdiği komisyon; Bakanlık merkez tekilatında daire başkanının yetki verdiği komisyon; tarafta tekilatında ise il afet ve acil durum müdürünün yetki verdiği komisyon, teknik arnamenin hazırlanması veya temin edilmesi bakımından sorumludur.

(4) İmzalı teknik arnamenin Türkçeden farklı bir lisanda tercümesine ihtiyaç duyulması halinde, imzalı teknik arname, istenilen lisana tercüme edilir veya ettirilir. Teknik arnamenin tercümesi, tercüme eden tarafından imzalanır. Uyumsuzluk durumunda imzalı Türkçe teknik arnamenin geçerli olacaktır dokümanında belirtilir.

(5) Teknik arname hazırlanmadan önce, Bakanlık Teknik Arname Veri Tabanı incelenerek ihtiyaca cevap veren teknik arnamenin bulunup bulunmadığı araştırılır. İhtiyaca cevap veren teknik arname olmadığını tespitinden sonra, teknik arname hazırlanmasına başlanılır.

(6) Bakanlık Teknik Arname Veri Tabanı'nda yer alan imzalı teknik arnamenin tedarikte kullanılması veya kullanılmaması kararı ile güncellenen kontrol edilmesi, ihtiyaç biriminin sorumluluğundadır.

(7) Teknik arnamelerde; idarî, hukukî ve mali isteklere yer verilmez.

(8) Teknik arnameler, mevzuata (uluslararası anlaşmalar, kanun, tüzük, yönetmelik, tebliğ, yönerge ve ulusal veya uluslararası standartlar) uygun olarak hazırlanır.

#### Genel ve teknik hususlar

**MADDE 6 –** (1) Teknik arnamede teknik istekleri açıkça belirtmek amacıyla, basit ve herkes tarafından kolayca anlaşılır kelimeler, karmaşık olmayan, yorumlamaya gerek duyulmayan ifadeler ve cümleler kullanılır.

(2) Teknik arnamede yer alacak hükümler; tereddüde, yanlış anlamaya ve bir isteğin diğerleriyle çelişmesine imkân bırakmayacak şekilde düzenlenir.

(3) Teknik arname, rekabet ortamını oluşturacak şekilde hazırlanır. Belirlenecek teknik istekler, verimliliği ve fonksiyonelliği sağlamaya yönelik olacak, rekabeti önleyici hususlar içermeyecek ve bütün istekliler için fırsat eşitliği sağlayacaktır.

(4) Teknik arnamede; belli bir marka, model, patent, menşei, kaynak veya ürün belirtilemez ve belirli bir markaya, modele veya tek firmaya yönelik özellik ve tanımlamalara yer verilemez. Ancak, ulusal ve/veya uluslararası teknik standartların bulunmaması veya teknik özelliklerin belirlenmesinin mümkün olmaması hallerinde “veya dengi” ifadesine yer verilmesiyle marka veya model belirtilebilir.

(5) Teknik arnamede, mal veya hizmet alımı içinin montajı ve satışı sonrası servisi ile yedek parçasının sağlanmasına yönelik düzenleme yapılır.

(6) Teknik arnamenin hazırlanmasında, ürünlere ilişkin teknik mevzuatın hazırlanması ve uygulanmasına dair mevzuat göz önünde bulundurulur.

(7) Teknik arnamede yapılacak düzenlemelerin, varsa ön yeterlik arnamesinde veya idari arnamede ihaleye katılımda yeterlik kriteri olarak öngörülen mesleki ve teknik yeterlik kriterleri ve belgeleriyle uyumlu olması gerekir.

(8) Özel imalat süreci gerektiren mal veya hizmet alımı i inde, yüklenici tarafından öncelikle malın prototipinin dareye sunulmasına ve bu prototipin kabulünden sonra üretiminin yapılmasına yönelik teknik arnamede düzenleme yapılır.

(9) Mal alımı için düzenlenecek teknik arnamede fiyatı etkileyebilecek; malın cinsi, teknik özellikleri, sınıfı miktarı gibi unsurlar ile varsa uyulması gereken standartlar ile teknik özellikler belirtilir. Hizmet alımı için düzenlenecek teknik arnamede, elektrik, su, yakıt gibi imkanların yüklenici tarafından kullanılması durumunda bunlara ili kin giderler; malzemesiz çıkılan ihalede darenin temin edip yükleniciye teslim edece i malzemeler ile malzemeli çıkılan ihalede malzemelerin dareye teslimi ve kontrolü; yüklenicinin çalı tıraca ı personelin sayısı ve nitelikleri, kıyafet ekileri, uyulması gereken kurallar ve yükümlülükler ile çalı ma gün ve saatleri yer alır.

(10) Teknik arnamede, tedarik edilecek malzemeyi çok de i ik kalite seviyelerinde tanımlayan veya malzeme kalitesini dü ürecek nitelikte takdir hakkı veren hükümlere yer verilmez.

(11) Teknik arnamede her bir istek ve özelli in ayrı bir maddede belirtilmesi esastır.

(12) Teknik arnamede istek ve özellikler belirtilirken; “kolay, rahat, iyi, birinci sınıf, yumu ak, sert, e ik, dayanıklı” gibi soyut ifadelerin kullanılmaması, somut olarak teknik istek ve özelli in yazılması esastır.

(13) Teknik arnamede, sayılar ile ifade edilen teknik kriterlere tolerans verilir. Tolerans; “en az ...”, “en fazla ...”, “... arasında”, “± ...”, “en az ... aralı nda”, “en fazla ... aralı nda” ekilerinden uygun olanı seçilerek verilir. Toleranslar, teknik arnamede geçen sayısal özelli in gerektirdi i hassasiyeti sa layacak miktar tespit edilerek verilir.

(14) Teknik arnamede sayısal istek ve özellikler için, rakam ile yazılan istek ve özelli in yanına parantez içerisinde yazı ile sayı de eri yazılır. (Örne in; “3,514 (üç virgöl be yüzondört)” gibi). Ondalıklı sayılarda, ondalıklı kısmı ayırmak için virgöl (.) kullanılır. Rakam ve yazı ile yazılan sayı de eri arasında ihtilaf halinde yazı ile yazılan kısım geçerli olur.

(15) Teknik arnamede konu ba lıkları ve alt maddelerin sıralaması, sayı sıralamasına göre yapılır. (Örne in; “3. Denetim ve Muayene” ba lı 1, alt maddeler ise 3.1, 3.2- 3.2.1, 3.2.2 ... gibi)

(16) Teknik arnamede yer alan istek ve özellikler, kesinlik ifade edecek ekilde yazılır.

(17) Teknik arnamesi hazırlanacak malzemedden beklenen performans, çalı ma artları, kullanım yeri ve amacı açıkça belirtilerek fonksiyonel istekler yazılır. Malzemenin birlikte kullanılaca ı di er ekipmanlar olması halinde, uyumlu çalı ması iste ine de yer verilir.

(18) Teknik isteklerin tanımlanmasında ve/veya bunların muayene metotları için herhangi bir dokümana atıf yapılması durumunda;

a) Herkesin ula bilece i ulusal veya uluslararası dokümana atıf yapılması halinde, o dokümanın tanıtıcı bilgisine yer verilir.

b) Herkesin ula mayabilece i dokümana atıf yapılması halinde, doküman, hazırlanan teknik arnameye ek olarak konulur.

c) Yürürlükte olmayan ulusal veya uluslararası mecburi olmayan dokümana atıf yapılması halinde, bu dokümanın yer aldı ı maddeye atıf yapılarak doküman, hazırlanan teknik arnameye ek olarak konulur veya dokümana atıf yapılmadan, dokümanda yer alan ifade teknik arnamede açık bir ekilde yazılır.

ç) Atıf yapılan dokümanda aynı özellik için birden fazla anlama gelen ifade varsa, esas alınacak ifade ayrıca belirtilir.

(19) Teknik arname, ihtiyaç birimi ve gerektiğinde koordine kurulan birim personeli olmak üzere tek sayıda olmak üzere en az üç (3) personel tarafından hazırlandıktan sonra, hazırlayanlar tarafından imzalanır.

(20) Teknik arnamede, ölçü birimleri için Uluslar Arası Birimler Sistemi (SI) ölçü biriminin kullanılması esastır. Zorunluluk hallerinde diğer ölçü birimleri kullanılabilir. Diğer ölçü birimlerinin kullanılması durumunda çeviri için esas olarak belirtilmesi gerekmektedir.

(21) Teknik arnamede mümkün olduğunca kısaltma, sembol, vb. harfler ve işaretler kullanılmaz; kullanılması gerekiyorsa yanlış anlamalara meydan vermemek için bu kısaltma ve semboller ile ifade edilmek istenen kısaltmaların açık ekli teknik arnamenin “Genel Hususlar” başlığı altında “Kısaltmalar” bölümünde düzenlenir.

(22) Numune alma planı ile ilgili olarak;

a) Teknik arnamenin, ihtiyaç birimindeki birimler tarafından da daha az veya çok miktarda alımlarda kullanılabilmesi dikkate alınarak numune alma planı oluşturulur.

b) Tüm istek ve özelliklerin muayenesi için genel bir numune alma planı oluşturulabileceği gibi istek ve özelliğinin niteliğine göre her bir istek ve özellik için veya muayene grubuna göre ayrı numune alma planı da oluşturulabilir.

c) Numune alma planı bilimsel esaslara dayandırılarak oluşturulur ve mümkün olduğunca bu konuda hazırlanmış standartların kullanımı esas alınır.

(23) Teknik arnamenin her sayfasının alt kısmı hazırlayanlar tarafından paraf edilir.

(24) Teknik arnamenin kapak kısmı hariç tüm sayfalarının sağ üst kısmına, teknik arname numarası yazılır.

(25) Teknik arnamenin imza bloklarının mümkün olduğunca ayrı bir sayfada olmamasına, teknik arnamenin son bölümü ile aynı sayfada bulunmasına dikkat edilir. Aynı sayfada olması halinde sayfanın üst tarafında “..... LİSİNİN TARİHİ:..... SAYILI “..... TEKNİK ARTNAMESİNİN MÜZAKARASIDIR.” ibaresi yer alır.

(26) Teknik arnameye numara verilmesi istenmemiştir, ihtiyaç birimlerince gerçekleştirilir. Bu numara, başka teknik arnamede kullanılmaz. Teknik arnameye numara verilmesi “Teknik arnameyi hazırlayan birimin KAYS S (Elektronik Kamu Bilgi Yönetim Sistemi)’te kayıtlı idari birim kodu/Teknik arnamenin standart dosya planında yer alan konu kodu (Mal alımı, hizmet alımı işlemleri arnameleri)/Teknik arname numarası” şeklinde gerçekleştirilir.

(27) Hazırlanan teknik arname için birden fazla üretici veya yetkili satıcısından firma/satıcı teyidi alınması (Bu işlem, imzaya sunulan teknik arname nüshasının her sayfasının firma/satıcı yetkilisinin imzalaması ve hangi marka ve model ürünün teknik arnameyi karıştırdığını teknik arname üzerine yazması şeklinde gerçekleştirilir.) esastır. Ancak;

a) Firma/satıcıların teyit vermemesi buna karşılık, ihtiyaç birimi tarafından ihtiyacı karşılayacak ürüne ait rekabeti sağlayacak şekilde birden fazla üretici firmanın mevcut olduğuunun tespiti durumunda bu husus, ihtiyaç birimi tarafından teknik arnameyi yayımlamaya gönderme üst yazısında belirtilir.

b) Teknik arnamenin istek ve özellikler kısmında ulusal veya uluslararası standartlara ve/veya kanun, tüzük, yönetmelik, tebliğ gibi kanunen uyma zorunluluğu olan dokümandaki özelliklere atıf yapılması, bunun dışında ilave hiçbir teknik özellik dâhil edilmemesi durumunda teyit alınmayabilir ve bu husus, ihtiyaç birimi tarafından teknik arnameyi yayıma gönderme üst yazısında belirtilir.

c) Güncellenen teknik arnamelerde rekabeti engellemeyeceği değerlendirilen hususlarda değişiklik yapılması durumunda teyit alınmayabilir. Bu husus, ihtiyaç birimi tarafından teknik arnameyi yayıma gönderme üst yazısında belirtilir.

### **Yedek parça teknik arnamelerinin hazırlanması**

**MADDE 7** – (1) Bir marka ve modele sahip bir ana malzemeye ait yedek parça temini için hazırlanan teknik arname, yedek parçanın kullanılacağı envanterde olan ana malzemenin adı, markası ve modeli ile adlandırılır. (Örneğin; “... Marka, ... Model, ... Jeneratöre Ait Yedek Parça Teknik arnamesi” gibi)

(2) Afet ve Acil Durum Yönetimi Bakanlıkça envanterinde mevcut bir cihazın/sistemin alt birimlerine, yedek parçalarına, sarf malzemelerine veya bu cihazla/sistemle entegre olacak cihaza/sisteme ait teknik arnamenin hazırlanması durumunda, envanterde mevcut olan cihazla/sistemle uyumlu olacak teknik arnamede belirtilir.

(3) Mevcut taahhüt, mal, araç-gereç, ekipman ve sistemlerin standardizasyonunun korunması, geliştirilmesi ve verimliliğinin maksimuma çıkarılması için ihtiyaç duyulan parçalar ile ilgili ayrıntılı bilgi verilebilir. Parça numarası, parça ismi, parça katalog bilgileri, istenilen miktar ve ölçüler açık ve anlaşılır olarak yazılır. Alternatif parça numarası kabul edilecek ise bunun gerekçeleri ile belirtilmesi ve yazılması esastır.

(4) İhtiyaç duyulan yedek parça, mal ve malzemelerin tarifi yapılırken; sıfır, orijinal, kullanılmamış veya yeni kavramlarının kullanılması esastır.

### **Malzeme bakım, parçalı bakım, onarım ve revizyon hizmet alımı teknik arnameleri**

**MADDE 8** - (1) Taahhüt, mal, araç-gereç, donanım, ekipman veya sistemlere yaptırılması istenilen bakım, parçalı bakım, onarım veya revizyon açık ve net olarak yazılır.

(2) Bakım, parçalı bakım, onarım ve revizyon kapsamında yüklenici tarafından yapılacak işlemler detaylı olarak maddeler halinde belirtilir.

(3) Bakım, parçalı bakım, onarım veya revizyon yapılacak malzemenin marka ve modeline, modeli yoksa tanımlayıcı özelliklerine teknik arnamede yer verilir.

(4) Parça detaylı durumu ve tirilecek parçaların kim (yüklenici veya idare) tarafından temin edileceği hususuna ve yüklenici tarafından temin edilmesi durumunda parça özelliklerinin ne olması gerektiğine yer verilir.

(5) Bakımın, parçalı bakımın, onarımın ve revizyonun periyodik (3 aylık, 6 aylık gibi) veya bir seferlik olduğu hususuna yer verilir.

(6) Bakım, parçalı bakım, onarım ve revizyonu yapılacak malzeme dışında farklı ihtisas grubuna giren malzeme/sistemlerin bu kapsamda teknik arnameye dâhil edilmemesi esastır.

(7) Yurtdışı bakım, parçalı bakım, onarım veya revizyon yaptırılması gereken taahhüt, mal, araç-gereç, donanım, ekipman veya sistemlerin mevcut hali göz önünde bulundurularak bütün risklere karşı sigorta yaptırılması istenebilir. Sigorta yaptırılması istenecek ise sigorta hizmetinin kim (yüklenici/idare) tarafından karşılanacağı teknik arnamede yazılması gerekir.

(8) Yurtdışına gönderilecek taahhüt, mal, araç-gereç, donanım, ekipman veya sistemlerin gümrük işlemlerinin kimin (yüklenici/idare) tarafından yerine getirileceği teknik arnamede belirtilir.

### **Gıda maddeleri tedarikinde kullanılan teknik arnameler**

**MADDE 9** - (1) 29/12/2011 tarihli ve 28157 sayılı 3. mükerrer Resmi Gazete’de yayımlanan Türk Gıda Kodeksi Yönetmeliği, Türk Gıda Kodeksi Ürün Tebliği, tüzükler ve yönetmeliklerde yer alan teknik özelliklere veya ilgili ulusal standartlara atıf yapılarak gıda maddelerine ait teknik arname hazırlanır.

(2) Bu ürünlerin sağlanamaması durumunda; uluslararası standartlar, bunun da olmaması durumunda en az iki farklı üretici firmanın ürününe ait teknik bilgiler (en az iki üretici firmanın ürününe ait en az iki ayrı laboratuvarında yapılmış analiz raporları da dâhil) veya bu ürünlerin üreticilerinin bağlı bulunduğu kuruluşlardan, teknik arnamede belirtilen tüm özelliklerin



uygulanabilir oldu unu belirten görü ler ile birlikte üniversite, ilgili resmi kurum ve kurulu ların görü leri dikkate alınarak gıda teknik artnamesi hazırlanır.

#### **Ara denetime ve muayene kabule ili kin hususlar**

**MADDE 10 - (1)** malat veya üretim süreci gerektiren mal alımlarında; imalat veya üretim tamamlandıktan sonra kabul muayenesinde kontrol imkânı olmayan hususlarda malın ihale dokümanında belirtilen kalite ve özelliklere uygun üretilip üretilmedi inin tespiti için ara denetim yapılabilir.

(2) ihtiyaç birimi, ara denetim yapılmasını gerekli görüyorsa alıma ili kin teknik artnamenin denetim ve muayene metotları maddesinin alt ba lı ında “ara denetim yapılacaktır” hükmünü ve ara denetimde aranacak hususları yazar. Ara denetim faaliyetinin 19/12/2002 tarihli ve 24968 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Mal Alımları Denetim, Muayene ve Kabul lemlerine Dair Yönetmeli e göre icra edilece i teknik artnameye yazılır.

(3) Teknik artnamede yer verilen her bir istek ve özellik için; teknik olarak, o özelli in nasıl muayene edilece ine ve ölçülece ine dair, muayene veya deney metodu belirtilir. Numune almayı gerektiren tedariklerde alınacak numune miktarı, hata tanımlamaları, hata sınıflandırmaları (küçük, büyük, kritik), ret-kabul kriterleri ve gerek görülen di er detay bilgiler açıkça belirtilir.

(4) Çevre artlarından etkilenebilecek malzemeler için (elektronik, optik ve elektro optik cihazlar, araç, teçhizat vb.) çevre artları ile ilgili istekler, bunların hangi artlarda muayene edilece i hususu ile birlikte teknik artnameye yazılır. Çevre ile ilgili istekler; malzemenin kullanım yerine göre sıcaklık, basınç, rutubet, buz, kar, ya mur, su ve tuz serptintisi, ok ve ivme, titre im, gürültü, toz, kum, mikroorganizma, radyasyon, elektrik, manyetik ve elektromanyetik etkiler, kimyevi maddeler vb. çevre ko ullarından etkilenmeleri gibi isteklerden, kullanım yerinde maruz kalabilece i çevre artlarını kapsar.

(5) Denetim ve muayene bölümünde, alınacak mal veya hizmetin teknik hususlarına ili kin istek ve özelli e yer verilmez. Aynı ekilde istek ve özellikler bölümünde de muayene metoduna yer verilmez. Bununla birlikte istek ve özellikler bölümünde yer verilmeyen bir özelli e ait denetim ve muayene metoduna, denetim ve muayene bölümünde yer verilmez.

#### **Garantiye ili kin hususlar**

**MADDE 11 – (1)** Alımı yapılan mal veya malzemeye ili kin olarak garanti istenebilir; garanti isteniyor ise, artları ve süresi teknik artnamede belirtilir. (Örne in; “Garanti süresi ... yıldır. Ancak üretici firmanın garanti süresi daha uzun ise üretici firma garantisi geçerli olacaktır.” gibi.)

(2) Garantiye ili kin hususlar, bu konuda hazırlanmı olan mevzuata aykırılık te kil edemez.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **İmzalı Teknik artnamelerin Ar ivilenmesi ve Yayınlanması ile lgili Esaslar**

##### **Genel Hususlar**

**MADDE 12 – (1)** Hazırlanan ve imzalanan teknik artnamenin ıslak imzalı nüshası; tedarik birimi tarafından muhafaza edilir. İmzalı teknik artnamenin bir sureti ise, ihtiyaç birimince muhafaza edilir.

(2) Bu Yönergeye uygun olarak hazırlanmı olan teknik artnamenin bir nüshası, Ba kanlık Teknik artname Veri Tabanı’nda yayımlanması için, Çalı ma Grubuna elektronik ortamda resmi yazı ekinde gönderilir ve Çalı ma Grubu tarafından, tüm Ba kanlık birimlerinin kullanımına sunulur.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Teknik arnamede De i iklik Yapma ve stenecek Belgeler

#### Teknik arnamede de i iklik yapılması

**MADDE 13 -** (1) Teknik arnameye ili kin de i iklikler a a ıda belirtilenler ile benzeri konularda; tedarik birimi ile koordine kurmak suretiyle ihtiyaç birimi tarafından yapılır. De i ikli in birer örne i tedarik birimine, de i iklik talebinde bulunan birime ve Ba kanlık Teknik arname Veri Tabanında yayımlanmak üzere Çalı ma Grubuna elektronik ortamda resmi yazı ekinde iletilir. De i iklik yapılmamasına karar verilmesi durumunda de i iklik yapılmama nedeni, de i iklik talebinde bulunan birime, ihtiyaç birimi tarafından bildirilir.

(2) Teknik arnamede de i iklik;

- a) Teknik arnamenin tanımladı ı üründe zaman içerisinde de i iklik ortaya çıkması,
- b) Yazım hatalarının olması,
- c) Teknik arname formatına uygun olmayan ekil ve içerik hatalarının olması,
- ç) Mevzuattan kaynaklanan de i iklik taleplerinin olması,
- d) Teknolojik geli meler do rultusunda, tedarik edilecek ürünün teknik özelliklerinin iyile tirilmesi ihtiyacı,
- e) Teknik arnamenin anla ılmasında yorum farklılıklarının olması,
- f) Teknik arnamede yer verilen hususlardan bir veya birden fazla hususun teknik olarak yerine getirilemeyece inin ortaya çıkması,
- g) Sistemin performansını belirleyen test yöntemlerindeki yenilikler veya test yöntemlerinin uygulanmasından do an de i iklik ihtiyacı olması,
- ) Yasalara göre rekabet sa lansa dahi, teknik arnamenin daha fazla firma ürününe hitap etmesi konusundaki haklı ba vuruların olması,
- h) Teknolojik geli melere uygun olarak, ürünün daha etkin olmasını gerektiren de i ikliklerin ortaya çıkması,
- ı) Teknik arnamede yer verilen hususlardan bir veya birden fazla hususun teknik olarak yerine getirilemeyece inin ortaya çıkması,
- i) Teknik arnamede rekabeti engelleyici hususların bulundu unun belirlenmesi, durumlarında yapılır.

#### Teknik arnamede stenecek belgeler ve dokümanlar

**MADDE 14 -** (1) Mal veya hizmet alımı i ine ili kin teknik doküman ile i letme, bakım, onarım, e itim, vb. için gerekli doküman veya kataloglar, ihale dosyasında isteniyorsa, teklif ekinde sunulaca ı; muayene kabul veya teslimat a masında isteniyorsa, muayene kabul veya teslimat sırasında sunulaca ı “Di er Hususlar” ba lı ının alt maddelerinde belirtilir.

2) Mal veya hizmet alımı i leri ihalelerinde; Mal Alımı haleleri Uygulama Yönetmeli i, Hizmet Alımı haleleri Uygulama Yönetmeli i ile Kamu hale Genel Tebli i hükümleri uyarınca istenen belgeler, ilgili mevzuata atf yapılarak belirtilir.

3) deneyim belgesi istenecek ise, benzer i tanımı ve i deneyim belgesi oranı “Di er Hususlar” ba lı ının alt maddelerinde belirtilir.

## BE NC BÖLÜM

### İmzalı Teknik arnamelerin Yürürlükten Kaldırılması ile İlgili Esaslar

#### Genel Hususlar

**MADDE 15 -** (1) Ba kanlık Teknik arname Veri Tabanı’nda yayımlanan imzalı teknik arname yerine, ihtiyaç birimi tarafından aynı kapsamda yeni bir teknik arname hazırlanması ve eski teknik arnamenin, yeni teknik arnamenin yayımlanması ile yürürlükten

kalktı ı yeni teknik artnamenin kapak sayfasında belirtilmesi halinde; eski teknik artname, yeni teknik artnamenin yayımlandı ı tarihte Çalı ma Grubunca Ba kanlık Teknik artname Veri Tabanı'ndan kaldırılır.

(2) Yürürlükteki teknik artnamenin, yürürlükteki mevzuata uygunluk, atıf yapılan dokümanda meydana gelen de i iklikler, teknolojik de i imler ve ihtiyaçlar yönünden uygun olmadı ı tespit edildi inde, ihtiyaç birimi tarafından yürürlükten kaldırılır. Teknik artname, Ba kanlık Teknik artname Veri Tabanı'nda yer alıyorsa, ihtiyaç birimi tarafından Çalı ma Grubuna elektronik ortamda resmi yazı ile talepte bulunularak Ba kanlık Teknik artname Veri Tabanı'ndan kaldırılması sa lanır.

(3) Mevzuatın de i mesi, atıf yapılan dokümanda meydana gelen de i iklikler, firma müracaatları veya ilgili makamların yapaca ı geri dönü ler sonucunda tedarik faaliyetlerinde kullanımı sakınca yarataca ı de erlendirilen ve Ba kanlık Teknik artname Veri Tabanı'nda yayımlanan teknik artnameler, ihtiyaç birimi tarafından Çalı ma Grubuna bilgi verilerek geçici bir süre askıya alınır. İhtiyaç biriminin, tedarik biriminin ve gerekti inde Hukuk Mü avirli inin de görü ü alınarak olu turulan ortak görü e göre ihtiyaç birimi tarafından kesin i lem yapılır. Askıya alınan teknik artname, askıda kalma süresince Çalı ma Grubunca Ba kanlık Teknik artname Veri Tabanı'ndan kaldırılır.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Numune Konusu ve Çe itli Hükümler**

#### **Alıma esas numuneler**

**MADDE 16** – (1) Alıma esas numunelerin hazırlanması, uygulanması ve saklanması i lemi a a ıda belirtilen hususlar çerçevesinde yapılır:

- a) Alıma esas numunenin teknik artnameye uygun olması esastır.
- b) Teknik artnamesinde alıma esas numuneye hangi hususlarda atıfta bulunulaca ı belirtilir.
- c) Alıma esas numune, teknik artnamede atıf yapılan hususlar için geçerlidir, atıf yapılmayan hususlarda ise, teknik artnamede yer verilen teknik özellikler geçerlidir.
- d) Alıma esas numunelerin; defolu, hatalı olmaması ve tutulan tüm numuneler birbirinin aynısı olmasına dikkat edilir.
- e) Alıma esas numuneler üzerinde ticari marka ve etiket bulunmaz.
- f) Alıma esas numuneler daha sonra açılmasını, zarar görmesini ve de i tirilmesini önleyecek ekilde ihtiyaç birimleri tarafından mühürlenir ve kayda alınır.
- g) Alıma esas numune, üzerinde numune etiketi/kartı olacak ekilde mühürlenmi olarak ihtiyaç birimi tarafından saklanır.
- h) Alıma esas numune etiketlerine/kartlarına; numunenin adı, varsa tip, sınıf veya türü gibi sınıflandırılması, alım yılı, numuneye ait teknik artnamenin ve varsa de i iklik ekinin numarası ve tarihi yazılır.

2) Alıma esas numuneler ihtiyaç birimi tarafından ihtiyaç duyulan sayı kadar hazırlanır. Hazırlanan alıma esas numuneler ihtiyaç birimi tarafından sözleşme süresi boyunca muhafaza edilir. Sözleşme süresi sonunda alımla ilgili idari, hukuki veya mali uyu mazlık ya anmaması durumunda muhafazası sona erer.

#### **Sorumluluk**

**MADDE 17** - (1) Bu Yönergenin uygulanmasından; tedarik edilecek mal veya hizmet alımı i inin teknik artnamesini hazırlayan, de i tiren, yayımlayan, yürürlükten kaldıran ve kullanan birimler, Ba kan'a kar ı sorumludur.

(2) mızalı teknik arnamelerin, Bakanlık Teknik Arname Veri Tabanı'nda yayımlanmasından, Çalışma Grubu sorumludur.

(3) Bakanlık Bilgi Sistemleri ve Haberleşme Dairesi Başkanlığı, Bakanlık Teknik Arname Veri Tabanı'nın hizmet sürekliliğinin sağlanmasından sorumludur.

#### **Teknik Arname formları**

**MADDE 18** –(1) Mal veya hizmet alımı işlerine ait teknik arnamenin hazırlanmasında kullanılmak üzere;

- a) Teknik Arname kapak sayfası; EK-1'deki formata,
- b) Teknik Arname içerik formatı; EK-2'deki formata,
- c) Teknik Arname metin bölümü formatı; EK-3'teki formata,
- d) Teknik Arname imza sayfası formatı; EK-4'teki formata uygun olarak düzenlenir.

#### **Yürürlük**

**MADDE 19** – (1) Bu Yönerge onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 20** – (1) Bu Yönerge hükümlerini Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı yürütür.

**EK -1: TEKNİK ARTNAME KAPAK SAYFASI FORMATI**

**T.C.  
BAŞBAKANLIK  
AFET VE ACİL DURUM YÖNETİM BAŞKANLIĞI  
(B R M )  
( L )**

.....  
**TEKNİK ARTNAMESİ**

**ARTNAME NUMARASI:**

**TARİH:**

1. Bu imzalı teknik artname, yayım tarihinden itibaren yürürlüğe girer.
2. Bu teknik artname ile, ..... tarih (Ay/Yıl) ve ..... numaralı ..... Teknik artnamesi yürürlükten kaldırılmıştır. (varsa)
3. Bu imzalı teknik artname, kapak dâhil toplam ... sayfadan (rakam ve parantez içinde yazı ile) ibarettir.

## **EK -2: TEKNİK ARTNAME ÇERKES FİRMATI**

### **Ç İNDEK İLER**

1. KONUSU
2. GENEL HUSUSLAR
3. İSTEK VE ÖZELLİKLER
4. NUMUNE ALMA
5. DENETİM VE MUAYENE METOTLARI
6. AMBALAJLAMA VE AĞIRLIK KONTROLÜ
7. GARANTİ ŞARTLARI
8. D İĞER HUSUSLAR
9. EKLER

## EK -3: TEKNİK ARTNAME METNİN BÖLÜMÜ FORMATI

### ..... TEKNİK ARTNAMES

Tek. art. No:

#### 1. KONUSU

“Bu teknik artname Afet ve Acil Durum Yönetimi Bakanlığının ihtiyacı için satın alınacak .... (Bu kısma mal veya hizmet alımı içinin açık ismi yazılır.) teknik özelliklerini, denetim ve muayene metodlarını ve ilgili diğer hususları konu alır.” şeklinde yazılır.

#### 2. GENEL HUSUSLAR

**2.1.** Bu artnamedeki istek ve özellikleri daha iyi anlamaya yönelik tanımlar ve kısaltmalar varsa, “Tanımlar ve Kısaltmalar” alt başlığı altında ayrı olarak belirtilir. Muayenelerde burada belirtilen hususlar aranmaz.

**2.2.** Tanımlar; teknik artname içerisinde yer alan ve tanımlanmasına gerek duyulan her bir ifade; alt madde numarası ile tanımlanacak ifade yazıldıktan ve iki nokta üst üste işareti (:) konulduktan sonra tanımlanır. Teknik artnamenin her bölümünde bu tanımlanan ibare de işitilmeden kullanılır. Tanımlar, ifadenin ilk harfine göre alfabetik sırayla sıralanır.

**2.3.** Kısaltmalar; teknik artnamede kullanılacak kısaltmaların tamamının açık ifadesi yazılır. Bu bölümde yer almayan hiçbir kısaltma (ölçü birimleri hariç) teknik artnamede kullanılmaz. Yabancı dildeki kısaltmaların açık ifadeleri yazılırken önce Türkçe ifade yazılır, daha sonra parantez içerisinde kendi dilindeki ifade yazılır. Kısaltmalar, kısaltmanın ilk harfine göre alfabetik sırayla sıralanır.

**2.4.** Teknik artnameye konu olan mal veya hizmet alımı içinin, ne amaçla kullanılacağı ve bu teknik artnamenin kapsamına bu bölümde yer verilir.

#### 3. STEK VE ÖZELLİKLER

**3.1.** Bu bölümde malzemenin montaj durumu, yüklenici tarafından katalog/doküman verilmesi durumu, kodlandırma durumu gibi ihale dokümanına da atıfta bulunulabilecek hususlara yer verilir.

**3.2.** Teknik istekler; teknik artnameye konu olan alımda aranacak tüm teknik özelliklere sınıflandırma hususları da dikkate alınarak bu bölümde yer verilir.

**3.3.** Alım içinin, ihtiyaç duyulması halinde aranacak hata tanımları ile kritik, büyük ve küçük hata sınıflandırmalarına ve bunların ret ve kabul kriterlerine yer verilir.

**3.4.** Mal veya hizmet alımı içinin, mutlaka bulunması istenilen teknik özellikleri (malzemenin niteliğine göre duyuşal, fiziksel, kimyasal, mikrobiyolojik, metalürjik, taktik vb.) ihtiyaç birimince madde madde açıklanarak yazılmalıdır.

**3.5.** Anılan malzeme, sistem veya hizmetin hangi şartlarda, nerede ve ne amaçla kullanılacağı “Kullanım şartları” başlığı altında yazılır. Muayenelerde burada belirtilen hususlar aranmaz.

#### 4. NUMUNE ALMA

**4.1.** Numune alma ile ilgili, Mal Alımları Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik esaslarının uygulanacağı belirtilir.

**4.2.** Malzemenin cinsine göre, göz muayenesi, fiziksel muayene, duyuşal muayene, kimyasal muayene, fabrika muayenesi, vb. için alınması gerekli numune miktarları ayrıntılı şekilde belirtilir. Tahribatlı muayeneler neticesinde eksilen malların yüklenici tarafından tamamlanacağı belirtilir.

**4.3.** Teknik artnamede yer alan özelliklerden bir kısmı için farklı miktarda numune alınmasının öngörülmesi halinde hangi özelliklerin muayenesi için ne miktarda numune alınacağına ilişkin ayrı ayrı düzenleme yapılır.

**4.4.** Muayeneler için alınan numunelerin, teslimattan sayılıp sayılmayacağı ile ilgili olarak özel düzenleme yapılması durumunda bu hususlara yer verilir.

## **5. DENETİM VE MUAYENE METOTLARI**

**5.1.** İstek ve özellikler bölümünde yer alan hususların mevcut olup olmadığının anlaşılabilmesi amacıyla bütün istek ve özelliklerin her biri için detaylı (denetim veya muayenenin nasıl yapılacağı açıkça anlatılarak) denetim ve muayene metotları belirtilir.

**5.2.** Teknik şartnamede yer alan teknik istek ve özelliklerin muayenesi, teknik şartnamede belirtilen muayene metotlarına göre yapılır. Belge üzerinden muayene edileceği belirtilen hususlarda istek ve özelliğin muayenesi, bu konuda yüklenici tarafından sunulan belgelerin istek ve özellik ile uyumunun ve geçerliliğinin kontrol edilmesi şeklinde yapılır.

**5.3.** Muayene ve kabul işlemlerinde teknik şartnameye konu olan mal ve hizmetin sınıflandırma, üretim yöntemi veya diğer hususlar gereği özel bir kafile veya parti tanımlaması yapılmasına ihtiyaç duyulması halinde bu düzenlemelere de bu alt bölümde yer verilir. (Örnek 1: *Bir defada muayeneye sunulan aynı sınıf, tip, cins, çeşit ve tür (eğer teknik şartnamede bu tip bir sınıflama varsa yazılır) malzeme, bir parti sayılacaktır.* Örnek 2: Her parti en az 10 ünite (80 konteyner) den az olmamak kaydı ile)

**5.4.** Denetim ve muayene işlemleri ile ilgili; mal alımlarında “Mal Alımları Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik”, hizmet alımlarında “Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği” ve “Hizmetleri Genel Şartnamesi” hükümlerinin uygulanacağı belirtilir.

**5.5.** Yapılacak muayeneler ile ilgili; aşağıda yer alan hususlardan ihtiyaç duyulanlarına teknik şartnamede yer verilir:

**5.5.1.** Göz muayenesi: Gözle kontrol edilmesi gereken hususların muayenesini içerir.

**5.5.2.** Duyusal muayene: Genelde gıda malzemelerine ait teknik şartnamelerde koklayarak, tadına bakılarak ve gözle yapılan muayeneler ile ilgili hususlar bu bölümde düzenlenir.

**5.5.3.** Ölçü muayenesi: Ölçerek kontrol edilmesi gereken hususlar, amaca uygun ve kalibrasyonlu ölçü aleti kullanılarak kontrol edilmesine dair hususlar bu bölümde düzenlenir.

**5.5.4.** Laboratuvar muayenesi: Laboratuvar test/analizleri ile kontrol edilmesi gereken hususlar bu bölümde yer alır.

**5.5.5.** Fonksiyon muayenesi: Malzemenin kullanımına yönelik olarak fonksiyonel özelliklerin kontrol edilmesine dair hükümler bu bölümde yer alır.

**5.5.6.** Ara denetim muayenesi: Ara denetimde muayene edilecek istek ve özellikler, ilgili maddelere atıf yapılarak bu bölümde belirtilir.

**5.5.7.** Fabrika testi/muayenesi: Teslim yerinde muayenesi mümkün olmayan, üretildiği fabrikadaki imkânlar dâhilinde muayenesini gerektiren, nakledilmesi sorun teşkil edebilecek malların muayenesi, üretimin yapıldığı fabrikada yapılır. İstek ve özelliklerdeki hangi maddelerin, bu kapsamda değerlendirileceği bu bölümde belirtilir.

**5.6.** Muayene esnasında gerekli her türlü personel ve test cihazı ile ortamın yüklenici tarafından temin edileceği belirtilir. Muayene masrafları, muayene esnasında tasarım ve imalat hataları sebebiyle meydana gelebilecek kaza ve hasarlardan yüklenicinin sorumlu olacağı gibi hususlar burada belirtilir.

**5.7.** Uygulanamayacak muayene ve deney metotlarına yer verilmez. Mümkün olduğunca basit, kolay, kısa sürede ve mümkünse birden fazla laboratuvarda yapılabilecek olan muayene ve deney metotları teknik şartnameye dâhil edilir.

**5.8.** Malat ve üretim süreci gerektiren alımlarda ara denetim istenecek ise, bu Yönergenin 11 inci maddesinde belirtilen esaslar dâhilinde ara denetimde aranacak hususlar ve denetimin neye göre yapılacağı bu bölüme yazılır.

**5.9.** Laboratuvar muayeneleri kurumlara ait laboratuvarlarda, yurt içi veya yurtdışı özel laboratuvarlarda, akredite edilmiş laboratuvarlarda ve üniversite laboratuvarlarında



gerçekle tirilir. Alım konusu malzeme ile ilgili laboratuvar muayenesi öngörülüyor ise bu husus artnamede belirtilir.

## **6. AMBALAJLAMA VE ET KETLEME**

**6.1.** Malzemenin korunması açısından özellik arz eden ambalaj ekli, (sudan, havadan ve ı ıktan etkilenmesi, kırılmaması, ezilmemesi, tozdan korunması, vb.) sa lamlık ve yeterli koruma yönlerinden gerekli hükümler bu bölümde belirtilir.

**6.2.** Birim ambalajda ne miktar malzeme bulunaca ı, kaç adet birim ambalajın bir arada paketlenerek nakliye ambalajının te kil edilece i hususları belirtilir.

**6.3.** Ambalajlama için kullanılacak malzemenin (Karton, po et, kılıf, palet. vs.) teknik, ekil vb. özellikleri belirtilir.

**6.4.** Alım konusu malzemenin ambalajı üzerinde yer alacak etikette hangi bilgilerin bulunması (darenin adı, yüklenici firma adı, üretim yılı, vs.) isteniyor ise, bu bilgiler ayrıntılı olarak yazılır.

**6.5.** Etiketleme (Teknik, ekil, vb.) özelliklerine yer verilir.

## **7. GARANT ARTLARI**

**7.1.** Mal veya hizmet alımı i için istenecek garanti süresi ve bu süre içinde meydana gelecek hasar/arıza için yapılacak i lemler belirtilir.

**7.2.** Garanti süresi içerisinde meydana gelen hasar/arıza (bozuk, kırık, vb.) durumlarına ne kadar sürede müdahale edilece i hususlarına yer verilmelidir. Arıza durumuna müdahale edilmemesi veya geç kalınması durumunda yükleniciye uygulanacak ceza oranı bu bölümde belirtilir.

**7.3.** Alımın türüne göre, garanti süresi dolduktan sonra yüklenicinin ücreti mukabili kaç yıl süre ile yedek parça sa layaca ı veya servis hizmeti verece i belirtilir.

## **8. D ER HUSUSLAR**

**8.1.** Teknik artnamede, idari artnameye atıf yapılıyorsa bu husus teknik artnamenin bir parçası veya eki olmaksızın artnamenin; “D ER HUSUSLAR ” ba lı ı altında düzenlenir.

**8.2.** Mal veya hizmet alımı i ine ili kin kısa ve basit bir e itim öngörülüyorsa e itim konusu, sınırları ile birlikte (katılımcı sayısı, e itim yeri, e itim süresi, vb.) bu bölümde belirtilir. Ayrıntılı ve kapsamlı e itimler söz konusu ise bu husus artname içinde di er hususlar dı nda “E T M” ba lı ı altında düzenlenir.

**8.3.** Alım konusu malzemenin miktarı bu bölümün sonunda düzenlenir.

**8.4.** Alım konusu malzemenin teslim edilece i açık adres bu bölümde belirtilir.

**8.5.** Alım konusu malzeme ile ilgili itiraz muayenesine ili kin düzenleme var ise, hakem laboratuvarın hangi kurum veya kurulu olaca ı bu bölümde belirtilir.

## **9. EKLER**

**9.1.** Mal veya hizmet alımı i ini daha detaylı tanıtabilmek amacıyla teknik resim, çizim, grafik, vb. ekler bu bölümde belirtilir.

#### **EK -4: MZA SAYFASI FORMATI**

(Tedarikte kullanılacak teknik arnamelerin Türkçe nüshaları a a ıdaki ekilde imzalanmalıdır)

**Tek. art. No:**

**Teknik arnameyi Hazırlayan Birim:**

#### **ARTNAMEY HAZIRLAYANLAR**

( arnameyi hazırlayanların, isim, unvan ve imzaları.)