

**İçindekiler**

1. KONU
2. İSTEK VE ÖZELLİKLER
3. NUMUNE ALMA
4. DENETİM VE MUAYENE METODLARI
5. AMBALAJLAMA VE ETİKETLEME
6. GARANTİ ŞARTLARI
7. EKLER
8. YARARLANILAN DOKÜMAN

**1. KONU:**

"Bu teknik şartname (*Kurumun/Birimin Adı*) ihtiyacı için satın alınacak (*Malzeme veya hizmetin açık ismi*) 'nin teknik özelliklerini, denetim ve muayene metotlarını ve ilgili diğer hususları konu alır." şeklinde yazılır.

**2. İSTEK VE ÖZELLİKLER:**

a. Bu şartnamedeki istek ve özellikleri daha iyi anlamaya yönelik tanımlar ve kısaltmalar varsa, "Tanımlar ve Kısaltmalar" başlığı altında ayrı olarak belirtilir. Muayenelerde burada belirtilen hususlar aranmaz.

b. Anılan malzeme sistem veya hizmetin hangi şartlarda nerede hangi ömür devri boyunca ve ne amaçla kullanılacağı "Kullanım Şartları" başlığı altında yazılır. Muayenelerde burada belirtilen hususlar aranmaz.

Teknik özellikler kısmında bunlarla ilgili teknik kriterler belirtilir.

c. Satın alınacak mal veya hizmetin ihtiyaç sahibince mutlaka bulunması istenilen teknik özellikleri (malzemenin niteliğine göre duyuşal, fiziksel, kimyasal, mikrobiyolojik, metalürjik, taktik, vb.) madde madde açıklanarak yazılmalı, yazılırken teknik şartname hazırlanırken uyulması gerekli hususlara riayet edilmiş olmasına dikkat edilmeli, istenilen özellikler, açıkça ve kesin ifadelerle belirtilecektir. Örneğin "bu husus teklifte belirtilecektir" ibaresi kullanılmaz, istekler şartnameye yazılır.

ç. Teknik şartname konusu mal veya hizmetin ihtiyaç sahibi makam açısından gerekli, işletmeye etkisi az olan hususlar, bulunsa idare lehine olacak ancak bulunmadığında da alınacak mal veya hizmeti etkilemeyecek hususlar gerek görüldüğünde tercih edilebilir özellikler olarak idari şartnamede belirtilir.

d. Tekliflerin değerlendirilmesi sırasında gösteri ve teknik deneyler yapılması istenebilir. Bunların nerede ve hangi şartlarda yapılacağı teknik şartnamede yer almaz.

e. Malzeme veya sistemin işletme, bakım, onarım, eğitim, vb. için gerekli doküman isteniyorsa belirtilecek, İngilizce ve Türkçe olarak kaçar adet istendiğinin idari şartnamede yer alacağı belirtilecektir.

f. Gerek görüldüğünde garanti süresi veya ömür devri boyunca malzeme ile birlikte satın alınması istenen aksesuar, yardımcı ve yedek parçaları, varsa cinsleri teknik şartnameye dahil edilecek ve adetlerine idari şartnamede yer verileceği belirtilecektir.

g. Özel bakım, onarım, set ve avadanlıkları, test cihazları ve eğitim yardımcı malzemeleri gerekiyorsa, bunların cinsleri teknik şartnameye dahil edilecek ve adetlerine idari şartnamede yer verileceği belirtilecektir.

ğ. Lisans ve "know-how" isteniyor ise, şartlarının idari şartnamede yer alacağı belirtilecektir.

### 3. NUMUNE ALMA

- a. Hangi Yönerge yada resmi evraktaki esasların uygulanacağı belirtilir.
- b. Gerekli durumda (çoklu alımlarda) alınacak numune miktarı uluslar arası standartlardan yararlanılarak şartnameye dahil edilir veya ilgili standartlara atıf yapılır. Söz konusu standartlara atıfta bulunulmuşsa normal, sıkı veya gevşek numune alma sisteminden hangisine atıfta bulunulduğu belirtilir. Bunlar belirtilirken satın alınacak malzemenin hayati önemi olup olmadığı az veya çok miktarlarda satın alınması, kullanım yerleri, muayene masrafları dikkate alınır.
- c. Malzemenin cinsine göre, göz muayenesi, fiziksel muayene, duyu muayene, kimyasal muayene ve işletme muayenesi için alınması gerekli muayene miktarları ayrıntılı şekilde belirtilir. Tahribatlı muayeneler neticesinde eksilen malların yüklenici tarafından tamamlanacağı belirtilir.
- ç. Malzemenin özelliğine binaen ilave edilmesi gerekli diğer hususlar varsa bunlar da belirtilir.

### 4. DENETİM VE MUAYENE METODLARI:

- a. Madde 2.deki isteklerin mevcut olup olmadığının anlaşılabilmesi amacıyla bütün istek ve özelliklerin her biri için detaylı (deneyin veya muayenenin nasıl yapılacağı açıkça anlatılarak) denetim ve muayene metotları verilmelidir.
- b. Muayene esnasında lüzumlu her türlü personel ve test cihazı ve ortamın firma tarafından temin edileceği belirtilmelidir. Muayene masrafları, muayene esnasında dizayn ve imalât hataları sebebiyle meydana gelebilecek kaza ve hasarlardan satıcı firmanın sorumlu olacağı gibi hususlara idarî şartnamede yer verileceği burada belirtilmelidir.
- c. Uygulanamayacak muayene ve deney metotları verilmemelidir. Mümkün olduğunca basit, kolay ve kısa sürede ve mümkünse birden fazla laboratuarda yapılabilecek olan muayene deney metotları teknik şartnameye dâhil edilmeli veya ihtiyaç makamı tarafından onaylanmak kaydıyla denetim ve muayene yöntemleri dokümanı gerekli görüldüğünde firmadan istenmelidir.
- ç. İmalat ve üretim süreci gerektiren alımlarda ara denetim istenecek ise İkinci Bölüm 1.i. Maddesinde belirtilen esaslar dahilinde ara denetimde aranacak hususlar bu bölüme yazılır.

### 5. AMBALÂJLAMA VE ETİKETLEME:

- a. Malzemenin tekniği açısından özellik arz eden ambalâj şekli (sudan, havadan ve ışıktan etkilenmesi, kırılmaması, ezilmemesi, tozdan korunması, vb.) sağlamlık ve yeterli koruma yönlerinden gerekli hükümler konularak belirtilmelidir.
- b. Birim ambalâjda ne miktar malzeme bulunacağı, kaç adet birim ambalâjın bir arada paketlenerek nakliye ambalâjının teşkil edileceği hususları istek yapılan kurumun depolama, nakliye sistemleri ve piyasa teamülleri göz önünde bulundurularak belirtilmelidir.
- c. Ambalâjlama ve etiketleme ile ilgili diğer idarî hususlar, "idarî şartnamede belirtildiği gibi olacaktır" şeklinde atıf yapılarak verilmelidir.

### 6. GARANTİ ŞARTLARI:

- a. Satın alınacak malzeme ve/veya sistemler için istenecek garanti süresi ve bu süre içinde meydana gelecek arıza için yapılacak işlemler belirtilmelidir.
- b. Garanti süresi ile ilgili diğer idarî hususlar için idari şartnameye atıf yapılmalıdır.

c. Garanti süresi sonunda ihtiyaç duyulacak yedek parçalara ait fiyat listesinin teklif ile birlikte verileceği hususuna idarî şartnamede yer verileceği belirtilecektir.

**7. EKLER:**

Satın alınacak malzeme veya sistemi daha detaylı tanıtabilmek amacıyla teknik resim, çizim, grafik, teknik şartnamede atıf yapılan ve herkes tarafından kolayca elde edilmesi mümkün olmayan standart, vb. ekler verilebilir. Gerekli olduğunda bunların üzerinde boyutlar ve toleranslar, daha iyi anlaşılır şekilde gösterilebilir.

**8. YARARLANILAN DOKÜMAN:**

Bu teknik şartname hazırlanırken yararlanılan kaynaklar, doküman ve diğer ilgili yayınlar burada belirtilmelidir.

Tedarikte kullanılacak teknik şartnamelerin Türkçe nüshaları aşağıdaki şekilde imzalanmalıdır.

**ŞARTNAMEYİ HAZIRLAYANLAR**

(Şartnameyi hazırlayanların, isim, unvan, görev yeri ve imzaları.)

**O N A Y**

(Şartnamenin hazırlandığı makamın onayı bulunacaktır.)

**İNCELENMİŞTİR**

(Onay makamınca yetki verilen personel tarafından imzalanacaktır.)

**U Y G U N D U R**

(Onay makamınca yetki verilen personel tarafından imzalanacaktır.)

**NOTLAR:**

1. Teknik şartnamenin son sayfasında yer olmaması nedeniyle, imza sayfasının ayrı bir sayfa olması hâlinde, sayfanın başına “...../...../20... TARİH VE ..... NUMARALI .....TEKNİK ŞARTNAMESİNİN İMZA SAYFASIDIR” ibaresi yazılacaktır.

2. Teknik şartnamelerin her sayfasının sol alt kısmı hazırlayanlar tarafından parafe edilmiş olacak, sağ alt kısmında ise, onay makamının mührü bulunacaktır.

3. Teknik şartnamelerin İngilizce nüshalarında, sadece tercüme edenin imzası bulunacaktır. Teknik şartnamelerin İngilizce nüshaları teknik şartnameyi hazırlayan makamlarca hazırlanacak/hazırlattırılacaktır.