

**TASNİF DIŞI**

T.C.  
MİLLÎ SAVUNMA BAKANLIĞI  
ANKARA

**MSY.: 202-12 (C)**



**MİLLÎ SAVUNMA BAKANLIĞI  
TEKNİK ŞARTNAME HİZMETLERİ YÖNERGESİ**

ANKARA  
GENELKURMAY BASIMEVİ  
2009

**TASNİF DIŞI**

**TASNİF DIŞI**

T.C.  
MİLLÎ SAVUNMA BAKANLIĞI  
ANKARA

MTKY : 0180-1731-09/Tek.Hiz.D.Tek.Őart.Ő.

18 Aralık 2009

KONU : Millî Savunma Bakanlığı Teknik Şartname  
Hizmetleri Yönergesi (MSY.:202-12 (C)).

**BAŐEMİR**

- İLGİ: (a) MSY : 202-12 (B) Millî Savunma Bakanlığı Teknik Şartname Hizmetleri Yönergesi.  
(b) 04 Ocak 2002 tarihli 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu.  
(c) 05 Ocak 2002 tarihli 4735 Sayılı Kamu İhale Sözlöşmeleri Kanunu.  
(ç) 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun İstisnaları Düzenleyen 3-b Maddesi uyarınca düzenlenen 20 Nisan 2009 tarihli ve 2009/14973 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı.

1. Millî Savunma Bakanlığının ilgi (a) yönergesi, MSY.:202-12(C) numarasıyla yeniden hazırlanmıŐtır.
2. Bu yönerge, ilgi (b,c ve ç) çerçevesinde yapılacak tedarik işlemlerinde kullanılacak teknik Şartname ve teknik Şartname yerine geçen dokümanın hazırlanması, onaylanması ve yayımlanması işlemlerinde uygulanacak usul ve esasları kapsamaktadır.
3. Yönerge, 01 Ocak 2010 tarihinden itibaren yürürlüğe girecek ve ilgi (a) yönerge, yürürlükten kaldırılacaktır.
4. Bu yönergenin uygulamasından doğacak teklifler zamana bağlı kalmaksızın Yayın Geliştirme Öneri Çizelgesi ile Millî Savunma Bakanlığına gönderilecektir.

  
M. Vecdi GÖNÜL  
Millî Savunma Bakanı

-/-  
**TASNİF DIŞI**

**TASNİF DIŞI**

**MSY.: 202-12 (C)**

(BU SAYFA BOŐ BIRAKILMIŐTIR)

-II-  
**TASNİF DIŞI**

**TASNİF DIŞI**

MSY.: 202-12 (C)

| <b>DAĞITIM LİSTESİ</b>                                       |             |
|--|-------------|
| <b>DAĞITIM YERİ</b>  | <b>ADET</b> |
| GENELKURMAY BAŞKANLIĞI                                       | 10          |
| KARA KUVVETLERİ KOMUTANLIĞI                                  | 40          |
| DENİZ KUVVETLERİ KOMUTANLIĞI                                 | 30          |
| HAVA KUVVETLERİ KOMUTANLIĞI                                  | 30          |
| JANDARMA GENEL KOMUTANLIĞI                                   | 5           |
| SAĞIL GÜVENLİK KOMUTANLIĞI                                   | 2           |
| TSK SAĞLIK KOMUTANLIĞI                                       | 2           |
| GÜLHANE ASKERİ TIP AKADEMİSİ KOMUTANLIĞI                     | 2           |
| SİLÂHLI KUVVETLER MERKEZ KÜTÜPHANESİ                         | 4           |
| <b>MİLLÎ SAVUNMA BAKANLIĞI :</b>                             |             |
| MİLLÎ SAVUNMA BAKANLIĞI MÜSTEŐARLIĐI                         | 1           |
| MİLLÎ SAVUNMA BAKANLIĞI SAVUNMA SANAYİİ MÜSTEŐARLIĐI         | 5           |
| HARİTA GENEL KOMUTANLIĞI                                     | 2           |
| MÜSTEŐAR İDARİ YARDIMCILIĞI                                  | 2           |
| MÜSTEŐAR TEDARİK VE İNŐAAT YARDIMCILIĞI                      | 5           |
| MÜSTEŐAR TEKNOLOJİ VE KOORDİNASYON YARDIMCILIĞI              | 2           |
| MÜSTEŐAR ADLİ İŐLER YARDIMCILIĞI                             | 2           |
| TEKNİK HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI                          | 5           |
| ARGE VE TEKNOLOJİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI                         | 2           |
| CARİ MAL VE HİZMET TEDARİK DAİRESİ BAŞKANLIĞI                | 5           |
| GENEL PLÂN VE PRENSİPLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI                  | 2           |
| HUKUK MÜŐAVİRLİĐI VE DAVALAR DAİRESİ BAŞKANLIĞI              | 2           |
| İNŐAAT EMLÂK VE NATO GÜVENLİK YATIRIMLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI | 2           |
| KALİTE YÖNETİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI                            | 2           |
| KANUNLAR VE KARARLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞI                      | 1           |
| MALİYE DAİRESİ BAŞKANLIĞI                                    | 1           |
| MODERNİZASYON MAL VE HİZMET TEDARİK DAİRESİ BAŞKANLIĞI       | 5           |
| MUHABERE ELEKTRONİK VE BİLGİ SİSTEMLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI   | 2           |
| PERSONEL DAİRESİ BAŞKANLIĞI                                  | 1           |
| SAĞLIK DAİRESİ BAŞKANLIĞI                                    | 2           |
| SATEM KOMUTANLIĞI  | 1           |
| SAVUNMA SANAYİİ DIŐ İLİŐKİLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI             | 1           |
| SEFERBERLİK DAİRESİ BAŞKANLIĞI                               | 1           |
| TEFTİŐ DAİRESİ BAŞKANLIĞI                                    | 1           |
| <b>TOPLAM</b>  | <b>180</b>  |

## YAYIN GELİŞTİRME ÖNERİ ÇİZELGESİ :

| KİME :  |     |                         |       |                          |       |  |
|---|-----|-------------------------|-------|--------------------------|-------|--|
| KİMDEN :                                      |     |                         |       |                          |       |  |
| <b>BİRİNCİ KISIM<br/>YAYININ</b>              |     |                         |       |                          |       |  |
| Seri No                                       | Adı | Basım Yeri<br>ve Tarihi | Sayfa | Madde/<br>Fıkra/<br>Bent | Satır | Yapılacak İşlem<br>(İptal, İlâve veya<br>Değişiklik) |
|   |     |                         |       |                          |       |  |
| ÖNERİLEN ŞEKİL :                              |     |                         |       |                          |       |  |
| <b>İKİNCİ KISIM<br/>GEREKÇE</b>               |     |                         |       |                          |       |  |
| İMZA:   |     |                         |       |                          |       |  |
| Not: Her öneri için ayrı bir form doldurulur. |     |                         |       |                          |       |  |

TASNİF DIŞI

MSY.: 202-12 (C)

DEĐIŐİKLİK KAYIT ÇİZELGESİ

| DEĐIŐİKLİK EMRİNİN |                |              | KONUSU | DEĐIŐİKLİĐİ İŐLEYENİN |            |        |
|--------------------|----------------|--------------|--------|-----------------------|------------|--------|
| Sıra No.           | Tarih - Sayısı | İŞlem Tarihi |        | Rütbe ve Sicili       | Adı Soyadı | İmzası |
|                    |                |              |        |                       |            |        |

-V-  
TASNİF DIŞI

## İÇİNDEKİLER

| KONU  | SAYFA<br>NUMARASI |
|---|-------------------|
| BİRİNCİ BÖLÜM   |                   |
| BİRİNCİ KISIM   |                   |
| <b>GİRİŞ</b>  |                   |
| 1. Amaç   | 1-1               |
| 2. Kapsam   | 1-1               |
| 3. Tanımlar ve Kısaltmalar  | 1-1               |
| 4. Yetki ve Sorumluluklar   | 1-1:1-2           |
| İKİNCİ KISIM  |                   |
| <b>GENEL ESASLAR</b>  | 1-3:1-4           |
| İKİNCİ BÖLÜM  |                   |
| <b>UYGULAMA ESASLARI</b>  |                   |
| BİRİNCİ KISIM   |                   |
| 1. Teknik Şartnamelerin Hazırlanması ile ilgili Esaslar   | 2-1:2-8           |
| 2. Teknik Şartnamelerin Onaylanması ve Yayımlanması ile ilgili Esaslar  | 2-8:2-12          |
| 3. Teknik Şartname Yerine Geçen Dokümanın Hazırlanması ve Onaylanması ile ilgili Esaslar                          | 2-12:2-13         |
| 4. Ek Teknik Şartname ve Ek Teknik Şartname Yerine Geçen Dokümanın Hazırlanması ve Onaylanması ile ilgili Esaslar | 2-13:2-14         |
| 5. Katalog (Prospektüs) ile Tedarik Yapılması Durumunda Kataloğun (Prospektüsün) Onaylanması ile ilgili Esaslar   | 2-14:2-15         |
| 6. Hizmet Alımı Yoluyla Hazırlatılacak Teknik Şartnameler ile ilgili Esaslar                                      | 2-15              |

**TASNİF DIŞI****MSY.: 202-12 (C)**

|   |           |
|---|-----------|
| <b>İKİNCİ KISIM</b>   |           |
| 1. Onaylı Teknik Şartnamelerin ve Teknik Şartname Yerine Geçen Dokümanın Muhafazası ile ilgili Esaslar                          | 2-16      |
| 2. Onaylı Teknik Şartnamelerin ve Teknik Şartname Yerine Geçen Dokümanın Yürürlükten Kaldırılması ile ilgili Esaslar            | 2-16:2-17 |
| 3. Yürürlükten Kalkan Teknik Şartnamelerin ve Teknik Şartname Yerine Geçen Dokümanın İmhası ile ilgili Esaslar                  | 2-17      |
| <b>ÜÇÜNCÜ BÖLÜM</b>   |           |
| <b>KULLANIM ESASLARI</b>  |           |
| 1. Teknik Şartname ve Teknik Şartname Yerine Geçen Dokümanın Onaylanmasına Yönelik İhtiyaçların Bildirilmesi ile ilgili Esaslar | 3-1       |
| 2. Onaylı Teknik Şartnamelerin ve Teknik Şartname Yerine Geçen Dokümanın Kullanımı ile ilgili Esaslar                           | 3-1:3-3   |
| <b>EKLER</b>  |           |
| EK-A: Tanımlar ve Kısaltmalar   | A-1:A-4   |
| EK-B: Teknik Şartname ve Teknik Şartname Yerine Geçen Doküman Kapak Formatı   | B-1:B-2   |
| EK-C: Teknik Şartname Metin Bölümü Formatı  | C-1:C-7   |
| EK-Ç: Teknik Şartname ve Teknik Şartname Yerine Geçen Doküman İmza Sayfası Formatı  | Ç-1:Ç-2   |

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**BİRİNCİ KISIM**

**GİRİŞ**

**1. AMAÇ**

Türk Silahlı Kuvvetleri (TSK) ihtiyacı için 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 4734 sayılı kanun çerçevesinde yayımlanan Bakanlar Kurulu Kararları ve ikincil mevzuat kapsamında tedarik edilecek mal veya hizmetin teknik özelliklerinin ve muayene metotlarının yer aldığı teknik şartnamelerin ve teknik şartname yerine geçen dokümanın, hazırlanması, onaylanması, yayımlanması, değiştirilmesi ve yürürlükten kaldırılması ile ilgili esas ve usulleri belirlemektir.

**2. KAPSAM**

Bu yönerge; yönerge kapsamında yer alan mal ve hizmetlerin tedarikinde Genelkurmay Başkanlığı, Millî Savunma Bakanlığı, Kara Kuvvetleri Komutanlığı, Deniz Kuvvetleri Komutanlığı ve Hava Kuvvetleri Komutanlığı tarafından kullanılacak olan teknik şartnamelerin ve teknik şartname yerine geçen dokümanın hazırlanması, onaylanması, yayımlanması, değiştirilmesi ve yürürlükten kaldırılmasına ilişkin işlem ve usulleri içerir.

**3. TANIMLAR VE KISALTMALAR**

Bu yönergede yer verilen veya yönerge kapsamındaki faaliyetlerde kullanılacak tanımlar ve kısaltmalar, EK-A'dadır.

**4. YETKİ VE SORUMLULUKLAR**

Bu yönergenin uygulanmasından, tedarik edilecek mal veya hizmetlere ait teknik şartnameler ile teknik şartname yerine geçen dokümanın hazırlanmasından, onaylanmasından, yayımlanmasından, değiştirilmesinden, yürürlükten kaldırılmasından ve kullanılmasından aşağıda belirtilen esaslar dahilinde, Millî Savunma Bakanlığı (MSB.lığı) ve TSK bünyesindeki ilgili makamlar sorumludur.

a. Teknik şartnameler ve teknik şartname yerine geçen dokümanın hazırlanmasından, onaylanmasından, MSB Teknik Şartname Veritabanında yayımlanmasından, değiştirilmesinden ve yürürlükten kaldırılmasından, MSB Teknik Hizmetler Dairesi Başkanlığı (MSB Tek.Hiz.D.Bşk.lığı)'nın sorumlu olduğu alanlar;

(1) Gıda,

(2) TSK İstihkak ve Tahsis Listelerinde yer alan veya yer alması planlanan, TSK personeli giyecek ve teçhizat malzemeleri (hizmet alımı ile dikim işlemi yaptırılması dahil) ile bunların imalinde kullanılan malzemeler,

(3) İş sağlığı ve güvenliği koruyucu malzemeleri,

(4) Madeni yağlar, akaryakıt ve katı yakacaklar,

(5) İstihkak olarak verilen şahsi temizlik malzemeleri,

## TASNİF DIŞI

MSY.: 202-12 (C)

(6) Gnkur.BŞk.lığı tarafından belirlenen Kuvvet Komutanlıklarının ortak ihtiyacı olan ana malzeme, sistem ve hizmetler,

(7) Yürürlükteki TSK Planlama, Programlama ve Bütçeleme Sistemi Yönergesi (PPBS)'ne göre modernizasyon plan/programındaki ön yapılabilirlik etüdü ve yapılabilirlik etüdü hazırlanan ve tedarik görevi MSB MüsteŐarlıđına verilen ana malzeme ve sistem projeleri.

b. Teknik Şartnameler ile teknik Şartname yerine geöen dokümanın hazırlanmasından, onaylanmasından, değiştirilmesinden ve yürürlükten kaldırılmasından, Gnkur.BŞk.lığı, MSB.lığı (Tek.Hiz.D.BŞk.lığı Teknik Şartname Őubesi dışındaki) ve Kuvvet Komutanlıklarının ilgili birimlerinin sorumlu oldukları alanlar;

- (1) Yedek paröa, sarf malzemesi, avadanlık, el aletleri, hammaddeler,
- (2) Hizmet alımı,
- (3) Canlı hayvanlar, hayvan yemleri ve hayvanlara ilişkin malzemeler,
- (4) Fidan, fide, öiöek, bahöe tanzimi ile ilgili bitkiler ve bahöe malzeme, teövizatları,
- (5) İlaö ve hammaddeleri, tıbbî el aletleri, test kitleri ve tıbbî sarf malzemeler,
- (6) Müzik enstrümanları ve bunların malzemeleri,
- (7) Bina ve tesis tefriŐat malzemeleri (mobilya, mobilya aksesuarı, perde),
- (8) Spor teövizatı ve aletleri,
- (9) Kırtasiye malzemeleri,
- (10) Kitap, süreli yayın, dergi.

c. Teknik Şartnameler ile teknik Şartname yerine geöen dokümanın hazırlanmasından, onaylanmasından, MSB Teknik Şartname Veritabanında yayımlatılmasından, değiştirilmesinden ve yürürlükten kaldırılmasından, MSB ARGE ve Teknj.D.BŞk.lığının sorumlu olduğu alanlar;

- (1) KBRN savunma teövizatı, malzemesi ve KBRN alanında hizmet alımı,
- (2) ARGE Projeleri.

ö. Yürürlükteki TSK Bilgi Sistemleri Yönergesi kapsamındaki mal ve hizmetlere ait teknik Şartnamelerin ve teknik Şartname yerine geöen dokümanın hazırlanmasından, onaylanmasından, değiştirilmesinden, MSB Teknik Şartname Veritabanında yayımlatılmasından ve yürürlükten kaldırılmasından sorumlu olan makamlar, yürürlükteki TSK Bilgi Sistemleri Yönergesinde belirtildiği gibidir.

d. Teknik Şartnameler ve teknik Şartname yerine geöen dokümanın hazırlanmasından, değiştirilmesi ve yürürlükten kaldırılmasından teklif edilmesinden ihtiyaç sahibi makamlar; bunların onaylanmasından, MSB Teknik Şartname Veritabanında yayımlatılmasından, yapılan değişiklik ve yürürlükten kaldırma tekliflerinin sonuçlandırılmasından MSB Tek.Hiz.D.BŞk.lığının sorumlu olduğu alanlar, yukarıda a-ö fıkralarında belirtilen alanların dışında kalan malzeme ve sistemlerdir.

**İKİNCİ KISIM**

**GENEL ESASLAR**

1. İhale konusu mal veya hizmetin TSK'nın ihtiyacını karşılayacak şekilde teknik özelliklerine, ihale dokümanının bir parçası olan teknik şartnamelerde yer verilir.
2. TSK ihtiyacı mal ve hizmetlerin tedarikinde kullanılan teknik şartnamelerin, TSK ve MSB.lığı yetkili birimlerince hazırlanması esastır. Ancak, mal veya hizmet alımlarının özelliği nedeniyle TSK ve MSB.lığı yetkili birimlerince hazırlanmasının mümkün olmadığı ihale yetkilisi tarafından onaylanması kaydıyla, teknik şartnameler 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre hizmet alımı yapılarak hazırlattırılabilir.
3. Teknik şartnamelerde yer alan teknik kriterler, verimliliği ve fonksiyonelliği sağlamaya yönelik olmalı, rekabeti engelleyici hususlar içermemeli ve istekliler için fırsat eşitliği sağlamalıdır.
4. Teknik şartnamelerde belli bir marka, model, patent, menşei, kaynak veya ürün belirtilemez ve belirli bir marka veya modele yönelik özellik ve tanımlamalara yer verilemez. Ancak, ulusal ve/veya uluslararası teknik standartların bulunmaması veya teknik özelliklerin belirlenmesinin mümkün olmaması hâllerinde, "veya dengi" ifadesine yer verilmek şartıyla marka veya model belirtilebilir.
5. Teknik şartnameler, mal ve hizmetin teknik özelliklerini içerecek şekilde hazırlanır. Bu teknik özellikler; tereddüte, yanlış anlamaya ve bir isteğin diğeri ile çelişmesine imkân bırakmayacak şekilde basit ve herkes tarafından aynı anlamı verecek şekilde anlaşılır kelimeler kullanarak, karmaşık olmayan ve yorumlamaya gerek göstermeyecek kısa ifadeler veya kısa cümlelerle tanımlanır.
6. Teknik şartnamelerde birden fazla anlama gelen kelimelerin kullanılması halinde, bu kelimelerin hangi anlamının teknik şartnamede esas alındığı açık bir şekilde belirtilmesi için bu kelimelerin tanımlarına teknik şartnamede yer verilir.
7. Teknik şartnamelerde mümkün olduğunca kısaltma, sembol, harfler ve işaretler kullanılmaz, kullanılması gerekiyorsa yanlış anlamalara meydan vermemek için bu kısaltma ve semboller ile ifade edilmek istenen kısaltmaların açık şekli ve varsa Türkçe karşılığı teknik şartname içinde veya atıf yapılmak suretiyle ekinde alfabetik sıraya göre düzenlenmiş şekilde kısaltmalar bölümünde verilir.
8. Teknik şartnamelerde; idarî, hukukî ve mâlî isteklere yer verilemez.
9. Teknik şartnameler, mevzuata (uluslararası anlaşmalar, kanun, yönetmelik, tüzük, tebliğ, yönerge ve ulusal veya uluslararası standartlar) uygun olarak hazırlanır.
10. Teknik şartnameler içerisinde atıf yapılan mecburi uygulamaya sokulan TSE standartları, ilgili bakanlık tarafından mecburi uygulamadan kaldırılmadıkça TSE Bşk.lığı tarafından yürürlükten kaldırılrsa dahi teknik şartname değiştirilmeden kullanılmaya devam edilir.

- 11.** Onaylı teknik şartnamenin Türkçe'den farklı bir lisanda tercümesine ihtiyaç duyulması halinde, ihtiyaç sahibi makam tarafından onaylı teknik şartname istenilen lisana tercüme edilir veya ettirilir. Teknik şartnamenin tercümesi, tercüme eden tarafından imzalanır. Uyuşmazlık durumunda onaylı Türkçe teknik şartnamenin geçerli olacağı hususuna ihale dokümanında yer verilir.
- 12.** Teknik şartnamelerin ve teknik şartname yerine geçen dokümanın yürürlük süresi, değişiklik yapılmadığı (güncellenmediği) veya yürürlükten kaldırılmadığı sürece 5 (beş) yıldır.
- 13.** Onaylı, yayımlanmış teknik şartname üzerinde değişiklik yapılamaz.
- 14.** Teknik şartnamelerde 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.
- 15.** Mal veya hizmetin alımında kullanılan teknik şartname/teknik şartname yerine geçen doküman, sözleşme imzalandıktan sonra yürürlükten kaldırılmış olsa dahi sözleşme süresince yürürlüğünü korur. Sözleşmenin geçerlilik süresinde teknik şartnamede mevzuata uygun olarak değişiklik yapılmasının gerekmesi halinde ek sözleşme yapılır.
- 16.** TSK'nın ortak ihtiyaç kapsamında hazırlanması talep edilen teknik şartnameler, Kuvvet K.lıkları tarafından Gnkur.Bşk.lığına yazılı olarak bildirilir. Teknik şartnamenin ortak ihtiyaç kapsamında hazırlanmasına Gnkur.Bşk.lığına karar verilmesi durumunda teknik şartname, MSB Tek.Hiz.D.Bşk.lığı tarafından veya ihtiyaç duyulması halinde, MSB Tek.Hiz.D.Bşk.lığının başkanlığında ilgili Kuvvet K.lıklarının katılımı ile oluşturulacak çalışma grubu ile hazırlanır, imzalanır ve onaylanır.
- 17.** Ortak ihtiyaç kapsamı dışındaki, hazırlama ve onaylama sorumluluğu, MSB Tek.Hiz.D.Bşk.lığında olan teknik şartnameler, MSB Tek.Hiz.D.Bşk.lığı tarafından veya ihtiyaç duyulması halinde, MSB Tek.Hiz.D.Bşk.lığının başkanlığında ilgili Kuvvet K.lıklarının personelinin de katılımı ile oluşturulacak çalışma grubu ile hazırlanır, imzalanır ve onaylanır.
- 18.** Hazırlanan teknik şartnameler, teknik şartname yerine geçen doküman ve katalog alım dokümanı, ihtiyaç duyulması halinde muayene edilebilirlik yönünden incelenmek üzere onaylama aşamasında MSB Tek.Hiz.D.Bşk.lığı tarafından MSB Kalite Yönetim Dairesi Başkanlığına gönderilebilir.

**İKİNCİ BÖLÜM**  
**UYGULAMA ESASLARI**

**BİRİNCİ KISIM**

**1. TEKNİK ŞARTNAMESLERİN HAZIRLANMASI İLE İLGİLİ ESASLAR**

a. Teknik şartname hazırlanmadan önce MSB Teknik Şartname Veritabanı incelenerek ihtiyaca cevap veren teknik şartnamenin bulunup bulunmadığı belirlenir. İhtiyaca cevap veren teknik şartname olmadığının tespitinden sonra teknik şartname hazırlanmasına başlanır.

b. Teknik şartnamelerin, yürürlükteki TSK Karargah Hizmetleri Yönergesinde belirtilen büyüklükte ve karakterde yazılması esastır.

c. Teknik şartnameler, daktilo ile veya elektronik ortamda hazırlanır, imza sayfası hariç diğer sayfalarında elle düzeltme, elle ekleme yapılmaz.

ç. Teknik şartnamenin metin kısmı, sayfanın iki yanından hizalandırılır.

d. Teknik şartnamede yer alan istek ve özellikler, emir kipi ile yazılır.

e. Teknik şartnameler; kapak, metin kısmı, imza sayfası ve varsa eklerden oluşur.

f. Teknik şartnamelerin kapak kısmı hariç tüm sayfalarının sağ üst kısmına, şartname numarası ve tarihi yazılır.

g. Teknik şartnamelerin kapak kısmı hariç tüm sayfalarının alt kısmının ortasına sayfa numarası, ("-1-" gibi) yazılır.

ğ. Teknik şartname kapağı, EK-B'de verilen formata uygun olarak hazırlanır.

h. Teknik şartname metin kısmı, EK-C'de verilen formata uygun olarak hazırlanır.

ı. Teknik şartname imza sayfası, EK-Ç'de belirtilen formata uygun olarak hazırlanır.

i. Teknik şartnameyi hazırlayanlar kısmında en az iki personelin imzasının bulunması zorunludur. Alt maddelerde belirtilen istisnalar dışında bu personelden en az birisi, konu ile ilgili mühendis ve diğeri de uzman personel olmak zorundadır.

(1) İhtiyaca göre teknik şartnameyi hazırlayanların tamamı, konu ile ilgili mühendis olabilir.

(2) Tanı, tetkik, görüntüleme ve tedavi amacıyla kullanılan her türlü tıbbi sarf malzemeleri (test kitleri, ilaç, aşı, serum) ile hizmet alımına ait teknik şartnamelerde, mühendis yerine konu ile ilgili uzman (tabip, eczacı, veteriner hekim, biyolog, kimyager, hizmetle ilgili) personel olabilir.

j. Teknik şartnamenin imza sayfası hariç her sayfasının alt boşluk kısmı, imza sayfasının "hazırlayan makam" kısmında imzası bulunanlar tarafından parafe edilir.

k. Teknik isteklerin tanımlanmasında ve/veya bunların muayene metotları için herhangi bir dokümana atıf yapılması durumunda;

(1) Herkesin ulaşabileceği ulusal veya uluslararası dokümana atıf yapılması halinde, o dokümanın sadece tarih ve numarasına yer verilir ("*Mayıs 2001 tarihli TS EN 1234*" gibi).

(2) Herkesin ulaşamayabileceği dokümana atıf yapılması halinde, doküman, hazırlanan teknik şartnameye ek olarak konulur veya MSB Teknik Şartname Veritabanında Doküman bölümünde yayımlanması sağlanır.

(3) Yürürlükte olmayan ulusal veya uluslararası mecburi olmayan dokümana atıf yapılması halinde, bu dokümanın yer aldığı maddeye atıf yapılarak doküman, hazırlanan teknik şartnameye ek olarak konulur veya dokümana atıf yapılmadan dokümanda yer alan muayene metodu teknik şartnamede açık bir şekilde yazılır. Metodun alındığı kaynak, metodun açıklandığı bölümde belirtilir.

(4) Atıf yapılan dokümanda aynı özellik için birden fazla muayene metodu varsa, hangi metodun kullanılacağı da ayrıca belirtilir.

l. Teknik şartnamelerde her bir istek ve özellik, ayrı bir maddede belirtilir.

m. Teknik şartnamelerde, ölçü birimleri için SI ölçü biriminin kullanılması esastır. Zorunluluk hallerinde diğer ölçü birimleri kullanılabilir.

n. Ondalıklı sayılarda, ondalıklı kısmı ayırmak için virgül (,) kullanılır.

o. Teknik şartnamelerde sayısal istek ve özellikler için rakam ile yazılan istek ve özelliğin yanına parantez içerisinde yazı ile sayı değeri yazılır ("*1,234 (bir virgül iki yüz otuz dört)*" gibi). Rakam ile yazı arasında çelişki olması durumunda yazı ile belirtilen sayı değeri geçerlidir.

ö. Teknik şartnamede, sayılar ile ifade edilen istek ve özelliklere mutlaka tolerans verilir. Sayısal istek ve özelliklerde toleranslar; "en az ...", "en fazla ...", "...arasında", "± ...", "en az ... aralığında", "en fazla ... aralığında" şekillerinden uygun olanı seçilerek verilir. Bu toleranslar, aşağıda açıklanan anlamlara göre kullanılmalıdır.

(1) "En az ..." tolerans şekli;

Bu değeri ve üstü olan değerlerin kabul edilebilir olduğu durumlarda kullanılır. (İstek, "*Cihazın ağırlığı, en az 5 (beş) kg olacaktır.*" şeklinde ise, muayeneye sunulan cihazın ağırlığının 5 kg dahil ve üstü değerlerde olması halinde istek karşılanmış demektir. 5 kg'ın altı değeri olması durumunda muayeneye sunulan cihaz, uygun değildir.)

(2) "En fazla ..." tolerans şekli;

Bu değeri ve altı olan değerlerin kabul edilebilir olduğu durumlarda kullanılır. (İstek, "*Cihazın ağırlığı, en fazla 5 (beş) kg olacaktır.*" şeklinde ise, muayeneye sunulan cihazın ağırlığının 5 kg dahil ve altı değerlerde olması halinde istek karşılanmış demektir. 5 kg'ın üstü değeri olması durumunda muayeneye sunulan cihaz, uygun değildir.)

(3) "... arasında" tolerans şekli;

Alt ve üst limit değerlerde dahil olmak üzere aralığın alt ve üst limit değerlerinin arasında bulunan değerlerden birini karşılamasının kabul edilebilir olduğu durumlarda kullanılır.

(İstek, “*Cihazın ağırlığı, 5-10 (beş tire on) kg arasında olacaktır.*” şeklinde ise, muayeneye sunulan cihazın ağırlığı, 5 kg ve 10 kg değerleri dahil olmak üzere 5-10 kg arasındaki değerlerden birini karşılaması durumunda istek karşılanmış demektir. 5 kg'ın altı veya 10 kg'ın üstü değerde olması durumunda muayeneye sunulan cihaz, uygun değildir.)

(4) “± ...” tolerans şekli;

Eksi tolerans kullanılarak belirlenen alt limit değeri ile artı tolerans değeri kullanılarak belirlenen üst limit değeri dahil olmak üzere bu değerler arasında yer alan değerlerden birini karşılamasının yeterli olduğu durumlarda kullanılır. (İstek, “*Cihazın ağırlığı  $5 \pm 0,5$  (beş artı eksi sıfır virgöl beş) kg olacaktır.*” şeklinde ise, muayeneye sunulan cihazın ağırlığı, alt limit 4,5 (5-0,5) kg ve üst limit 5,5 (5+0,5) kg değerleri dahil olmak üzere 4,5 kg ile 5,5 kg arasında herhangi bir değerde olması durumunda istek karşılanmış demektir. 4,5 kg'ın altı (4,4 veya 4,0 gibi) veya 5,5 kg'ın üstü (5,6 veya 6,0 gibi) değerde olması durumunda muayeneye sunulan cihaz, uygun değildir.)

(5) “En az ... aralığında” tolerans şekli;

Alt ve üst limit değerlerde dahil olmak üzere aralığın alt ve üst limit değerleri aralığında bulunan değerlerin tamamını, ilave olarak bu aralığı kapsayacak şekilde dışında aralıkta olması durumunun da kabul edilmesi halinde kullanılır. (İstek, “*Cihaz, en az 0,5-10 (sıfır virgöl beş tire on) mg/L aralığında ölçüm yapacaktır.*” şeklinde ise, muayeneye sunulan cihazın ölçüm aralığı, 0,5 mg/L ve 10 mg/L değerleri dahil olmak üzere en az 5-10 mg/L arasındaki değerlerin tamamını karşılaması durumunda istek karşılanmış demektir. Cihazın ölçüm aralığı, 5-10 mg/L veya 4-11 mg/L veya 4-10 mg/L veya 5-11 mg/L gibi değer aralığına sahip ise uygundur. Cihazın ölçüm aralığı, 5-9 mg/L veya 6-10 mg/L veya 6-11 mg/L veya 4-9 mg/L gibi istenen aralığın tamamını kapsamıyorsa muayeneye sunulan cihaz, uygun değildir.)

(6) “En fazla ... aralığında” tolerans şekli;

Alt ve üst limit değerlerde dahil olmak üzere en fazla alt ve üst limit değerleri arasında kalan değerleri karşılaması durumunun kabul edilmesi halinde kullanılır. (İstek, “*Cihazın frekansı, en fazla 5-10 (beş tire on) kHz aralığında olacaktır.*” şeklinde ise, muayeneye sunulan cihazın çalışma frekans değerleri 5 kHz ve 10 kHz değerleri dahil olmak üzere en fazla 5-10 kHz aralığındaki değerlerin tamamını karşılaması durumunda istek karşılanmış demektir. Ölçülen değer, 5-10 kHz veya 6-10 kHz veya 5-9 kHz veya 6-9 kHz gibi bir aralık değeri ise uygundur. Ölçülen değer, 4-11 kHz veya 4-10 kHz veya 5-11 kHz gibi istenen aralık değerinin dışını da kapsayacak şekilde bir aralık değeri ise uygun değildir.)

p. Teknik şartnamede “Anma ...” ifadesi, aşağıdaki anlamda kullanılır;

Ulusal veya uluslar arası standartlarda kabul gören tolerans değerlerinin kullanılmasının öngörüldüğü durumlarda kullanılır. Anma değerlerine teknik şartnamelerde yer verilmesi durumunda bu özelliğin anma değeri olduğu (“*anma çapı ...*”, “*anma voltajı ...*”, gibi) belirtilir ve bu durumda tolerans verilmez. Mala ait teknik şartnamede verilen anma değerinin uygunluğunun muayenesinde, anma değerinin yer aldığı ulusal veya uluslar arası standartlarda kabul gören tolerans değerleri dikkate alınır.

r. Teknik şartnamede “ve/veya” ifadesi, aşağıdaki anlamda kullanılır;

Her iki seçenekten birisini veya her iki seçenekte belirtilen özellikleri taşımasının öngöröldüğü durumlarda kullanılır. (İstek, “*Cihaz, uzaktan kumandalı ve/veya üzerinden kumandalı olacaktır.*” şeklinde ise, muayeneye sunulan cihazın “sadece uzaktan kumandalı olması veya sadece üzerinden kumandalı olması veya hem uzaktan kumandalı hem de üzerinden kumandalı olması” seçeneklerinden birisinin karşılanması, isteğın sağlanması anlamına gelmektedir.)

s. Teknik şartnamede “veya” ifadesi, aşağıdaki anlamda kullanılır;

Her iki seçenekten birisine sahip olabileceği durumlarda kullanılır. (İstek, “*Malzemenin taşıma kulpu, yanlarda veya üst kısmında olacaktır.*” şeklinde ise, muayeneye sunulan malzemenin taşıma kulplarının sadece yanlarda olması veya sadece üst kısmında olması durumunda isteğın sağlanması anlamına gelmektedir. Hem yanlarda hem de üst kısmında olması durumunda muayeneye sunulan malzeme, uygun değildir.)

Ő. Denetim ve muayene yöntemleri ile ilgili olarak;

(1) Denetim ve muayene bölümünde, istek ve özellikler bölümünde yer verilen hususların denetim ve muayene metodlarına yer verilir.

(2) Denetim ve muayene bölümünde, alınacak mal veya hizmetin teknik hususlarına ilişkin istek ve özelliğe yer verilmez. Aynı şekilde istek ve özellikler bölümünde de muayene metoduna yer verilmez.

(3) İstek ve özellikler bölümünde yer verilmeyen bir özelliğe ait denetim ve muayene metoduna, denetim ve muayene bölümünde yer verilmez.

(4) İmalat veya üretim süreci gerektiren işlerde istek ve özelliklerin kontrolü için ara denetim ihtiyacı olması durumunda, hangi istek ve özelliklerin ara denetim kapsamında muayene edileceği hususuna, denetim ve muayene bölümünde yer verilir.

t. Alım Esas Numunesi ile ilgili olarak;

(1) Teknik şartnamesinde alım esas numunesine hangi hususlarda atıfta bulunulacağı belirtilir (“*Satın alınacak kumaşın rengi, **alım esas numunesine** uygun olacaktır.*” gibi olmalı, “*Satın alınacak kumaş, **alım esas numunesine** uygun olacaktır.*” gibi olmamalı).

(2) Alım esas numunesi, teknik şartnamesinde alım esas numunesine atıf yapılan hususlar için geçerlidir. Alım esas numunesine atıf yapılmayan hususlarda ise, teknik şartnamede yer verilen teknik özellikler geçerlidir. Numune ile teknik şartname arasında bir çelişki oluşması durumunda, teknik şartnamede belirtilen hususlar geçerlidir.

(3) Alım esas numunesi; kullanılmamış olmalı, defolu ve hatalı olmamalı, tutulan tüm numuneler birbirinin aynısı olmalıdır.

(4) Alım esas numuneleri üzerinde, ticarî marka, logo, işaret ve etiket bulunmamalıdır.

(5) Alım esas numunesi kartlarında, alım esas numunesinin teknik şartnamenin hangi maddeleri için geçerli olduğu belirtilmelidir.

(6) Alım esas numunesi numune etiketlerinin/kartlarına; numunenin adı varsa tip, sınıf veya türü, alım yılı, numuneye ait teknik şartnamenin ve varsa ek teknik şartnamesinin numarası ve tarihi yazılmalıdır.

(7) Alım esas numunesi, üzerinde numune etiketi/kartı olacak şekilde mühürlenmiş olarak tutulmalıdır.

(8) Teknik şartname isteklerine uygun alım esas numunesinin tutulması, ihtiyaç makamlarının sorumluluğundadır.

(9) Alım esas numunesi numune etiketlerinin/kartlarının onay makamı, teknik şartnamesini hazırlayan makamdır.

u. Teknik şartnamelere, hazırlayan makam tarafından numara verilir. Bu numara, başka teknik şartnamelerde kullanılmaz.

ü. Teknik şartnamede idarî şartnameye atıf yapıyorsa “**idarî şartname**” ifadesi, ihale dosyası hazırlanırken bu hususun dikkat çekmesi ve kolaylıkla tespit edilmesi için koyu/kalın olarak yazılır.

v. Teknik şartnamede alım esas numunesine atıf yapıyorsa “**alım esas numunesi**” ifadesi, ihale dosyası hazırlanırken bu hususun dikkat çekmesi ve kolaylıkla tespit edilmesi için koyu/kalın olarak yazılır.

y. Yedek parça teknik şartnameleri ile ilgili olarak;

(1) Bir marka ve modele sahip bir ana malzemeye ait yedek parça temini için hazırlanan teknik şartname, yedek parçanın kullanılacağı envantere olan ana malzemenin adı, markası ve modeli ile adlandırılır (“... Marka, ... Model ... Jeneratöre Ait Yedek Parça Teknik Şartnamesi” gibi).

(2) Aynı marka farklı modellere sahip, aynı ana malzeme grubuna ait yedek parça temini için hazırlanan teknik şartname, marka ve grup ismi verilerek isimlendirilir (“... Marka Jeneratörlere Ait Yedek Parça Teknik Şartnamesi” gibi). Bu durumda, gruba ait envanterdeki ana malzemelerin modeline (modeli yoksa ana malzemenin tanıtıcı özelliklerine) teknik şartnamede doğrudan veya idari şartnameye atıf yaparak yer verilir (ana malzeme listesi teknik şartnamede yer alacaksa, “Bu teknik şartname ile satın alınacak yedek parçaların, EK’te modelleri verilen jeneratörlerden hangi modelleri için kullanıma uygun olacağı, **idarî şartnamede belirtildiği gibi olacaktır.**” gibi; ana malzeme listesi teknik şartnamede yer almayacaksa, “Bu teknik şartname ile satın alınacak yedek parçalar, **idarî şartnamede modeli verilen envantere mevcut jeneratörlerde kullanıma uygun olacaktır.**” gibi).

(3) Farklı marka, aynı ana malzeme grubuna ait yedek parça temini için hazırlanan teknik şartname, grup ismi verilerek isimlendirilir (“Jeneratörlere Ait Yedek Parça Teknik Şartnamesi” gibi). Bu durumda gruba ait envanterdeki ana malzemelerin marka ve modeline (modeli yoksa ana malzemenin tanıtıcı özelliklerine) teknik şartnamede doğrudan veya idari şartnameye atıf yaparak yer verilir (ana malzeme listesi teknik şartnamede yer alacaksa, “Bu teknik şartname ile satın alınacak yedek parçaların, EK’te verilen jeneratörlerden hangi markalar ve modeller için kullanıma uygun olacağı, **idarî şartnamede belirtildiği gibi olacaktır.**”

gibi; ana malzeme listesi teknik şartnamede yer almayacaksa, “*Bu teknik şartname ile satın alınacak yedek parçalar, idari şartnamede marka ve modeli verilen envanterde mevcut jeneratörlerde kullanıma uygun olacaktır.*” gibi).

(4) Yedek parçaların, ana malzemeyi üreten üreticinin ürettiği veya ana malzemeyi üreten üreticinin başka bir üreticiye ürettirdiği ve onayladığı ürün veya herhangi bir üreticinin ürünü olacağı hususuna da yedek parça teknik şartnamesinde doğrudan veya idari şartnameye atıf yaparak yer verilebilir (“*Satın alınacak yedek parça listesinde, 5’nci, 17’nci ve 36’ncı sıradaki yedek parçalar, ana malzemeyi üreten üreticinin ürettiği veya ana malzemeyi üreten üreticinin başka bir üreticiye ürettirdiği ve onayladığı ürün olacak, listedeki diğer yedek parçalar ise herhangi bir üreticinin ürünü olabilecektir. Herhangi bir üreticinin ürünü yedek parça, ana malzemeye montajı sırasında ana malzeme üzerinde veya kendisi üzerinde herhangi bir tadilata ihtiyaç yaratmayacak, ana malzemenin çalışma performansına zarar vermeyecektir. Herhangi bir üreticinin ürettiği yedek parçanın ana malzemenin performansına zarar vermeyeceğini yüklenici yazılı olarak taahhüt edecektir. Ana malzemeyi üreten üreticinin ürettiği veya ürettirdiği yedek parçalar için yüklenici, yedek parçaların menşeyini üretici firma dokümanına dayanarak yazılı olarak taahhüt edecektir.*” gibi).

z. Malzeme bakım, onarım ve kalibrasyon hizmet alımı teknik şartnamelerinde;

(1) Bakım/onarım/kalibrasyonu yapılacak malzemenin marka ve modeline, modeli yoksa tanımlayıcı özelliklerine teknik şartnamede yer verilir.

(2) Bakım/onarım/kalibrasyon kapsamında yüklenici tarafından yapılacak işlemler detaylı olarak maddeler halinde belirtilmelidir.

(3) Parça değişimi durumunda değiştirilecek parçaların kim (yüklenici veya idare) tarafından temin edileceği hususuna ve yüklenici tarafından temin edilmesi durumunda parça özelliklerin ne olması gerektiğine yer verilmelidir.

(4) Bakımın periyodik (3 aylık, 6 aylık gibi) veya bir seferlik olduğu hususuna da yer verilmelidir.

(5) Bakım/onarım/kalibrasyonu yapılacak malzeme dışında farklı ihtisas grubuna giren malzeme/sistemler bu kapsamda teknik şartnameye dahil edilemez (“*jeneratör bakım şartnamesi içerisine klima bakımının da dahil edilme isteği*” gibi).

aa. Malzeme bakım, onarım ve kalibrasyon dışındaki hizmet alımı teknik şartnamelerinde;

(1) Hizmet kapsamında yüklenici tarafından yapılacak işlemler, detaylı olarak maddeler halinde belirtilmelidir.

(2) Hizmet idarenin sorumluluk alanında yerine getirilecek olması durumunda, hizmetin yerine getirilmesinde kullanılacak malzemelerin ve hizmet süresince bu malzemelerin bakım/onarımlarının/giderlerinin, kim (yüklenici veya idare) tarafından temin edileceği hususuna ve yüklenici tarafından temin edilmesi durumunda malzemelerin özelliklerinin ne olması gerektiğine yer verilmelidir. Yüklenici tarafından temin edilecek malzemelerin hizmet sonunda yüklenicide kalıp kalmayacağı hususuna da açıklık getirilmelidir (“*hizmetin ifası için gerekli malzemeler, mülkiyeti (sarf malzemeleri hariç) yüklenicide kalmak üzere yüklenici tarafından temin edilecektir.*” gibi).

(3) Hizmet idarenin sorumluluk alanında yerine getirilecek olması durumunda hizmeti yerine getirecek personel nitelikleri belirtilmelidir.

(4) Hizmet idarenin sorumluluk alanında yerine getirilecek olması durumunda, yüklenicinin uyması gereken hizmet yerine giriş çıkış ve çalışma kuralları, idari şartnameye atıf yaparak belirtilmelidir.

(5) Hizmetle ilgili uyulması gereken mevzuat varsa atıf yapılmalıdır.

(6) Hizmet idarenin sorumluluk alanında yerine getirilecek olması durumunda, hizmet sonunda çıkan atıklara ne yapılacağı hususuna yer verilir.

(7) Hizmet idarenin sorumluluk alanında yerine getirilecek olması durumunda, hizmetin yerine getirileceği yer idari şartnameye atıf yaparak tanımlanmalıdır (*"Personel taşıma hizmetinin yerine getirileceği birlik, taşınacak personel sayısı ve taşıma yapılacak güzergahlar, kalkış ve varış saatleri, idari şartnamede belirtildiği gibi olacaktır."* gibi).

(8) Hizmet, idarenin vereceği yarı mamul veya mamul bir malzemeye bir işlem yapılmasını gerektiriyorsa yapılan işlemin muayenesi için numune alma planı içermelidir (*"Yüzey kaplaması yapılan ve bir defada muayeneye sunulan bağlantı aparatları, bir parti sayılacaktır. Partinin tamamı göz muayenesine, 100 (yüz) adetten az olmamak üzere % 5 (yüzde beş)'i ölçü muayenesine tabi olacaktır."* gibi) .

(9) Hizmetin muayenesinin nasıl yapılacağı ile ilgili hususlara teknik şartnamede yer verilir.

(10) Hizmet, idarenin çağruları ile yerine getirilecek bir yapıya sahipse, çağrının idare tarafından yükleniciye tebligat mevzuatına uygun olarak nasıl yapılacağı hususuna idari şartnameye atıf yaparak yer verilir.

bb. Hazırlanan teknik şartname, aynı makam tarafından hazırlanmış yürürlükte olan bir başka teknik şartnameyi yürürlükten kaldırması halinde, hazırlanan teknik şartnamenin kapak sayfasında yürürlükten kaldırılan teknik şartnamenin adı, tarih ve numarası verilerek yürürlükten kaldırıldığı belirtilir.

cc. Teknik şartnamenin istek ve özellikler kısmında ulusal veya uluslararası standartlara ve/veya kanun, yönetmelik, tebliğ, tüzük gibi kanunen uyma zorunluluğu olan dokümandaki özelliklere atıf yapılması, bunun dışında ilave hiçbir teknik özellik dahil edilmemesi durumu hariç olmak üzere hazırlanan teknik şartnamede rekabetin sağlandığı konusunda ilgili firmalardan (üretici veya yetkili satıcısından) teyit alınması esastır. Teyit alma usulleri alt maddelerde belirtildiği gibi yapılır.

(1) Teyit, konu ile ilgili birden fazla firmadan alınır (Teknik şartname yerine geçen doküman için sadece dokümanda yer alan mala ait üretici veya yetkili satıcısından teyit alınması yeterlidir). Müteakip maddelerde yer alan hususlar, teyit veren her bir firma için teknik şartnameyi hazırlayan makam tarafından uygulanır. Aynı nüsha teknik şartname üzerine teyit veren tüm firmaların teyitleri alınabilir.

(2) Taslak teknik şartnamenin bir nüshasının her sayfası, firmanın yetkili personeli tarafından firma kaşesi ile kaşelenir ve imzalanır.

(3) Taslak teknik şartnamenin son sayfasına;

(a) Hazır mallar için *“Teknik şartnamede yer alan istek ve özellikleri, ... marka, ... model ürünle karşıladığımızı taahhüt ederiz.”* ibaresi yazılarak,

(b) Tipleme yapılmış hazır ürünleri kapsayan teknik şartnamelerde aynı üretici firmanın her bir tip ürünü karşılayacak üretiminin olması halinde her bir tip ürüne karşılık gelecek şekilde *“Teknik şartnamede yer alan istek ve özellikleri, ... marka, ... model ürünlerle karşıladığımızı taahhüt ederiz.”* ibaresi yazılarak, aynı üretici firmanın her bir tip ürünü karşılayacak üretiminin olmaması halinde ise her bir tip ürün için ayrı ayrı üretici firmadan veya yetkili satıcısından teyit alınarak *“Teknik şartnamede istek ve özellikleri yer alan tip-..’i , ... marka, ... model ürünle karşıladığımızı taahhüt ederiz.”* ibaresi yazılarak,

(c) Yedek parça, sarf malzemeleri ve teknik şartnamede yer alan isteklere göre imal edilecek mallar gibi marka ve model verilemeyen mal ve hizmet teknik şartnamelerinde ise, *“Teknik şartnamede yer alan istek ve özellikleri karşılayan ürünü üreterek/hizmeti vermeyi taahhüt ederiz.”* ibaresi yazılarak, bu ibarenin altı, firma kaşeli ve firma yetkilisinin adı soyadı yazılarak imzalanır.

(4) İmzalayan personele ait imza sirküleri örneği, imza sirküleri örneğinde bu husus yer almıyorsa firmayı temsil ettiğine dair vekâletname örneği, firmanın ticaret sicil gazetesindeki ilanının (yurt içi temsilcisi olmayan yurt dışı firmaları için yabancı firmanın tabi olduğu mevzuatı gereği karşılığı belge) fotokopisi alınır.

(5) Hazır mallar için teyitte belirtilen marka ve modele ait ürün katalogları, teyit veren firmalar tarafından kaşe ve imzalı olarak onaylanır.

## **2. TEKNİK ŞARTNAMESİNİN ONAYLANMASI VE YAYIMLANMASI İLE İLGİLİ ESASLAR**

### **a. Hazırlanan teknik şartnameler,**

(1) Teknik şartnamenin istek ve özellikler kısmında ulusal veya uluslararası standartlara ve/veya kanun, yönetmelik, tebliğ, tüzük gibi kanunen uyma zorunluluğu olan dokümandaki özelliklere atıf yapılması, bunun dışında ilave hiçbir teknik özellik dahil edilmemesi durumunda;

Üst yazısında; *“ Onaylanmak üzere EK’te gönderilen ... numaralı, ... teknik şartnamesinde yer alan istek ve özellikler ile muayene metotları için sadece ulusal veya uluslararası standartlara ve/veya kanun, yönetmelik, tebliğ, tüzük gibi kanunen uyma zorunluluğu olan dokümana atıf yapıldığı için firma teyidi alınmamıştır”* ifadesine yer verilerek hazırlayan makam tarafından onay makamına gönderilir.

(2) Hazır mallara ait teknik şartname olması, bir üst maddede yer alan hususları içermemesi ve birden fazla ilgili üretici veya yetkili satıcısının teyit vermesi durumunda;

Üst yazısında, *“ Onaylanmak üzere EK’te gönderilen ... numaralı, ... teknik şartnamede yer alan istek ve özellikleri, rekabeti sağlayacak şekilde ... marka ve (varsa) ... model mallar karşılamaktadır. ... firmalarından alınan teyitler ile mallara ait teknik dokümanı (teknik şartnameyi hazırlayanlar tarafından tasdikli; katalog, teknik şartnamede belirtilen test-analiz metotlarına göre test-analiz sonuçları, , ... marka, ... model ürüne ait olduğunu gösterir fabrika test sonuçları/raporları, uygunluk belgesi, sertifika belgelerinden biri veya bir kaç) EK’tedir.”* ifadesine yer verilerek, hazırlayan makam tarafından onay makamına gönderilir.

(3) İhtiyaç sahibi makamın isteğine göre imal edilecek malzemeye ve hizmet alımına ait teknik şartname olması ve (1)'nci maddede yer alan hususları içermemesi durumunda;

Üst yazısında, *“Onaylanmak üzere EK’te gönderilen ... numaralı, ... teknik şartnamede yer alan istek ve özellikleri karşılayacak şekilde mal üretebileceği/hizmet temin edilebileceği, ... firmalarından alınan teyitler ile sağlanmışır. Teyitler, EK’tedir.”* ifadesine yer verilerek, hazırlayan makam tarafından onay makamına gönderilir.

(4) Firmaların teyit vermemesi buna karşılık, teknik şartnameyi hazırlayan makamlar tarafından ihtiyacı karşılayacak ürüne ait rekabeti sağlayacak şekilde birden fazla üretici firmanın mevcut olduğunun tespiti durumunda;

Üst yazısında, *“Onaylanmak üzere EK’te gönderilen ... numaralı, ... teknik şartnamede yer alan istek ve özellikleri, rekabeti sağlayacak şekilde ... marka ve (varsa) ... model mallar karşılamaktadır. İhtiyacı karşılayacak ürüne ait rekabeti sağlayacak şekilde birden fazla üretici firmanın mevcut olmasına karşılık birden fazla firmanın teyit vermemesi nedeniyle söz konusu teknik şartname ile ilgili olarak marka ve modeli belirtilen malı üreten/satışını yapan ... firmalardan teyit alınmamıştır. Teknik şartnamenin hazırlanmasında kullanılan teknik doküman (teknik şartnameyi hazırlayanlar tarafından tasdikli; katalog, teknik şartnamede belirtilen test-analiz metotlarına göre test-analiz sonuçları, ... marka, ... model ürüne ait olduğunu gösterir fabrika test sonuçları/raporları, uygunluk belgesi, sertifika belgelerinden biri veya bir kaç), hazırlayan makam tarafından ilgili firmalara yazılan yazının ve (varsa) teyit verilmeme hususunda cevabi yazının tasdikli sureti EK’tedir.”* ifadesine yer verilerek hazırlayan makam tarafından onay makamına gönderilir.

(5) İhtiyacı karşılayan birden fazla üreticinin ürününe ait her bir ürün için teknik şartnamede yer alan test ve analiz yöntemlerine göre tüm teknik özellikleri içeren birden fazla laboratuvara ait test ve analiz raporlarında yer alan değerlere göre teknik şartname hazırlanmış ise firmalardan ayrıca teyit alınmayabilir. Teyit alınmaması durumunda;

Üst yazısında, *“Onaylanmak üzere EK’te gönderilen ... numaralı, ... teknik şartnamesinde yer alan istek ve özellikler, sadece ... üretici firmalara ait her bir ürün için birden fazla laboratuvara ait test ve analiz raporlarında yer alan değerlere göre hazırlanmış olması nedeniyle teyit alınmamıştır. Teknik şartnamenin hazırlanmasında kullanılan, teknik şartnamede belirtilen test-analiz metotlarına göre test-analiz sonuçları, (teknik şartnameyi hazırlayanlar tarafından) tasdikli olarak EK’tedir.”* ifadesine yer verilerek hazırlayan makam tarafından onay makamına gönderilir.

(6) İhtiyaç sahibi makamın isteğine göre imal edilecek malzemeye ait teknik şartname, istek ve özellikler ile muayene metotları aynı olan yürürlükteki ve bir sorunla karşılaşılmamış teknik şartname/teknik şartnameler esas alınarak hazırlanmış olması halinde teknik şartname ile ilgili yürürlükteki mevzuatın cevaz vermesi halinde teyit alınmadan bu teknik şartname/teknik şartnameler referans verilerek onaylanabilir. Teyit alınmaması durumunda;

Üst yazısında, *“Onaylanmak üzere EK’te gönderilen ... numaralı, ... teknik şartnamede yer alan istek ve özellikler, sadece yürürlükteki ve tedarik faaliyetlerinde kullanılmış ... teknik şartnamesinde/teknik şartnamelerinde yer alan istek ve özelliklere göre hazırlanmış olması nedeniyle teyit alınmamıştır.”* ifadesine yer verilerek hazırlayan makam tarafından onay makamına gönderilir.

b. Teknik Şartnameler, 2 (iki) nũsha (MSB Tek.Hiz.D.BŞk.İĝı Teknik Şartname Őubesince hazırlananlar 1 (bir) nũsha) halinde hazırlanarak onaya gŕnderilir.

c. Onay makamı, onay için gelen teknik Şartnameyi, yŕnerge esaslarına ve hazırlayan makam tarafından gŕnderilen teknik katalog ve dokũmana gŕre inceler. Tedarikte sorun yaratabileceĝi deĝerlendirilen hususlar, teknik Şartnameyi hazırlayan makama yazılı olarak veya elektronik ortamda bildirilir. Teknik Şartnameyi hazırlayan makam onay makamı tarafından tespit edilen hususları deĝerlendirir. Nihai hale getirilen teknik Şartname onay makamı tarafından onaylanır. Taslak teknik Şartnamede deĝiŐiklik yapılması ve bu deĝiŐikliklerin teknik ŕzellikleri etkilemesi durumunda teyit işlemi tekrarlanır.

. Onay makamına onaylanmak ũzere gŕnderilen teknik Şartname ũzerinde redaksiyonel dũzeltmeler (yazım hataları ve numaralandırma hataları) dışında onay makamı tarafından ekleme veya çıkarma/silme yapılamaz. Redaksiyonel hatalar, dũzeltildikten sonra dũzeltme yapılan yer, dũzelten tarafından parafe edilir ve mũhũrlenir.

d. Teknik Şartnamenin her sayfasının (imza sayfası hariç) alt bŕlũmũ, imza sayfasının "onaylayan makam" kısmında imzası bulunanlar tarafından da parafe edilir.

e. Onaylanan teknik Şartnamelerin her sayfası (imza sayfasında onay makamının imzasının bulunduĝu bŕlũm), ıslak mũhũr ile kırmızı renkte mũhũrlenir.

f. Bu yŕnergenin Birinci Bŕlũm, Birinci Kısım 4.a. maddesinde belirtilen alanlarda hazırlanan teknik Şartnameler, MSB Tek.Hiz.D.BŞk. tarafından onaylanır. Onaylanan teknik Şartnameler, MSB Tek.Hiz.D.BŞk.İĝı tarafından, MSB Teknik Şartname Veritabanında yayımlanmak ũzere MSB ARGE ve Teknj.D.BŞk.İĝına gŕnderilir.

g. Bu yŕnergenin Birinci Bŕlũm, Birinci Kısım 4.b. maddesinde belirtilen alanlarda hazırlanan teknik Şartnamelerin onaylanması aŐaĝıda belirtildiĝi gibi yapılır;

(1) Hazırlanan teknik Şartname, onaylanmak ũzere Gnkur.BŞk.İĝı, MSB.İĝı (Tek.Hiz.D.BŞk.İĝı Teknik Şartname Őubesi dışındaki) ve Kuvvet.K.İkları tarafından belirlenen onay makamına gŕnderilir.

(2) Onay makamı, taslak teknik Şartnameyi bu yŕnerge esaslarına gŕre inceler ve teknik Şartnameye son Şeklini verir. Teknik Şartnamede rekabetin saĝlandığına yŕnelik olarak, firma teyitlerinin alınması ve teknik dokũmanın temin edilmesi hazırlayan makamın; teyitlerin ve teknik dokũmanın kontrolũ, teknik Şartnameyi onaylayan makamın sorumlusudur.

(3) Onay makamınca, teknik Şartnamenin bu yŕnerge esaslarına uygunluĝu açısından kontrolũnũn yapılması için elektronik ortamda (elektronik ortam mevcut deĝilse diĝer ortamlarda) MSB Tek.Hiz.D.BŞk.İĝına gŕnderilir.

(4) Bu kapsamda gŕnderilen teknik Şartnameler, ŕncelikli olarak iŐleme konulur.

(5) Gŕnderilen teknik Şartname, MSB Tek.Hiz.D.BŞk.İĝınca aŐaĝıda belirtilen esaslar doĝrultusunda kontrol edilir.

(a) Teknik Şartname formatı, bu yŕnerge ekinde yer alan teknik Şartname formatına gŕre hazırlanmış olmalıdır.

- (b) Sayısal isteklere tolerans verilmiş olmalıdır.
- (c) Teknik şartname maddelerinde yer alan hususlar arasında çelişki olmamalıdır.
- (ç) İstek ve özellikler, “kolay, rahat, yumuŐak, sert, eŐik, orijinal, kullanılmamış, dayanıklı” gibi yoruma dayalı ifadeler ile tanımlanmamıŐ olmalıdır.
- (d) Teknik şartnamede her bir ihtiyaç makamının ihtiyacına göre deŐiŐebilen miktar, renk, ölçü, ambalajlama ve etiketleme hususları dışında malzemenin evsafını tanımlayıcı teknik hususlarda, idari şartnameye atıf yapılmamıŐ olmalıdır.
- (e) Herkesin ulaşabileceği atıf yapılan dokümanın tarih ve numarası yazılı olmalıdır (Bu husus, atıf yapılan doküman içerisinde başka bir dokümana atıf yapılması durumu için de geçerlidir).
- (f) Atıf yapılan doküman, atfedilen istek ve özellik ile uyumlu olmalıdır. Aynı şekilde atfedilen muayene metodu ile de uyumlu olmalıdır.
- (g) Atıf yapılan doküman içerisinde istek ve özellik ile ilgili birden fazla seçenek varsa hangi seçeneğin geçerli olacağı teknik şartnamede yer almalıdır.
- (Đ) Atıf yapılan dokümanda birden fazla muayene metodu yer alıyorsa hangi metodun kullanılacağı teknik şartnamede yer almalıdır.
- (h) Teknik şartnamede mala ait istek ve özelliklerin muayenesi için alınması gerekli numune miktarını gösterir numune alma planı olmalıdır.
- (ı) Göz, ölçü ve muayene metodunun tarifine gerek olmayan istek ve özellikler dışındaki istek ve özelliklerin muayene metodu, teknik şartnamede yer almalıdır.
- (i) Teknik şartnameye konu olan mal veya hizmet, bu yönergenin Birinci Bölüm, Birinci Kısım 4’ncü maddede belirtilen yetki alanı ile uyumlu olmalıdır.
- (j) Aynı isme sahip, MSB Teknik Şartname veritabanında teknik şartname bulunmamalıdır.
- (k) Teknik şartname isminde sadece mal ve hizmet ismi yer almalı, standart isimleri birebir kullanılarak teknik şartname ismi oluşturulmamalıdır (“*elektrik anahtarları özellikleri teknik şartnamesi*” gibi olmamalı).

(6) Yapılan kontrol sonunda;

- (a) Teknik şartnamenin mevcut hali ile uygun olduğu MSB Tek.Hiz.D.BŞk.lığınca onay makamına bildirildiği taktirde, onaylayan makamca teknik şartname onaylanarak bir nüshası, MSB Teknik Şartname Veritabanında yayımlanmak üzere MSB Tek.Hiz.D.BŞk.lığına yazı ile gönderilir.
- (b) Teknik şartnamenin mevcut hali ile uygun olmaması durumunda, yapılması gereken düzeltmeler, elektronik ortamda gönderilen teknik şartname üzerinde belirtilerek düzeltilmek üzere onay makamına elektronik ortamda iade edilir (kağıt ortamında gönderilenler için görüŐ raporu hazırlanır). Düzeltmesi gereken hususların, karşılıklı değerlendirme sonucu

belirlenmesine ihtiyaç olması durumunda toplantı yapılır. Teknik Őartnamede gerekli dűzeltmeler yapıldıktan sonra onay makamı tarafından onaylanır.

ğ. Bu yűnergenin Birinci Bűlűm, Birinci Kısım 4.c. maddesinde belirtilen alanlarda hazırlanan teknik Őartnameler ve ARGE projelerine ait teknik dokűman, yűrűrlűkteki MSB AraŐtırma GeliŐtirme ve Teknoloji Faaliyetleri Yűnergesine gűre hazırlanır ve onaylanır.

h. Bu yűnergenin Birinci Bűlűm, Birinci Kısım 4.. maddesinde belirtilen alanlarda hazırlanan teknik Őartnameler, yűrűrlűkteki TSK Bilgi Sistemleri Yűnergesi esasları dođrultusunda onaylanır. Onaylanan teknik Őartnamelerin, PİDEK koordinatűrlűđűnű yapan makam tarafından dođrudan MSB Teknik Őartname Veritabanında yayımlanmak űzere MSB ARGE ve Teknj.D.BŐk.lıđına gűnderilmesi hususunda yetki, hazırlayan makama aittir.

ı. Bu yűnergenin Birinci Bűlűm, Birinci Kısım 4.d. maddesinde belirtilen alanlarda hazırlanan teknik Őartnameler, MSB Tek.Hiz.D.BŐk.lıđı tarafından onaylanır. Onaylanan teknik Őartnameler, MSB Tek.Hiz.D.BŐk.lıđı tarafından MSB Teknik Őartname Veritabanında yayımlanmak űzere MSB ARGE ve Teknj.D.BŐk.lıđına gűnderilir.

i. MSB Teknik Őartname Veritabanında yayımlanacak onaylı teknik Őartnameler ve teknik Őartname yerine geçen dokűman, MSB ARGE ve Teknj.D.BŐk.lığınca taranarak MSB Teknik Őartname Veritabanında yayımlandıktan sonra MSB Tek.Hiz.D.BŐk.lığına iade edilir.

j. Bu yűnerge kapsamında hazırlanıp onaylanan teknik Őartname ve teknik Őartname yerine geçen dokűmandan gizlilik içerisinde yűrűtűlmesi gereken alımlara ait ‘‘Gizli’’ ve ‘‘ok Gizli’’ gizlilik derecesine sahip olanlar, MSB Teknik Őartname Veritabanında yayımlanmaz.

### **3. TEKNİK ŐARTNAME YERİNE GEÇEN DOKűMANIN HAZIRLANMASI VE ONAYLANMASI İLE İLGİLİ ESASLAR**

a. TSK ihtiyacına yűnelik 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 3.b maddesi kapsamında dűzenlenen Bakanlar Kurulu Kararının 11’nci maddesi ile aynı kanunun 22’nci maddesinde (d bendi hariç) belirtilen Őartlarda teknik Őartname dűzenlenmesinin gerektiđi hallerde Teknik Őartname Yerine Geçen Dokűman hazırlanabilir. Bu dokűmanın hazırlanmasında, rekabet koŐulu aranmaz.

b. Sűz konusu tedarik faaliyetleri için kullanılan ve teknik kriterler ile muayene metotlarını içeren dokűman, Teknik Őartname Yerine Geçen Dokűman olarak isimlendirilir (Ųrneđin, ‘‘... Teknik Őartname Yerine Geçen Dokűmanı’’ gibi).

c. Sűz konusu dokűman, teknik Őartname formatında hazırlanır. Ancak, tek kaynak alımlarında, ‘‘konu’’ kısmına; ‘‘... ‘den satın alınacak ...’’ veya ‘‘... ‘marka, ... model ...’in ...’’ Őeklinde bir dűzenleme yapılır.

. Teknik Őartname Yerine Geçen Dokűmanın kapak sayfasına, ‘‘Bu teknik Őartname yerine geçen dokűman, Tek Kaynak Alım Onayı ile kullanılır.’’ ifadesi yazılır.

d. Teknik Őartname Yerine Geçen Dokűmanın hazırlanmasında, bu yűnerge kapsamında rekabetin sađlanması hususu dıŐında teknik Őartname hazırlanması ile ilgili esaslar uygulanır. Bu dokűmanın hazırlanmasında dođrudan temin edilecek űreticinin űrűnűne ait űzelliklere yer verilir.

e. Yeni tasarlanarak envantere girecek olan, detay teknik istekleri geliştirme ve kalifikasyon sonucunda netleşecek silah, mühimmat, roket, füze, kara (tekerlekli/tırtıllı) araçları, deniz araçları, hava araçları, komuta kontrol sistemlerinin teknik şartname yerine geçen dokümanının hazırlanmasında, teknik istekler olarak ürün/sistemin ana fonksiyonu ve ürün/sistemin ana performans parametrelerine yönelik teknik özelliklere yer verilir.

f. Teknik Şartname Yerine Geçen Dokümanda yer verilen teknik özelliklere ait denetim ve muayene metotlarının, dokümanda yer alması esastır. Ancak, yeni tasarlanarak envantere girecek olan detay teknik istekleri geliştirme ve kalifikasyon sonucunda netleşecek silah, mühimmat, roket, füze, kara (tekerlekli/tırtıllı) araçları, deniz araçları, hava araçları, komuta kontrol sistemlerine ait teknik şartname yerine geçen dokümanın hazırlama sürecinde muayene metotlarının tespit edilememesi halinde idarî şartnamede belirtilen süre içinde yüklenici tarafından hazırlanacak ve sözleşmede PYM yer alması halinde PYM tarafından, aksi takdirde ihtiyaç sahibi makamca onaylanacak Muayene ve Kabul Test Dokümanına göre denetim ve muayenenin yapılacağı hükmüne, teknik şartname yerine geçen dokümanda yer verilir.

g. Teknik Şartname Yerine Geçen Doküman, bu yönergenin Birinci Bölüm 4'ncü maddesinde belirtilen hazırlama yetkisi esas alınarak hazırlanır ve İkinci Bölüm Birinci Kısımda belirtilen onay işlemlerine uygun olarak onaylanır. Bu dokümanın MSB Teknik Şartname Veritabanında yayımlanması için MSB ARGE ve Teknj.D.Bşk.lığına gönderilmesi yetkisi, hazırlayan makama aittir.

#### **4. EK TEKNİK ŞARTNAME VE EK TEKNİK ŞARTNAME YERİNE GEÇEN DOKÜMANIN HAZIRLANMASI VE ONAYLANMASI İLE İLGİLİ ESASLAR**

a. İhale hazırlık aşaması devam eden tedarik faaliyetlerinde alt maddelerde belirtilen durumlarda ek teknik şartname/ek teknik şartname yerine geçen doküman hazırlanır.

(1) Onaylı teknik şartname/teknik şartname yerine geçen dokümanda tedarik faaliyetine engel olacağı değerlendirilen hususların tespit edilmesi durumunda,

(2) Atıf yapılan mevzuatta meydana gelen değişikliğin, tedarikte sorun yaratacağının tespit edilmesi durumunda,

(3) Redaksiyonel hataların tespit edilmesi durumunda.

b. Ek teknik şartname/ek teknik şartname yerine geçen doküman, teknik şartnamesini/teknik şartname yerine geçen dokümanını hazırlayan makam tarafından hazırlanır, teknik şartnamesini/teknik şartname yerine geçen dokümanını onaylayan makam tarafından onaylanır.

c. Ek teknik şartnamenin ve ek teknik şartname yerine geçen dokümanın kapağı EK-B'ye göre; imza sayfası EK-Ç'ye göre hazırlanır. Ancak, ek teknik şartnamenin/ek teknik şartname yerine geçen dokümanın kapağında "yürürlükten kaldırılma tarihi" ile ilgili madde kaldırılarak yerine, "Bu Ek Teknik Şartname/ Teknik Şartname Yerine Geçen Doküman, ... tarih ve ... Nu.lı Teknik Şartname/ Teknik Şartname Yerine Geçen Doküman ile birlikte kullanılır." ifadesi yazılır.

ç. Ek teknik şartname ve ek teknik şartname yerine geçen dokümanda; "... tarihli ... numaralı ... teknik şartnamenin/teknik şartname yerine geçen dokümanın; ... maddesi; ... şeklinde değiştirilmiştir." ve/veya "... maddesi, iptal edilmiştir." biçiminde değiştirilen veya iptal

edilen her madde için ayrı ayrı düzenleme yapılır. Değişiklik veya iptal hususu, birden fazla madde için aynı ise, etkilenen maddeler birleştirilerek de düzenleme yapılabilir (“... tarihli ... numaralı ... teknik şartnamenin/teknik şartname yerine geçen dokümanın; ... maddeleri; ... şeklinde değiştirilmiştir.” ve/veya “... maddeleri, iptal edilmiştir ” gibi).

d. Onaylı teknik şartname/teknik şartname yerine geçen doküman için hazırlanan ve onaylanan ek teknik şartname/ek teknik şartname yerine geçen dokümandaki hususlar, ekin yayımlandığı tarihe göre en geç bir sonraki yılın sonuna kadar teknik şartnamesine ithal edilir.

e. Ek teknik şartname ve ek teknik şartname yerine geçen dokümandaki hükümler, onaylı teknik şartnamesindeki ve varsa önceki onaylı ek teknik şartnamesindeki hükümlerle çelişki yaratmamalıdır.

f. Ek teknik şartname ve ek teknik şartname yerine geçen doküman, onaya gönderilirken değişiklik yapılan maddeler ve değişiklik gerekçeleri üst yazısında belirtilir.

## 5. KATALOG (PROSPEKTÜS) İLE TEDARİK YAPILMASI DURUMUNDA KATALOGUN (PROSPEKTÜSÜN) ONAYLANMASI İLE İLGİLİ ESASLAR

a. Teknik şartname yerine geçen dokümanın kullanıldığı durumlar için katalog (prospektüs) ile de tedarik yapılabilir. Bu durumda da, rekabet koşulu aranmaz.

b. Bu yönergenin Birinci Bölüm, Birinci Kısım 4’ncü maddesinde belirtilen hazırlama yetkisi esas alınarak hazırlanır ve İkinci Bölüm Birinci Kısımda belirtilen onay işlemlerine uygun olarak onaylanır.

c. Satın alınacak mala ait katalogda yer alan teknik özelliklerin muayenesi için alt maddelerde belirtilen esaslar da dikkate alınarak Muayene Dokümanı hazırlanır.

(1) Muayene dokümanı, katalogdaki istek ve özelliklere atıf yapılarak hazırlanır.

(2) Katalogda yer alan özelliklerin toleransının bulunmaması halinde muayene dokümanında bunlara da yer verilir.

(3) Katalogda yer alan özelliklerden muayene esnasında muayene edilemeyecek olanların bulunması halinde bu hususlarla ilgili belge ya da yazılı taahhüt isteneceği hususu muayene dokümanında ayrıca belirtilir.

(4) Katalogda yer alan özelliklerden aranmayacak özellikler varsa, bu dokümanda belirtilir.

(5) Katalogda yer almayan ilave istek olması durumunda muayene metodu ile birlikte bu husus da dokümanda belirtilir.

(6) Katalogda, Muayene dokümanının tanımlayıcı bilgilerine (“Bu katalogda yer alan istek ve özellikler, ... tarih, ... numaralı, ... muayene dokümanına göre muayene edilecektir.” şeklinde) ve muayene dokümanında da bu dokümanın hangi ürüne ait katalogla geçerli olacağı hususuna (“Bu muayene dokümanı, ... marka, ... model ... katalogunda yer alan istek ve özelliklerin muayenesi için kullanılacaktır.” şeklinde) yer verilir.

ç. Katalog ve Muayene Dokümanının her sayfasında üreticinin veya yetkilendirilmiş temsilcisinin/firmasının açık adı, ünvanı, adresi ve imzası bulunur. Ayrıca her sayfası, bu yönergenin Birinci Bölüm, Birinci Kısım 4'ncü maddesinde belirtilen hazırlama yetkisi olan makam personeli ve makam amiri tarafından imzalanır ve mühürlenir. Katalog ve Muayene Dokümanı, bu yönergenin İkinci Bölüm Birinci Kısımda belirtilen onay makamınca imzalanarak onaylanır, mühürlenir ve onay tarihi yazılır.

d. Katalog ve muayene dokümanı, alımın yapılacağı firma adı/ürünün marka ve modelini içeren Tek Kaynak Alım Onay Yazısı ile birlikte onay makamına gönderilir.

e. Onaylı katalog ve muayene dokümanı, bir tedarik faaliyeti için geçerlidir.

## **6. HİZMET ALIM YOLUYLA HAZIRLATILACAK TEKNİK ŞARTNAMESLER İLE İLGİLİ ESASLAR**

a. Teknik şartname hazırlanmasında kullanılacak hizmet alımı teknik şartnamesi, bu yönergenin Birinci Bölüm Birinci Kısım 4'ncü maddesinde belirtilen hazırlamadan sorumlu olan makam tarafından hazırlanır.

b. Hazırlatılan teknik şartname, firma teyitleri ve hazırlama dokümanı; bu yönerge esasları ve ihtiyaçları karşılaması yönünden hizmet alımı teknik şartnamesinde yer alan istek ve özelliklere uygunluğu yönünden incelenir, belirlenen eksikliklerin yüklenici tarafından giderilmesi sağlanır.

c. Hazırlatılan teknik şartnamenin "hazırlayanlar" kısmı hizmeti veren firma tarafından, "incelenmiştir" kısmı hazırlamadan sorumlu makam tarafından imzalanır ve bu yönergenin İkinci Bölüm Birinci Kısımda belirtilen onay makamına gönderilir.

İKİNCİ KISIM

**1. ONAYLI TEKNİK ŞARTNAMESLERİN VE TEKNİK ŞARTNAME YERİNE GEÇEN DOKÜMANIN MUHAFAZASI İLE İLGİLİ ESASLAR**

a. MSB Tek.Hiz.D.Bşk.İğınca hazırlanan ve onaylanan teknik şartnamelerin orijinal (ıslak imzalı) nüshaları; MSB Tek.Hiz.D.Bşk.İğı Teknik Şartname Şubesinde, bu yönergede belirtilen zamana kadar muhafaza edilir.

b. İhtiyaç makamlarınca hazırlanan ve MSB Tek.Hiz.D.Bşk.İğınca onaylanan teknik şartnamelerin orijinal nüshaları; hazırlayan makamca ve onaylayan makam MSB Tek.Hiz.D.Bşk.İğı Teknik Şartname Şubesinde, bu yönergede belirtilen zamana kadar muhafaza edilir.

c. İhtiyaç makamlarınca hazırlanan ve onaylanan teknik şartnamelerin orijinal nüshaları, hazırlayan makamca ve MSB Tek.Hiz.D.Bşk.İğınca, bu yönergede belirtilen zamana kadar muhafaza edilir.

**2. ONAYLI TEKNİK ŞARTNAMESLERİN VE TEKNİK ŞARTNAME YERİNE GEÇEN DOKÜMANIN YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILMASI İLE İLGİLİ ESASLAR**

a. Teknik şartname ve teknik şartname yerine geçen doküman, yürürlükten kaldırılma tarihinden sonra tedarik faaliyetlerinde kullanılamaz.

b. MSB Teknik Şartname Veritabanında yayımlanan onaylı teknik şartnameler ve teknik şartname yerine geçen doküman ve değişiklik ekleri, kapak sayfasında belirtilen yürürlükten kaldırılma tarihinde MSB ARGE Teknj.D.Bşk.İğınca herhangi bir yazılı talep beklenmeksizin otomatik olarak MSB Teknik Şartname Veritabanından kaldırılır.

c. MSB Teknik Şartname Veritabanında yayımlanan onaylı teknik şartname yerine, hazırlayan makam tarafından aynı kapsamda yeni bir teknik şartname hazırlanması ve eski teknik şartnamenin, yeni teknik şartnamenin yayımlanması ile yürürlükten kalktığı teknik şartnamenin kapak sayfasında belirtilmesi halinde; eski teknik şartname, bu teknik şartnamenin yayınlandığı tarihte ayrı bir yazı beklenmeden MSB ARGE Teknj.D.Bşk.İğınca MSB Teknik Şartname Veritabanından kaldırılır.

ç. Yürürlükteki teknik şartnamelerin, yürürlükteki mevzuata uygunluk, atıf yapılan dokümanda meydana gelen değişiklikler, teknolojik değişimler ve ihtiyaçlar yönünden uygun olmadığı tespit edildiğinde yürürlük süresi dolmadan hazırlayan makamın teklifi, onaylayan makamın onayı ile yürürlükten kaldırılır. Teknik Şartname, MSB Teknik Şartname Veritabanında yer alıyorsa, onay makamı tarafından MSB ARGE Teknj.D.Bşk.İğına yazı ile talepte bulunularak MSB Teknik Şartname Veritabanından kaldırılması sağlanır.

d. Bu yönergenin yayımlanmasından önce onaylanmış ve üzerinde yürürlük süresi bulunmayan MSB Teknik Şartname Veritabanında yer alan teknik şartnameler, yayım tarihinden itibaren 5 (beş) yılı sonunda, hazırlayan makam tarafından yürürlükteki mevzuata uygunluk, atıf yapılan dokümanda meydana gelen değişiklikler, teknolojik değişimler ve ihtiyaçlar yönünden incelenir. İnceleme sonucunda;

(1) Uygun bulunanlar, teknik Şartnameyi onaylayan makamında onaylaması durumunda hazırlayan makamca belirtilecek tarihe kadar kullanılmaya devam edilir. Mevcut haliyle kullanımının uygun bulunduğu hazırlayan makam tarafından MSB ARGE ve Teknj.D.BŞk.lığına yazı ile bildirilmeyen ve aksine başka bir hŐkŐm bulunmayan teknik Şartnameler, onay tarihi dikkate alınarak 5 (beş) yılı doldurduklarında herhangi bir yazılı talep olmadan MSB ARGE ve Teknj.D.BŞk.lığınca otomatik olarak MSB Teknik Şartname Veritabanından kaldırılır.

(2) Uygun bulunmayanlar, yŐrŐrlŐkten kaldırılır. MSB Teknik Şartname Veritabanından kaldırılması iÇin hazırlayan makam tarafından MSB ARGE ve Teknj.D.BŞk.lığına yazılı talepte bulunulur.

e. Mevzuatın deđiŐmesi, atıf yapılan dokŐmanda meydana gelen deđiŐiklikler, firma mŐracaatları veya ilgili makamların yapacağı geri besleme sonucunda tedarik faaliyetlerinde kullanımı sakınca yaratacağı değerlendirilen ve MSB Teknik Şartname Veritabanında yayımlanan teknik Şartnameler, onaylayan makam tarafından hazırlayan makama bilgi verilerek geŐici bir sŐre askıya alınır. Şartnameyi hazırlayan makamın, tedarik makamının ve gerektiğinde hukukŐuların gŐrŐŐŐ alınıarak onaylayan ve hazırlayan makamlar tarafından oluşturulacak ortak gŐrŐŐŐ göre onay makamı tarafından kesin işlem yapılır. Ortak gŐrŐŐŐ oluŐturulamaması halinde onay makamının gŐrŐŐŐ esas alınır.

f. MSB Teknik Şartname Veritabanında yayımlanmayan onaylı teknik Şartnameler ve teknik Şartname yerine geöen dokŐman, onaylayan makamın yazılı onayı alınmadan tedarikte kullanılamaz.

### **3. YŐRŐRLŐKTEN KALKAN TEKNİK ŞARTNAMESLERİN VE TEKNİK ŞARTNAME YERİNE GEÖEN DOKŐMANIN İMHASI İLE İLGİLİ ESASLAR**

YŐrŐrlŐkten kaldırılan teknik Şartname ve teknik Şartname yerine geöen dokŐman, yŐrŐrlŐkten kaldırıldığı tarihten itibaren 10 (on) yıl sŐreyle arŐivlendikten sonra tŐm yazıŐmalarını ve yardımcı dokŐmanları ile birlikte imha edilir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### KULLANIM ESASLARI

#### 1. TEKNİK ŞARTNAME VE TEKNİK ŞARTNAME YERİNE GEÇEN DOKÜMANIN ONAYLANMASINA YÖNELİK İHTİYAÇLARIN BİLDİRİLMESİ İLE İLGİLİ ESASLAR

a. Bu yönergenin Birinci Bölüm, Birinci Kısım 4.a.(6) ve (7) maddelerinde belirtilen ihtiyaçlara ait teknik istekler dokümanı (teknik istekler, ilgili ürün katalogları, test/analiz raporları), teknik şartnamelerinin hazırlanması için tedarik edilmesi planlanan yıldan bir yıl önceki yılın Mart ayına kadar ihtiyaç sahibi makam tarafından MSB Tek.Hiz.D.Bşk.lığına gönderilir.

b. Bu yönergenin Birinci Bölüm, Birinci Kısım 4.d maddesinde belirtilen ihtiyaçlara ait teknik şartnameler, hazırlayan makamlar tarafından tedarik edilmesi planlanan yıldan bir yıl önceki yılın Haziran ayına kadar onaylanmak üzere MSB Tek.Hiz.D.Bşk.lığına gönderilir.

#### 2. ONAYLI TEKNİK ŞARTNAMESİNİN VE TEKNİK ŞARTNAME YERİNE GEÇEN DOKÜMANIN KULLANIMI İLE İLGİLİ ESASLAR

a. İhtiyaç sahibi makam tarafından MSB Teknik Şartname Veritabanı incelenerek, ihtiyaca cevap veren onaylı teknik şartnamenin/teknik şartname yerine geçen dokümanın bulunup bulunmadığı belirlenir. Bulunması durumunda;

(1) MSB.lığı veya Gnkur.Bşk.lığı veya K.K.K.lığı veya Dz.K.K.lığı veya Hv.K.K.lığı tarafından onaylanmış teknik şartnameler/teknik şartname yerine geçen doküman tedarikte kullanılır.

(2) İsteği karşılayan birden fazla onaylı teknik şartname/teknik şartname yerine geçen doküman bulunması halinde, birinci öncelikte MSB.lığı tarafından onaylı teknik şartname ihale işlemlerinde kullanılır. MSB tarafından onaylı ihtiyaca uygun teknik şartname bulunmaması halinde sırası ile Gnkur.Bşk.lığı veya K.K.K.lığı veya Dz.K.K.lığı veya Hv.K.K.lığı tarafından onaylanmış teknik şartnameler, tedarikte kullanılır.

b. Teknik şartname/teknik şartname yerine geçen doküman ihale işlemlerinde kullanılmadan önce; teknik şartnamenin/ teknik şartname yerine geçen dokümanın içeriğine ilişkin yayımlanmış olan mecburi mevzuat olup olmadığının ve teknik şartnamede/teknik şartname yerine geçen dokümanda yer alıp almadığı ile teknik şartname içerisinde atıf yapılan yönetmelik, tebliğ ve standartlar, geçerlilik yönünden incelenir ve aşağıda belirtilen esaslara göre işlem yapılır.

(1) Yayımlanmış mecburi mevzuat olduğu halde teknik şartnamede/teknik şartname yerine geçen dokümanda yer almaması halinde teknik şartname/teknik şartname yerine geçen doküman tedarikte kullanılmaz; düzeltme talebi, teknik şartnameyi/ teknik şartname yerine geçen dokümanı hazırlayan ve onaylayan makama yazılı olarak bildirilir.

(2) Atıf yapılan mecburi mevzuata ait dokümanda değişiklik bulunması halinde onaylı teknik şartname, tedarikte kullanılmaz. Ancak, değişen mevzuatta, yürürlüğe giriş tarihi

konusunda bir düzenleme yer alması durumunda, bu husus dikkate alınır. Teknik şartnamenin ihalede kullanılamaması durumunda teknik şartname için, teknik şartnameyi hazırlayan makama yazılı olarak güncelleme talebinde bulunulur.

(3) Atıf yapılan mecburi mevzuat dahilinde olmayan tarih ve numarası ile tanımlanan doküman, sözleşmeden önce yürürlükten kalkmış olsa dahi, onaylı teknik şartname değiştirilmeden tedarikte kullanılır. Ancak; anılan doküman, malzemenin özelliğinin belgelendirilmesine dair bir standarda atıf yapan uygunluk belgesi ise onaylı teknik şartname, tedarikte kullanılmaz.

(4) Bu yönergenin yayımlanmasından önce onaylanmış teknik şartname ve teknik şartname yerine geçen dokümanda istek ve özellikler ile muayene metodu için onay/yayım tarihi belirtilmeden herhangi bir dokümana atıf yapılmış ve atıfa konu olan hususlarda değişiklik olmaması şartıyla, numarasında ve/veya tarihinde değişiklik olması ve değişen dokümanda teknik şartnamede atıf yapılan dokümanın yerini aldığına dair bir ibare bulunması halinde teknik şartname/teknik şartname yerine geçen doküman değişiklik yapılmadan tedarikte kullanılır.

c. Onaylı teknik şartname ve teknik şartname yerine geçen doküman ismi, ihtiyaç ile uyumlu olsa dahi içerik yönünden ihtiyacı karşılayıp karşılamadığı, teknolojik değişimlere uygun olup olmadığı ("*teknolojik değişim gereği LCD monitör yerine tüplü monitör özelliklerini içeren teknik şartname ile alıma çıkılmaması gerektiği*") gibi kontrol edilir. Kontrol sonucunun uygun olması halinde, teknik şartname/teknik şartname yerine geçen doküman tedarikte kullanılır.

ç. Teknik şartnameler ile ilgili olarak idarî şartnamelerde yapılması ve yapılmaması gereken hususlarla ilgili olarak;

(1) Teknik şartnamede idarî şartnameye atıf yapılan hususlar, tam olarak idarî şartnameye aktarılmalıdır.

(2) İdarî şartnamede teknik hususlara yer verilemez.

(3) İdarî şartnameye, teknik şartnameye aykırı hüküm yazılamaz, teknik şartnamenin yazılı niteliklerini değiştirecek, ilave istekler içerecek veya mevcut istekleri iptal edecek veya çelişki yaratacak hükümlere yer verilemez.

(4) İdarî şartnamelerde, teknik şartnamelerde idarî şartnameye atıf yapılan her bir husus için teknik şartnamenin ilgili madde numarasına atıf yapılarak düzenleme yapılır.

d. Teknik şartnamelerin ve teknik şartname yerine geçen dokümanın çoğaltılması hususları ile ilgili olarak;

(1) Teknik şartname/teknik şartname yerine geçen doküman, MSB Teknik Şartname Veritabanında yer alıyorsa; veritabanından ihtiyaç sahibi makamca indirilen nüshaları, MSB Teknik Şartname Veritabanında yer almıyorsa; orijinal nüshasının hazırlayan veya onaylayan makamca onaylanmış suretleri, tedarikte kullanılır.

(2) Tedarik makamının talep ettiği miktarda aynen çoğaltılan onaylı teknik şartnameler, "ASLI GİBİDİR" ibaresi yazılarak tasdik edilir ve teknik şartnamelerin her bir sayfası mühürlenir.

(3) Teknik Şartname oğaltılırken tam olarak ođaltılmıŐ ve yazıların okunaklı olmasına dikkat edilir. Net ve açık olarak ođaltılmamıŐ olan, iyi okunamayan teknik Şartnameler muhrlenmez, tedarikte kullanılmaz.

e. Teknik Şartnamenin tedarikte kullanılması veya kullanılmaması kararı, ihtiyaç ve tedarik makamının sorumluluğundadır.

f. Tedarik işlemleri sureci ve uygulama aŐamalarında teknik Şartnamede ortaya çıkan sorunların ortadan kaldırılması ve gerekli düzenlemelerin yapılması amacıyla tespit edilen hususlar, teknik Şartnameyi hazırlayan ve onaylayan makama gönderilir.

**TASNİF DIŞI**

**MSY.: 202-12 (C)**

**EK-A**

**TANIMLAR VE KISALTMALAR**

**A-1  
TASNİF DIŞI**

**TANIMLAR :****a. Alım Esas Numunesi :**

Satın alınacak malın, teknik şartnamesinde sadece kendisine atıf yapılan nitelikleri belirtmek amacıyla tutulan ve mühürlü olarak muhafaza edilen örneğidir.

**b. Ana Malzeme:**

Müstakil olarak tek başına bir hizmet yapabilen, markası, modeli, seri numarası, teknik talimnamesi, parça katalogu ve diğer lüzumlu yayınları bulunan komple kombine malzemedir.

**c. Bakım :**

Envanterdeki cihazın, sistemin, araç gerecin ve tesisatın belli periyotlarda ve cihaz sisteminin ömür devri boyunca arızasız olarak devamını sağlamak amacıyla yapılan faaliyetlerdir.

**ç. Büyük Hata :**

Şartname konusu ürünün kullanımını engellemeyen ancak şeklinde, fonksiyonunda ve birlikte kullanıldığı diğer ürünlere uyumunda, güvenilirliğinde, değiştirilebilirliğinde, servis ömründe, raf süresinde, performansında, maliyetinde kısmi değişiklik meydana getiren hatalardır.

**d. Doğrudan Temin:**

Yürürlükteki MSB 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu İstisnalar (3.b) Mal ve Hizmet Alımları Yönergesinde tanımlandığı gibidir.

**e. Hata :**

Belirlenmiş standartlardan ve karakteristiklerden sapmadır.

**f. Hizmet :**

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu Madde 4'de tanımlandığı gibidir.

**g. İhtiyaç Sahibi Makam :**

Yürürlükteki MSB 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu İstisnalar (3.b) Mal ve Hizmet Alımları Yönergesinde tanımlandığı gibidir.

**ğ. Kritik Hata :**

Şartname konusu ürünün kullanılmasını ve performansını engelleyen ve kullanıcı veya bakımıcısı açısından tehlike arz eden türdeki hatalardır.

**h. Küçük Hata :**

Şartname konusu ürünün üretim amacının gerçekleşmesini engellemeyen, kullanımını sınırlamayan, şeklini, fonksiyonunu ve uyumunu etkilemeyen, ancak üretim standartlarında meydana gelen küçük sapmaların oluşturduğu hatalardır.

**ı. Modernizasyon:**

Envanterde mevcut olan ordu malının veya yazılımların teknolojik gelişmelere ve hareket ihtiyaçlarına bağlı olarak araştırma ve/veya geliştirme dahil tüm kullanım ömrünün ve performansının artırılması ile TSK'nın modern araç, gereç ve sistemlerle donatılmasına yönelik faaliyetlerdir.

**i. MSB Teknik Şartname Veritabanı :**

MSB sayfasında MSB ARGE ve Teknj.D.Bşk.lığı kadro ve görev alanı içerisinde yer alan Teknik Bilgi Merkezi (TEKBİM) tarafından oluşturulmuş teknik şartnamelere ulaşımı sağlayan veritabanıdır.

**j. Onarım :**

Envanterdeki arızalı bir cihazın, sistemin, araç gerecin veya tesisatın faal hale getirilmesi maksadıyla yapılan faaliyetlerdir.

**k. Proje Yönetim Makamı (PYM) :**

Üretime dayalı tedarik sözleşme ve eklerinde projenin teknik yönetiminden sorumlu olduğu belirtilen makamdır.

**l. Sarf Malzemesi :**

Hizmette tamamen tüketilip yok olan, imalde veya kullanma esnasında şekil veya niteliğini kaybeden ve geri dönüşümü olmayan malzemelerdir. Bu yönerge kapsamında Birinci Bölüm, 4ncü madde a ve d fıkraları kapsamında yer alan malzemeler, bu tanıma dahil değildir.

**m. Sistem :**

Düzenli bir bütün meydana getirmek için, düzenlenmiş karşılıklı faaliyetlerle birleştirilmiş işlem, yöntem ve tekniklerin topluluğudur. Görev otomasyonu yapabilmek için farklı alt sistemlerden oluşan komple birimdir. (Biribiri ile entegreli çalışan alt sistemler grubu)

**n. Tedarik İşlemi :**

Teknik şartname ve/veya teknik şartname yerine geçen doküman ile tanımlanmış mal veya hizmetin temini maksadıyla; tahsis edilen ödeneğinin aktarılması ile başlayan ve mahsup aşamasına kadar süren bütün işlemleri kapsayan faaliyetler zinciridir.

**o. TSK Ortak İhtiyacı :**

Gnkur.Bşk.lığı ve MSB bağlısı birlikleri ile Kuvvet Komutanlıkları tarafından müşterek olarak kullanılan ve o yıla ait İBF'lerde belirtilmiş olan, Gnkur.Bşk.lığınca ortak ihtiyaç kapsamında olduğuna karar verilen mal ve hizmetlerdir.

**ö. Teknik Şartname :**

İhtiyacı karşılayan mal veya hizmetin verimlilik ve fonksiyonelliğini sağlayacak şekilde taktik, teknik ve her türlü diğer özelliklerini tereddüde yer bırakmayacak, açık ve anlaşılır şekilde kesin hükümler ile tarif eden, numune alma, denetim ve muayene yöntemlerini, ret ve kabul kriterlerini ve kullanım şartlarını, işletim ve bakım isteklerini, ambalajlama, etiketleme, taşıma ve depolama gereksinimleri ile ilgili hususları içeren, tedarikte rekabeti engelleyici hususlar

## TASNİF DIŞI

MSY.: 202-12 (C)

içermeyecek ve bütün istekliler için fırsat eşitliği sağlayacak biçimde hazırlanan, tedarik işlemlerine esas ve temel teşkil eden bir teknik dokümandır.

### p. Yedek Parça :

Envanterde bulunan araç, gereç, cihaz, sistem, tesisat için gerektiğinde bakım, onarım, yenileştirme veya değiştirme yapmak amacıyla elde bulundurulan ve kullanılan parçalara denir.

### KISALTMALAR :

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>ARGE</b>                        | : Araştırma ve Geliştirme                                      |
| <b>Dz.K.K.İçi</b>                  | : Deniz Kuvvetleri Komutanlığı                                 |
| <b>Gnkur.Bşk.İçi</b>               | : Genelkurmay Başkanlığı                                       |
| <b>Hv.K.K.İçi</b>                  | : Hava Kuvvetleri Komutanlığı                                  |
| <b>İBF</b>                         | : İhtiyaç Bildirim Formu                                       |
| <b>K.K.K.İçi</b>                   | : Kara Kuvvetleri Komutanlığı                                  |
| <b>KBRN</b>                        | : Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik ve Nükleer                   |
| <b>MSB ARGE ve Teknj.D.Bşk.İçi</b> | : Millî Savunma Bakanlığı ARGE ve Teknoloji Dairesi Başkanlığı |
| <b>MSB Tek.Hiz.D.Bşk.İçi</b>       | : Millî Savunma Bakanlığı Teknik Hizmetler Dairesi Başkanlığı  |
| <b>PİDEK</b>                       | : Proje İnceleme ve Değerlendirme Kurulu                       |
| <b>PYM</b>                         | : Proje Yönetim Makamı   |
| <b>SI</b>                          | : Uluslar Arası Birimler Sistemi                               |
| <b>TSE</b>                         | : Türk Standartları Enstitüsü                                  |
| <b>TSK</b>                         | : Türk Silâhlı Kuvvetleri                                      |

**TASNİF DIŞI**

**MSY.: 202-12 (C)**

**EK-B**

**TEKNİK ŞARTNAME VE TEKNİK ŞARTNAME YERİNE GEÇEN DOKÜMAN  
KAPAK FORMATI**

**B-1  
TASNİF DIŞI**

T.C.  
KUVVETİ  
HAZIRLAMA YETKİSİ VERİLEN MAKAM  
İLİ

... TEKNİK ŞARTNAMESİ/TEKNİK ŞARTNAME YERİNE GEÇEN DOKÜMANI

ŞARTNAME/DOKÜMAN NU:

...

TARİH:

**Ay ismi Yıl**

1. Bu onaylı teknik Şartname/teknik Şartname yerine geçen doküman, yayım tarihinden itibaren yürürlüğe girer.
2. Bu onaylı teknik Şartnamenin/teknik Şartname yerine geçen dokümanın yürürlükten kaldırılma tarihi: **Gün Ay ismi Yıl**
3. Bu onaylı teknik Şartname/teknik Şartname yerine geçen doküman üzerinde değişiklik yapılamaz.
4. ... tarih (*Ay ismi Yıl*) ve ... nu.lı ... Teknik Şartname yürürlükten kaldırılmıştır. (varsa)
5. Bu teknik Şartname yerine geçen doküman, Tek Kaynak Alım Onayı ile kullanılır (Bu ifade, teknik Şartname yerine geçen doküman için kullanılır).
6. Bu onaylı teknik Şartname/teknik Şartname yerine geçen doküman, kapak dahil toplam ... sayfadan (*rakam ve parantez içinde yazı ile*) ibarettir.

**TASNİF DIŞI**

**MSY.: 202-12 (C)**

**EK-C**

**TEKNİK ŞARTNAME METİN BÖLÜMÜ FORMATI**

**C-1  
TASNİF DIŞI**

## 1. KONU

Bu teknik şartname, Türk Silahlı Kuvvetleri ihtiyacı için satın alınacak **...nin** (teknik şartnameye konu olan malın ve/veya hizmetin adı; yedek parça teknik şartnamelerinde yedek parçanın kullanılacağı ana malzeme/sistemin ismi yazılır) teknik özelliklerini, denetim ve muayene metodlarını ve ilgili diğer hususları konu alır.

**2. GENEL HUSUSLAR** (İhtiyaca göre alt maddelerin tamamı veya birkaçına teknik şartnamede yer verilebilir.)

### 2.1. Tanımlar

Teknik şartname 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 şartnamenin her bölümünde bu tanımlanan ibare değiştirilmeden kullanılır. Tanımlar, ifadenin ilk harfine göre alfabetik sırayla sıralanır.

### 2.2. Kısaltmalar

Teknik şartnamede kullanılacak kısaltmaların tamamının açık ifadesi yazılır. Bu bölümde yer almayan hiçbir kısaltma (ölçü birimleri hariç) teknik şartnamede kullanılmaz. Yabancı dildeki kısaltmaların açık ifadeleri yazılırken önce Türkçe ifade yazılır daha sonra parantez içerisinde kendi dilindeki ifade yazılır. Teknik şartname içerisinde yer alan ve açıklanması gereken kısaltmaların her birine, ayrı madde olarak kısaltmanın ilk harfine göre alfabetik sırayla bu alt bölümde yer verilir.

### 2.3. Kullanım Şartı ve/veya Kapsamı

Teknik şartnameye konu olan mal veya hizmetin, ne amaçla kullanılacağı ve/veya bu teknik şartnamenin kapsamı hususlarına bu alt bölümde yer verilir.

### 2.4. Sınıflandırma

Teknik şartnameye konu olan mal veya hizmet ile ilgili bir sınıflandırmanın yapılmasına gerek görülmesi halinde öncelik sırasına göre sınıf, tip, cins, çeşit ve tür olarak sınıflandırılır. Teknik özellikler ve denetim ve muayenelerde sınıf, tip, cins, çeşit ve tür özellikleri göz önüne alınarak düzenleme yapılır.

## 3. İSTEK VE ÖZELLİKLER

### 3.1. Genel İstekler

3.1.1. Satın alınacak ...'ın sınıf, tip, cins, çeşit ve türü (varsa) ve miktarı, **idarî şartnamede** belirtildiği gibi olacaktır.

3.1.2. ..., **idarî şartnamede** belirtilen yere, monte edilecek ve çalışır vaziyette teslim edilecektir. ...nın montajı ve alt yapının hazırlanması ile ilgili hususlar, **idarî şartnamede**

belirtildiği gibi olacaktır. (Mal alımlarına ait teknik Şartnamelerde montaja ihtiyaç olması halinde bu hususa yer verilir.)

3.1.3. Cihazda, kırık, çatlak, boya dökülmesi, paslanma, yırtık, delik bulunmayacaktır. (Mal alımlarına ait teknik Şartnamelerde bu veya buna benzer hususa yer verilir.)

3.1.4. Cihaz ile birlikte, Türkçe ve İngilizce olarak kullanma, bakım ve hata kodlarının anlamlarını içeren teknik dokümanı verilecektir. (Mal alımlarına ait teknik Şartnamelerde bu veya buna benzer hususa yer verilir.)

3.1.5. Eğitim ile ilgili hususlar, **idarî Şartnamede** belirtildiği gibi olacaktır.

3.1.6. Kalite güvence ve ürün kalite belgelerine ilişkin hususlar, yürürlükteki TSK Mal Alımları Kalite Güvence Hizmetleri Yönergesinde yer alan esaslar dahilinde, **idarî Şartnamede** belirtildiği gibi olacaktır.

3.1.7. Kataloglandırma ile ilgili hususlar, **idarî Şartnamede** belirtildiği gibi olacaktır. (Mal alımlarına ait teknik Şartnamelerde ihtiyaç olması halinde bu hususa yer verilir.)

3.1.8. Üretim hattı kalifikasyonu, **idarî Şartnamede** belirtilen süre içinde yüklenici tarafından hazırlanan ve sözleşmede PYM yer alması halinde PYM tarafından, aksi takdirde ihtiyaç sahibi makamca onaylanan Üretim Hattı Kalifikasyon Planına göre gerçekleştirilecektir. (Mal alımlarına ait teknik Şartnamelerde ihtiyaç olması halinde bu hususa yer verilir.)

3.1.9. Konfigürasyon yönetimi, **idarî Şartnamede** belirtilen süre içinde yüklenici tarafından hazırlanan ve sözleşmede PYM yer alması halinde PYM tarafından, aksi takdirde ihtiyaç sahibi makamca onaylanan Konfigürasyon Planına göre gerçekleştirilecektir. (Mal alımlarına ait teknik Şartnamelerde ihtiyaç olması halinde bu hususa yer verilir.)

3.1.10. Kodlandırma işlemi, yürürlükteki MSB Millî Kodlandırma Hizmetleri Yönergesi esaslarına göre yapılacaktır. (Mal alımlarına ait teknik Şartnamelerde bu hususa yer verilir.)

## 3.2. Teknik İstekler

3.2.1. Teknik Şartnameye konu olan mal veya hizmette aranacak tüm teknik özelliklere sınıflandırma hususları da dikkate alınarak yer verilir. Teknik Şartnameye konu olan mal veya hizmet, birden fazla alt sistemi, tipi, sınıfı içeriyorsa tüm sistemi içeren istekler, "Ortak İstekler", her bir alt sistemin, tipin ayrı ayrı özelliklerini içeren istekler, "Münferit İstekler" alt baŐlığı altında yer alır.

3.2.2. Konu olan mal veya hizmette ihtiyaç duyulması halinde aranacak hata tanımları ve kritik, büyük ve küçük hata sınıflandırmalarına ve bunların ret ve kabul kriterlerine de yer verilir ("*izelge-1'de yer alan hata miktarları, izelge-2'de yer alan ret ve kabul kriterlerine uygun olacaktır*". gibi).

3.2.3. Teknik Şartnameye konu olan mal veya hizmette aranacak özelliklerden muayene ve kabul esnasında belge alınmasının ilave mali yük getireceği, muayene süresini uzatacağı, ara denetimi öngörülmemiŐ nihai üründe muayene edilemeyen veya numune alınamayan durumlarda muayene edilmesi talep edilmeyen her bir isteğin ilgili maddesinin sonuna yüklenici tarafından nasıl belgelendirileceğine/taahhüt edileceğine ve bu belgelerin/taahhütlerin verileceği zamana (ihale veya muayene esnasında) dair düzenleme yapılır ("*KarŐtırıcılar, AISI 304 (üç yüz dört) kalite paslanmaz elik malzemedен imal edilmiş olacaktır. Malzeme cinsi, yüklenici*

tarafından belgelendirilecektir. Belge, muayene esnasında muayene ve kabul komisyonuna teslim edilecektir.” gibi veya “Malzeme, TS 123 uygunluk belgesine sahip olacaktır. Uygunluk belgesi, yüklenici tarafından ihale aşamasında ihale komisyonuna teslim edilecektir.” gibi).

Belge türü olarak;

Üretici firmanın kalite kontrol test raporları/test sonuçları veya ürün kalite sertifikası veya akredite edilmiş laboratuvarlardan veya kamu kurum ve kuruluş laboratuvarlarından onaylı test/analiz raporlarından birisi veya birkaçı talep edilir. Belgelendirilmesi istenen hususlar, aynı belge türlerini içeriyorsa, istenen belgeler hususu, denetim muayene bölümünde “Teknik şartnamede istenen belgeler, üretici firmanın kalite kontrol test raporları/test sonuçları veya ürün kalite sertifikası veya akredite edilmiş laboratuvarlardan veya kamu kurum ve kuruluş laboratuvarlarından alınmış teknik şartnamede yer alan test/analiz metotlarına göre hazırlanmış sözleşme tarihinden sonraki tarihe sahip onaylı test/analiz raporlarından birisi olacaktır.” şeklinde düzenlenir.

Taahhüt olarak;

İstek ve özelliğın içeriğı nedeniyle yukarıda belirtilen belgelerin düzenlenemeyeceğı durumlarda; yüklenicinin, üretici firma veya yetkili temsilcisi/satıcısı firma tarafından onaylı ürün teknik kataloglarına/dokümanına atıf yapan yazılı taahhüt vereceğı belirtilir. Bu durumda atıf yapılan onaylı katalog/dokümanın, yazılı taahhüte ek yapılacağı hususuna da teknik şartnamede yer verilir. Alınacak olan malın, ürün katalogunda yer alamayacak hususları ve hizmet alımları için sadece yüklenicinin yazılı taahhüdü talep edilebilir.

### 3.3. Ambalajlama ve Etiketleme İstekleri

3.3.1. Teknik şartnameye konu olan mal veya hizmet ile ilgili olarak birim ve nakliye ambalajı ve etiketleme ile ilgili özelliklere yer verilir. Ambalajlama ve etiketleme ile ilgili olarak özel bir istek bulunmaması halinde bu bölüme “ Ambalajlama ve etiketleme ile ilgili hususlar, **idari şartnamede belirtildiğı gibi olacaktır.**” ifadesi yazılır.”

## 4. DENETİM VE MUAYENELER İÇİN NUMUNE ALMA

4.1. Denetim ve Muayeneler için numune alma işlemi, Yürürlükteki TSK Mal Alımları Denetim, Muayene ve Kabul İşlemleri Yönergesi esaslarına göre yapılacaktır. (Mal alımlarına ait teknik şartname ve teknik şartname yerine geçen teknik doküman için bu düzenleme yapılır.)

4.2. Muayene ve kabul işlemlerinde teknik şartnameye konu olan mal ve hizmetin sınıflandırma ve/veya üretim yöntemi veya diğeri hususlar gereğı özel bir kafiye 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 10000 (on bin) adet fişek, bir kafiye sayılacaktır. Muayeneye sunulan fişeklerin miktarı, kafiye miktarına göre taksim edildiğinde 10000 (on bin) adedin altında geri kalan miktar 5000 (beş bin) adetten az ise 10000 (on bin) adetlik bir kafiye dahil edilir. 5000 (beş bin) adetten fazla ise 10000 (on bin) adetlik bir kafiye gibi değerlendirilir.)

4.3. Teknik şartnameye konu olan mal veya hizmetin uygunluğunun belgelendirme ve taahhüt ile yükleniciden talep edilen hususların dışındaki istek ve özelliklerinin muayenesi için alınacak numune miktarı ile ilgili düzenlemeler yapılır. Teknik şartnamede yer alan özelliklerden

bir kısmı (fonksiyonellik dahil fiziksel, laboratuvar muayenesi gibi) için farklı miktarda numune alınmasının öngörülmesi halinde hangi özelliklerin muayenesi için ne kadar 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. Bu hususların **idarî şartnamede** belirtilmesi isteniyorsa, konu ile ilgili olarak **idarî şartnameye** atıf yapılır.

## 5. DENETİM VE MUAYENE

### 5.1. Genel Hususlar

5.1.1. Denetim ve muayeneler, yürürlükte olan "TSK Mal Alımları Denetim, Muayene ve Kabul İşlemleri Yönergesi" esaslarına göre yapılacaktır. (Mal alım teknik şartnamelerinde bu düzenleme yapılır.)

"Denetim ve muayeneler, yürürlükte olan "Hizmet Alımları, Muayene ve Kabul Yönetmeliği" esaslarına göre yapılacaktır. (Yönerge kapsamındaki hizmet alım teknik şartnamelerinde bu düzenleme yapılır.)

5.1.2. Muayene esnasında lüzumlu her türlü alet, araç, gereç, ortam, test ve ölçme cihazı/aleti, sarf malzemeleri, doküman, yardımcı personelin ve muayene masraflarının (TSK laboratuvarlarında yapılamayan analiz ve test masrafları dahil olmak üzere) yüklenici tarafından temin edileceği hususu, **idarî şartnamede** belirtildiği gibi olacaktır.

5.1.3. Yüklenici tarafından karşılanan ve muayenelerde kullanılacak tüm cihaz ve ölçü aletlerinin kalibrasyonlarının yapıldığına dair kalibrasyonu yapan akredite firma/kurum veya kuruluşun verdiği muayene esnasında geçerliliği bulunan belge/sertifika, muayeneler sırasında Muayene ve Kabul Komisyonuna ibraz edilecektir.

5.1.4. Muayene esnasında dizayn ve imalât hataları sebebiyle meydana gelebilecek kaza ve hasarlardan yüklenicinin sorumlu olacağı hususu, **idarî şartnamede** belirtildiği gibi olacaktır.

**5.2. Yapılacak Muayeneler** (Aşağıda yer alan hususlardan ihtiyaç duyulanlarına, teknik şartnamede yer verilir.)

5.2.1. Göz muayenesi: Teknik şartnamenin 3'ncü maddesinde yer alan gözle kontrol edilmesi gereken hususların muayenesi ve istek ve özellikler bölümünde uygunluğu belgelendirme ve yazılı taahhüt şeklinde yükleniciden talep edilen hususlar için yüklenici tarafından teslim edilen belgelerin istek ve özellik ile uyumluluğu ve geçerliliğinin kontrolü yapılacaktır

5.2.2. Ölçü Muayenesi: Teknik şartnamenin 3'ncü maddesinde yer alan ölçerek kontrol edilmesi gereken hususlar, amaca uygun ve kalibrasyonlu ölçü aleti kullanılarak kontrol edilecektir. Sayısal istek ve özelliklerde yer alan toleransların değerlendirilmesi, yürürlükteki MSB Teknik Şartname Hizmetleri Yönergesinde belirtildiği gibi olacaktır.

5.2.3. Duyusal Muayene: Gıda malzemelerine ait teknik şartnamelerde gözle muayene, koklayarak yapılan muayene, tadına bakılarak yapılan muayene ile ilgili hususlar, bu bölümde düzenlenir.

5.2.4. Laboratuvar Muayenesi: Teknik şartnamenin 3'ncü maddesinde yer alan laboratuvar test/analizleri ile kontrol edilmesi gereken hususların, laboratuvar test/analizleri yapılacaktır.

5.2.5. Fonksiyon Muayenesi: Teknik şartnamenin 3'üncü maddesinde yer alan fonksiyonel özellikler, malzemenin kullanımına yönelik olarak kontrol edilecektir.

5.2.6. Ara Denetim Muayenesi: Ara denetimde muayene edilecek istek ve özellikler, üst maddelerde yer alan başlıkları içerecek şekilde madde numaralarına atıf yapılarak burada belirtilir. (Örnek: "5.2.4. Ara Denetim Muayenesi, 5.2.4.1. Ölçü Muayenesi: 3.1 ve 3.3 maddeleri için yapılacaktır., 5.2.4.2. Laboratuvar Muayenesi: 3.7.1 ve 3.7.4 maddeleri için yapılacaktır." gibi)

5.2.7. Fabrika Testi: Teslim yerinde muayenesi mümkün olmayan, üretildiği fabrikadaki imkanlar dahilinde muayenesini gerektiren, nakledilmesi sorun teşkil edebilecek malların muayenesi, üretimin yapıldığı fabrikada yapılır. İstek ve özelliklerdeki hangi maddelerin, bu kapsamda değerlendirileceği bu bölümde belirtilir.

### 5.3. Denetim ve Muayene Metotları

5.3.1. Göz ve ölçü muayenesini gerektiren hususlar ile fonksiyon muayenesi için özel bir düzenlemeye gerek olmadığı durumlarda bu bölümde bunlarla ilgili düzenleme yapılmaz. Teknik şartnamenin istek ve özellikler bölümünde bu istisna dışında istek ve özellik yer almaması durumunda bu bölüm oluşturulmaz. Aksi takdirde bu bölümde, belirtilen istisna dışındaki özelliklerin muayenesi için her bir istek ve özelliğe ait muayene metodu ayrı alt başlıklarda ayrı madde numarası altında düzenlenir.

5.3.2. Kabul muayenesinde ret olan malzemelerin şartnameye uygun hale getirilmesi (ıslah edilmesi) veya değiştirilmesi öngörülmesi halinde yapılacak test tekrarları ile ilgili hususlara yer verilir. (Örnek: *Muayeneye sunulan mühimmatın muayenesi sonucunda istek ve özellikleri karşılamaması durumunda bir defaya mahsus olmak üzere yüklenici tarafından idarî şartnamede belirtilen sürede, mühimmat ıslah edilerek tekrar muayeneye sunulur.*)

5.3.3. Teknik Şartname Yerine Geçen Doküman hazırlığı kapsamında ilk defa üretilecek projelerin tedarik faaliyetlerinde, "Denetim ve Muayene, idarî şartnamede belirtilen süre içinde yüklenici tarafından hazırlanan ve sözleşmede PYM yer alması halinde PYM tarafından, aksi takdirde ihtiyaç sahibi makamca onaylanan "Muayene ve Kabul Test Dokümanı"na göre gerçekleştirilir." hükmüne dokümanda yer verilir.

### 6. EKLER

Teknik şartnamede ismi geçen çizelge, şekil, çizimler veya bulunmasına ihtiyaç duyulan doküman ek olarak verilir. Bu durumda eklerin listesi bu bölümde yazılır. Her bir ekin ismi, tanımı ve benzeri hususlar ayrı madde olarak belirtilir. Ekler, imza sayfasından önce teknik şartnameye konulur.

### 7. YARARLANILAN KAYNAKLAR

7.1. Teknik şartnamede yer alan atıf yapılan doküman (teknik şartname içerisinde atıf yapılan doküman varsa bu ifadeye yer verilir ve atıf yapılan dokümanın dökümü yapılmaz).

7.2. Teknik şartnamenin hazırlanmasında yararlanılan (teknik şartnamede atıf yapılan doküman dışındaki) doküman isimlerine, numaralarına, yayım tarihlerine maddeler halinde yer verilir (Yararlanılan kaynağın firma katalogları olması durumunda bu madde, "Üretici ürün katalogları" şeklinde genel ifade olarak yazılır).

## TASNİF DIŞI

MSY.: 202-12 (C)

**T.S. Numarası**  
**Ay ismi Yıl**

7.3. Teknik Şartname hazırlanmasında test/analiz raporu kullanılmıŐı ise her bir rapor iÇin raporun verildiği makam, rapor tarihi ve rapor numarası belirtilir. Raporun, hangi maddeler iÇin kullanıldığı ayrıca belirtilir.

7.4. Teknik Şartname hazırlanmasında herhangi bir kuruluşun yazılı g r Ő  esas alınmıŐı ise, yazının ilgisi, tarihi ve konusu belirtilir.

7.5. Teknik Şartnamenin hazırlanmasında herhangi bir onaylı teknik Őartnamedeki istek ve özelliklerin ve değerlerinin bir veya birkaÇı alınmıŐı ise yararlanılan teknik Şartnamenin numarası, tarihi ve ismi ile hangi hususların teknik Şartnameye ithal edildiği de belirtilir.

**TASNİF DIŞI**

**MSY.: 202-12 (C)**

**EK-Ç**

**TEKNİK ŞARTNAME VE TEKNİK ŞARTNAME YERİNE GEÇEN DOKÜMAN  
İMZA SAYFASI FORMATI**

**Ç-1  
TASNİF DIŞI**

**HAZIRLAYAN MAKAM:**

(Teknik Şartnameyi hazırlayan ve onaylayan makam aynı ise, ‘‘Hazırlayan Makam’’ ifadesi yerine, ‘‘Hazırlayan ve Onaylayan Makam’’ ifadesi yazılır.)

**TEKNİK ŞARTNAMEYİ/ EKİNİ HAZIRLAYANLAR**

(Teknik Şartnameyi hazırlayanların isim, sınıf, rütbe, görev yeri ve imzaları)

**UYGUNDUR**

(Teknik Şartnameyi hazırlayan ve onaylayan makam aynı ise, ‘‘uygundur’’ bölümü çıkarılır.)

(Şartnameyi hazırlamakla yetkili makamın amirinin isim, sınıf, rütbe, görevi ve imzası)

**ONAYLAYAN MAKAM:**

(Teknik Şartnameyi hazırlayan ve onaylayan makam aynı ise, ‘‘onaylayan makam’’ ifadesi çıkarılır.)

**İNCELENMİŞTİR**

(Yönerge kapsamında nihai uygunluk onay yetkisi MSB Tek.Hiz.D.BŞk.lığına verilen teknik Şartnameler için Teknik Şartname Őube Müdürlüğünce incelendiğini belirtmek üzere inceleyen uzmanın/uzmanların ve Őube müdür yardımcısının parafesi ile Őube Müdürü tarafından, bunun dışındaki teknik Şartnameler onay makamınca yetki verilen personel tarafından imzalanacaktır.)

**ONAY**

/ /20

(Onay makamının isim, sınıf, rütbe, görevi, imzası ve mührü)