T.C.

ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ

**ESKİŞEHİR**



**MAL VE HİZMET ALIMLARI**

**TEKNİK ŞARTNAME HAZIRLAMA USUL VE ESASLARI**

**27/09/2011**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Yetki ve Sorumluluklar**

**Amaç ve Kapsam**

**Madde 1-** Teknik Şartname Hazırlama Usul ve Esaslarınınamacı Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Rektörlüğü Döner Sermaye İşletmesi birimlerinin ihtiyacı için 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmesi Kanunu ile bu kanunlara dayanılarak yayımlanan diğer mevzuat kapsamında tedarik edilecek mal veya hizmetlerin belirli ilke ve yöntemler dahilinde yürütülmesi ve bu hizmetlerde standardizasyonunun ve birliğin sağlanması amacıyla teknik şartnamelerin hazırlanması, onaylanması, değiştirilmesi ve yürürlükten kaldırılması ile ilgili esas ve usulleri belirlemektir.

**Dayanak**

**Madde 2-** Teknik Şartname Hazırlama Usul ve Esasları;

**a)**04.Ocak.2002 tarihli 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu

**b)**05.Ocak.2002 tarihli 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununa dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 3-** Teknik Şartname Hazırlama Usul ve Esaslarında geçen;

**a)Teknik Şartname:** İhtiyacı karşılayan işin/malın veya hizmetin verimlilik ve fonksiyonelliğini sağlayacak şekilde teknik ve her türlü diğer özelliklerini tereddüde yer bırakmayacak, açık ve anlaşılır şekilde kesin hükümler ile tarif eden, numune, numune alma, denetim ve muayene yöntemleri, ret ve kabul kriterlerini varsa ürüne ait kalite güvencesi ile ilgili hususları, kullanım şartlarını, işletme ve bakım özelliklerini, ambalajlama, etiketleme, taşıma ve depolama gereksinimlerini, garanti ile ilgili hususları içeren, tedarikte serbest rekabeti engellemeyecek ve bütün istekliler için fırsat eşitliği sağlayacak biçimde hazırlanan, tedarik işlemlerine esas ve temel teşkil eden bir teknik dokümandır.

**b)Tedarik İşlemleri:** Teknik şartname ile tanımlanmış mal veya hizmetin tahsis edilen ödeneğinin aktarılması ile başlayan ve ödeme aşamasına kadar süren bütün işlemleri kapsayan faaliyetler zinciridir.

**c)Hata:** Belirlenmiş standartlardan ve karakteristiklerden sapmadır.

**d)Kritik Hata:** Şartname konusu ürünün performansını engelleyici veya kullanıcısı veya bakımcısı açısından tehlikeli ve emniyetsiz olan, hayati tehlikeye neden olabilecek türdeki hatalar kritik hata olarak değerlendirilir.

**e)Büyük Hata:** Şartname konusu ürünün kritik hatalarının dışında kalan, ancak ürünün şeklini, fonksiyonunu ve birlikte kullanıldığı diğer ürünlere uyumunu güvenilirliğini, değiştirilebilirliğini, servis ömrünü, raf süresini, performansını, maliyetini etkileyebilecek hatalardır.

**f)Küçük Hata:** Şartname konusu ürünün üretim amacını gerçekleşmesini engellemeyen, kullanımını sınırlamayan, şeklini fonksiyonunu ve uyumunu etkilemeyen, ancak üretim standartlarından bazı küçük sapmaların olmasıdır.

**g)Sarf Malzemesi:** Hizmette tamamen tüketilip yok olan, imalde veya kullanma esnasında şekil veya niteliğini kaybeden, geri dönüşümü olmayan malzemelerdir.

**h)Bakım:** Envanterdeki cihazın/sistemin belli periyotlarda ve cihaz sisteminin ömür devri boyunca arızasız olarak devamını sağlamak amacıyla yapılan faaliyetlerdir.

**ı)Onarım:** Envanterdeki bir cihaza arıza nedeniyle yapılan faaliyetlerdir.

**i)Yedek Parça:** Bakım ve onarım kapsamında kullanılan parçalar bu sınıfa girer.

**j)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. (Birbiri ile entegre çalışan alt sistemler grubu)

**k)Harcama Yetkilisi:** Bütçe ile ödenek tahsis edilen her bir işletmenin en üst yöneticisini veya anılan görevi yürütmekle görevli yetkili.

**l)Yetkili / Sorumlu Birim:** Harcama birimleri.

**m)Harcama Birimleri:** Tıp Fakültesi, Mühendislik Mimarlık Fakültesi, Fen Edebiyat Fakültesi, İktisadi İdari Bilimler Fakültesi, Ziraat Fakültesi, Eğitim Fakültesi, Sağlık Eğitim Uygulama ve Araştırma Hastanesi, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksek Okulu, Metalurji Enstitüsü, Elektronik Mikroskop Görüntü Analiz Birimi, Sürekli Eğitim Merkezi, Üretim Atölyeleri,

**n)Görevli Birim:**Teknik Şartname Hazırlama Usul ve Esasları doğrultusunda hazırlanacak teknik şartnameleri ve teknik şartname yerine geçen dokümanların hazırlanmasından, onaylanmasından, teknik şartname veri tabanında yayımlatılmasından, değiştirilmesinden ve yürürlükten kaldırılması için harcama yetkilisi tarafından görevlendirilen birim.

**Yetki ve Sorumluluklar**

**Madde 4-** Teknik Şartname Hazırlama Usul ve Esaslarının uygulanmasında tedarik edilecek mal veya hizmetlere ait teknik şartnamelerin hazırlanmasından, onaylanmasından, değiştirilmesinden, yürürlükten kaldırılmasından Döner Sermaye İşletmesi bünyesindeki birimlerin harcama yetkilileri sorumludur.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**GENEL ESASLAR**

**1-**Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi birimlerinin ihtiyacı için mal ve hizmetlerinin tedarikinde kullanılan teknik şartnamelerin yetkili birimlerce hazırlanması esastır. Ancak mal ve hizmet alımlarının özelliği nedeni ile yetkili birimlerince hazırlanmasının mümkün olmadığının ihale yetkilisi tarafından onaylanması kaydıyla, teknik şartnameler 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre hizmet alımı yapılarak hazırlattırılabilir.

**2-**Teknik şartnamelerde yer alan teknik kriterler, verimliliği ve fonksiyonelliği sağlamaya yönelik olmalı, rekabeti engelleyici hususlar içermemeli ve istekliler için fırsat eşitliği sağlamalıdır.

**3-**Teknik şartnamelerde belli bir marka, model, patent, menşei, kaynak veya ürün belirtilmemeli ve belirli bir marka veya modele yönelik özellik ve tanımlamalara yer verilmemelidir.

**4-**Ulusal ve/veya uluslararası teknik standartların bulunmaması veya teknik özelliklerin belirlenmesinin mümkün olmaması nedeniyle marka veya model belirtilmesinin zorunlu olduğu hallerde “veya dengi” ifadesine yer verilmelidir

**5-**Teknik şartnameler ihale konusu işin her türlü teknik özelliğini belirtir nitelikte ve ayrıntılı hazırlanmalıdır. Bu teknik özellikler; tereddüde, yanlış anlamaya ve bir isteğin diğeri ile çelişmesine imkan 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 alındığının 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 şartnamede ayrıca belirtilir.

**8-**Teknik şartnameler, mevzuata (uluslar arası anlaşmalar, kanun, yönetmelik, tüzük, tebliğ, Teknik Şartname Hazırlama Usul ve Esaslarının ve ulusal veya uluslararası standartlar) uygun olarak hazırlanır.

**9-**Teknik şartnameler içerisinde atıf yapılan mecburi uygulamaya sokulan TSE standartları, ilgili bakanlık tarafından mecburi uygulamadan kaldırılmadıkça TSE Başkanlığı tarafından yürürlükten kaldırılsa dahi teknik şartname değiştirilmeden kullanılmaya devam edilir.

**10-**Onaylı teknik şartnamenin Türkçe’ den farklı bir lisanda tercümesine ihtiyaç duyulması halinde, ihtiyaç sahibi birim tarafından onaylı teknik şartname istenilen lisana tercüme edilir veya ettirilir. Teknik şartnamenin tercümesi, tercüme eden tarafından imzalanır. Uyuşmazlık durumunda Türkçe teknik şartnamenin geçerli olacağı hususunda ihale dokümanında yer verilir.

**11-**Onaylı, yayımlanmış teknik şartname üzerinde değişiklik yapılamaz.

**12-**Numune istenilen ihalelerde, numunenin uygunluk incelemesi teknik şartname hükümleriyle karşılaştırılarak yapılmalıdır.

**13-**Harcama birimleri (Anabilim Dalı, Bilim Dalı, Bölüm Başkanlığı, Başhekimlik ve diğer birimler) tarafından ortak ihtiyaç kapsamında kullanılacak malzemeler için hazırlaması talep edilen teknik şartnameler harcama yetkilisi veya görevlendireceği personel başkanlığında ilgili anabilim dallarındaki personellerinde katılımıyla oluşturulacak çalışma grubuyla hazırlanır, imzalanır ve onaylanır.

**14-**Teknik şartnamenin tedarikte kullanılması için çoğaltılması, ihale yapan birim tarafından yapılır. Bu durumda, aynen çoğaltılan onaylı teknik şartnameler, “ASLININ AYNIDIR veya ASLI GİBİDİR” ibarelerinden biri yazılarak tasdik edilir. Ayrıca cd ortamında çoğaltma yapılabilir.

**15-**Teknik şartname formatı, Teknik Şartname Hazırlama Usul ve Esaslarının ekinde yer alan teknik şartname formatına göre hazırlanmış olmalıdır.

**16-**Teknik şartnamelerde Türkiye’de üretilen ürünlerin teklif edilmesini engelleyen, Kamu İhale Mevzuatı’na aykırı olarak, isteklilerin ithal ürün yada belirli bir ülkenin malını teklif etmesine yönelik düzenlemelerin yapılmaması ve ürünlere ilişkin olarak yabancı belgelendirme kuruluşları tarafından düzenlenen ve zorunlu olmayan belgelerin ihale dokümanlarında aranmaması.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**UYGULAMA ESASLARI**

**1- TEKNİK ŞARTNAMELERİN HAZIRLANMASI, ONAYLANMASI İLE İLGİLİ ESASLAR**

**a)** Teknik şartnameler hazırlanmadan önce Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Birimlerinin (Tıp Fakültesi, Mühendislik Mimarlık Fakültesi, Fen Edebiyat Fakültesi, İktisadi İdari Bilimler Fakültesi, Ziraat Fakültesi, Eğitim Fakültesi, Sağlık Eğitim Uygulama ve Araştırma Hastanesi, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksek Okulu, Metalurji Enstitüsü, Elektronik Mikroskop Görüntü Analiz Birimi, Sürekli Eğitim Merkezi, Üretim Atölyeleri,) teknik şartname veri tabanı incelenerek ihtiyaca cevap veren teknik şartnamelerin bulunup bulunmadığı belirlenir. İhtiyaca cevap veren teknik şartname olmadığının tespitinden sonra teknik şartname hazırlanmaya başlanır.

**b)**Teknik şartnamelerde amaç, teknik istekleri açıkça belirtmektir. Bu yapılırken basit ve herkes tarafından kolayca anlaşılır kelimeler, karmaşık olmayan, yorumlamaya gerek göstermeyecek kısa ifadeler veya kısa cümleler kullanılır. Belirlenecek teknik istekler, verimliliği ve fonksiyonelliği sağlamaya yönelik olacak, rekabeti önleyici hususlar içermeyecek ve bütün istekliler için fırsat eşitliği sağlamalı, rekabet ortamını yaratacak şekilde olmalıdır.

**c)**Teknik şartname, tedarik edilecek malzemeyi çok değişik kalite seviyelerinde tanımlayan ve/veya malzeme kalitesini düşürecek serbestlik verici hükümler taşımaz.

**ç)**Teknik şartnameler, kanun ve ilgili uygulama yönetmenliklerinde düzenlenen esaslara göre harcama birimleri tarafından hazırlanarak Kamu İhale Kurumu’ nun belirlediği elektronik formatta hazırlanır. Teknik şartnamelerin kurum tarafından izin verilen büyüklükten fazla olmamasına dikkat edilir.

**d)**Teknik şartnameler, elektronik ortamda hazırlanır, imza sayfası hariç diğer sayfalarında elle düzeltme, elle ekleme yapılmaz.

**e)**Teknik şartnamelerin kapak kısmı hariç tüm sayfaların sağ üst kısmına, şartname numarası ve tarih yazılır. Teknik şartnameyi hazırlayanlar ve onaylayan tarafından her sayfanın alt kısmı imzalanır. Teknik şartnamelerin imza bloklarının aynı sayfada bulunmasına dikkat edilir

**f)**Teknik şartnamelerin kapak kısmı hariç tüm sayfaların alt kısmının ortasına sayfa numarası (-1-gibi) yazılır.

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

**h)**Teknik şartnamede, sayılar ile ifade edilen teknik kriterlere muhakkak tolerans verilir. Sayısal istek ve özelliklerde toleranslar; en az…, en çok..., … arasında, ve/veya, +/-, … aralığında şekillerinden uygun olanı seçilerek o özelliğin gerektirdiği hassasiyeti sağlayacak miktar tespit edilerek verilir. Bu toleranslar aşağıda açıklanan anlamlara göre kullanılmalıdır

**1- “En az…” tolerans şekli**

Bu değer ve üstü olan değerlerin kabul edilebildiği durumlarda kullanılır. (İstek, “cihazın ağırlığı, en az 5 (beş)kg olacaktır.” Şeklinde ise, muayeneye sunulan cihazın 5 kg dahil ve üstü değerlerde olması halinde istek karşılanmış demektir. 5 kg’ ın altı değerde olması durumunda muayeneye sunulan cihaz uygun değildir.)

**2- “En fazla…” tolerans şekli**

Bu değer 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 değerde olması durumunda muayeneye sunulan cihaz, uygun değildir.)

**3- “… arasında” tolerans şekli;**

Alt ve üst limit değerler de dahil olmak üzere ağırlığın 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+/- 0,5 (beş artı eksi sıfır virgül 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 virgül 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 istenilen aralığın tamamını kapsamıyorsa muayeneye sunulan cihaz uygun değildir.

**6- “En çok… aralığında” tolerans şekli;**

Alt ve üst limit değerlerde dahil olmak üzere en çok alt ve üst limit değerleri arasında kalan değerleri karşılaması durumunun kabul halinde kullanılır. (İstek, “Cihazın frekansı, en çok 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 çok 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.)

**7- “ ve/veya” tolerans şekli;**

Her iki seçenekten birisine veya her iki seçenekte belirtilen özellikleri taşımasının ön görüldüğü durumlarda kullanılır. ( istek, “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 üzerinden kumandalı olması” seçeneklerinden birisinin karşılanması, isteğin sağlanmış olması anlamına gelmektedir.)

**8- “veya” tolerans şekli;**

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 isteğin sağlanmış olması anlamına gelmektedir. Hem yanlarda hem de üst kısmında olması durumunda muayeneye sunulan malzeme uygun değildir.)

**ı)**Teknik şartname konusu olan mal veya hizmetin kısımlarının taşıdığı özelliğe göre fiziksel, kimyasal, mikrobiyolojik, işletme, bakım ve mekanik özelliklere ayrıntılı istekler şeklinde verilir. Bu özellikler; kütle, hacim, işletme, yerleşim ile ilgili boyutlar, fiziksel, kimyasal mekanik özellikler, dayanıklılık faktörleri, hassasiyet faktörleri, korozyon, aşınma, vb. den korunma için gerekli tedbirler, sağlık ve emniyet kriterleri güvenilirlik (arızalar arası ortalama zaman gibi), çalışma ömrü, depolama ömrü, bakımlar arası ömür gibi özellikler olabilir.

**i)**Teknik şartnamelerde; idari, hukuki vb. teknik olmayan isteklere yer verilmez. Bu tür istekler Eskişehir Osmangazi Üniversitesi bünyesinde tedarikten sorumlu harcama birimleri tarafından idari şartnamelere dahil edilir.

**j)**Gerek görüldüğünde, tedarik edilecek araç, malzeme ve teçhizat ile birlikte istenecek yedek parça ve sarf malzemesi, test ve kalibrasyon cihazı ve kalibrasyon için gerekli standart numune, bakım set ve avadanlığı, doküman, (kullanma kılavuzu, yedek parça katalogu, bakım talimatı vb.) vb. ile ilgili teknik hususlar teknik şartnameye dahil edilir. Bu tür malzeme, cihaz ve dokümanın miktarı, idari şartnamede belirtilir.

**k)**Teknik şartnamesi hazırlanacak malzemeden beklenen performans, çalışma şartları, kullanım yeri ve amacı açıkça belirtilerek fonksiyonel istekler yazılır. Malzemenin birlikte kullanılacağı diğer elemanlar ile uyumlu çalışması isteğine de yer verilir.

**l)**Teknik istekler belirtilirken bazı dokümanlara atıf yapılması gerekiyorsa, bu dokümanların herkes tarafından yani, ihtiyaç sahibi birim, tedarik makamı, ihale komisyonu, muayene heyeti ve istekli/yüklenici tarafından kolaylıkla ve çok zaman kaybetmeden temin edilip okunabilecek kaynaklar olmasına dikkat edilir. Örneğin: bir Türk Standardına, bir tüzük, Teknik Şartname Hazırlama Usul ve Esasları veya kanuna atıf yapılabilir. Ancak bir yabancı ülkenin standardına vb. dokümanlara atıf yapılması halinde, atıf yapılan dokümanın adı, tarihi, ilgili sayfa ve paragraf numarası açıkça belirtilir ve teknik şartnamede atıf yapılan ve herkes tarafından ulaşılamayacak standart ve teknik doküman, teknik şartnameye ek olarak konulur.

**m)**Teknik şartnamede yer verilen her bir istek için, teknik olarak; o özelliğin nasıl muayene edileceğine ve ölçüleceğine dair, muhakkak bir muayene ve/veya deney metodu belirtilir. Ret-kabul kriterleri ve gerek görülen diğer detay bilgiler açıkça belirtilir.

**n)**Teknik şartname hazırlanırken; ulusal, diğer ülke ve uluslar arası standartlar, diğer ülkelerin normları ile uluslar arası normlar, ulusal ve yabancı firmaların imalat katalogları, teknik doküman, araştırma, geliştirme, imal ve üretim yapan resmi kuruluşların, üniversitelerin, ticaret ve sanayi odalarının yayınları, tüzükler, kanunlar gibi doküman ve kaynakların uygun olanlarından faydalanılır.

**o)**Teknik şartnamelerde ölçü birimleri için Uluslararası Ölçü Birimleri Sistemine uygun birimler kullanılır.

**ö)**Teknik şartnamelerde kalite güvence sistemi belgesi ve ürün kalite belgesi hususlarına, idari şartnamede yer verileceği belirtilir.

**p)**Harcama birimlerine bağlı Anabilim Dalı, Bilim Dalı, Bölüm Başkanlığı, Başhekimlik ve diğer birimler tarafından satın alınması talep edilen mal ve hizmetler için düzenlenen Satınalma İstek Formu harcama yetkilisi tarafından onaylanır. Harcama yetkilisi tarafından görevlendirilen konusu ile ilgili uzman veya teknik personel satın alınacak malzemeye ilişkin teknik şartnameler ile ilgili veri tabanında mevcut olanlar ile bilgisayar veri tabanında mevcut olmayan malzemeler için 30 gün içerisinde hazırlanarak imzalanıp görevli birime teslim edilir. Görevli birim tarafından hazırlanan teknik şartnameler onaylanmak üzere harcama yetkilisine veya görevlendireceği personele gönderilir.

**r)**Teknik şartnamenin tedarikte kullanılması veya kullanılmaması kararı, harcama yetkilisinin sorumluluğundadır.

**2- TEKNİK ŞARTNAMELERİN MUHAFAZASI İLE İLGİLİ ESASLAR**

**a)**Teknik şartname onaylandıktan sonra çoğaltılırken (teksir, fotokopi veya başka bir metotla) tam olarak çoğaltılmış ve yazıların okunaklı olmasına dikkat edilir. Net ve açık olarak çoğaltılmamış olan, iyi okunamayan teknik şartnameler tedarikte kullanılmaz.

**b)** Teknik Şartname Hazırlama Usul ve Esasları kapsamında iki nüsha olarak hazırlanan ve onaylanan teknik şartnamelerin bir nüshası, hazırlayan birimde (Görevli Birim) muhafaza edilerek veri tabanına yüklenmesi sağlanır. Diğer nüshası ise tedarik yapan birime istekle birlikte gönderilir.

**3- TEKNİK ŞARTNAMELERDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASI İLE İLGİLİ ESASLAR**

**a)**Teknik şartnamelere ilişkin değişiklik teklifleri; aşağıda belirtilenler ile benzeri konularda; muayene hizmetlerini yürüten, tedariki yapan ve/veya kullanıcı birimler ile üretici/yüklenici firmalar tarafından idareye bildirilir.

**b)**Sistemin performansını belirleyen test yöntemlerindeki yenilikler veya test yöntemlerinin uygulanmasından doğan değişiklik ihtiyacı.

**c)**Teknik şartnamenin tanımladığı ürün için kanuni teknik sorumluluklarda zaman içerisinde ortaya çıkan değişiklikler.

**ç)**Sehven yapılan yazım hataları.

**d)**Yasalara göre rekabet sağlansa dahi, teknik şartnamenin daha fazla firma ürününe hitap etmesi konusundaki başvurular.

**e)**Teknolojik gelişmeler doğrultusunda, tedarik edilecek ürünün teknik özelliklerinin iyileştirilmesi ihtiyacı.

**f)**Teknolojik gelişmelere paralel olarak, ürünün daha maliyet-etkin olmasını gerektiren değişiklikler.

**g)**Teknik şartnamenin anlaşılmasındaki yorum farklılıklarının giderilmesine dair değişiklikler.

**h)**Teknik şartnamede yer verilen hususlardan bir veya birden fazla hususun teknik olarak yerine getirilemeyeceğinin ortaya çıkması.

**ı)**Teknik şartnamede rekabeti engelleyici hususların bulunduğunun belirlenmesi, vb.

**i)**Teknik şartnameyi hazırlayan görevli birim bu değişiklik tekliflerini inceleyerek değişiklik yapılmasını gerekli gördüğü takdirde şartnameyi hazırlama ve onaylama prosedürünü takip ederek bu değişiklileri yürürlüğe koyar.

**j)**Bir Teknik şartnamede revize yapılmadan değişiklik yapma ihtiyacı ortaya çıktığında ek teknik şartname hazırlanır. Bu ek teknik şartname, esas teknik şartname ile birlikte tedarikte kullanılır.

**k)**Tedarik işlemleri sırasında; ihale sonucunu etkileyebilecek mahiyette olmasına rağmen, teknik şartnamede ön görülen performansı etkilemeyen ve sehven yapıldığı kolayca anlaşılan yazım hataları ile şartnamede atıf yapılan TSE veya diğer ulusal ve uluslararası ürün/deney standartlarında açıkça yer alan bilgi/bilgilerin şartnameye aktarılması sırasında yapıldığı kesin belirlenen yazım hatalarının ortaya çıkması halinde, ihale mevzuatı çerçevesinde gerekli düzeltmeler yapılır.

**l)** Teknik Şartname Hazırlama Usul ve Esaslarının uygulanmasında ortaya çıkabilecek aksaklıklar, değişiklik teklifleri ve öneriler, zamana bağlı kalmaksızın ve gerekçeleri ile birlikte Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Rektörlüğü’ ne bildirilir.