



T.C.
SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI
Sanayi ve Verimlilik Genel Müdürlüğü

Sayı : 73411592 - 010.03E.232
Konu : Yönetmelikler

GÜNLÜ
28/01/2019

DAĞITIM YERLERİNE

1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 385 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendi kapsamında Bakanlığımıza, kamu idareleri tarafından yapılacak bilişim alımlarına isteklileri, taşımaları gereken yeterlik ve/veya standartlar doğrultusunda yetkilendirme ve kamu idarelerinin yapacağı bilişim alımlarına ait sözleşme dokümanlarına ilişkin usul ve esasları belirlenme yetkisi verilmiştir.

Bu kapsamda hazırlanan "Kamu İdarelerinin Bilişim Alımlarına İlişkin Sözleşmelerin Yürütülmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Taslağı" ekte yer almaktadır.

Söz konusu taslak hakkında Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre uygun formatta oluşturulacak biriminizin görüşlerinin en geç 15 Şubat 2019 günü mesai bitimine kadar Genel Müdürlüğümüze bildirilmesi hususunda bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

Dr. Halil İbrahim ÇETİN
Bakan a.
Genel Müdür

Ek:

1. Yönetmelik Görüş Formu
2. Yönetmelik Taslağı

DAĞITIM:

CUMHURBAŞKANLIĞINA
CUMHURBAŞKANLIĞINA
(Savunma Sanayii Başkanlığı)
CUMHURBAŞKANLIĞINA
(Strateji Ve Bütçe Başkanlığı)
ADALET BAKANLIĞINA
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞINA
ENERJİ VE TABİİ KAYNAKLAR
BAKANLIĞINA
GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞINA
HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞINA
İÇİŞLERİ BAKANLIĞINA

"Bu belge, güvenli elektronik imza ile
imzalanmıştır."

Mustafa Kemal Mahallesi Dumlupınar Bulvarı
Eskişehir Yolu 2151.Cadde No:154 06510
Çankaya /ANKARA

☎ 03122015000

☑

Evrak bilgisine www.sanayi.gov.tr adresindeki e-hizmetler bölümünden, hizmetler başlığı altındaki evrak doğrulama menüsünden, "prnı21D8A4E" DYS No ve evrak tarihi ile erişebilirsiniz. **prnı21D8A4E**

Bilgi İçin İrtibat: Büşra KANDEMİR Sanayi ve Teknoloji Uzman Yardımcısı

☎ 03122015000

☑ www.sanayi.gov.tr

KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞINA
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINA
MİLLÎ SAVUNMA BAKANLIĞINA
SAĞLIK BAKANLIĞINA
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞINA
TİCARET BAKANLIĞINA
ULAŞTIRMA VE ALTYAPI
BAKANLIĞINA
ULAŞTIRMA VE ALTYAPI
BAKANLIĞINA
(Bilgi Teknolojileri Ve İletişim Kurumu)
İÇİŞLERİ BAKANLIĞINA
(Emniyet Genel Müdürlüğü)
KAMU İHALE KURUMU (DÜZENLEME
DAİRESİ BAŞKANLIĞI)
KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KURUMU
KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ
İŞLETMELERİ GELİŞTİRME VE
DESTEKLEME İDARESİ BAŞKANLIĞINA
ÇALIŞMA, SOSYAL HİZMETLER VE AİLE
BAKANLIĞINA
(Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı)
TÜRK AKREDİTASYON
KURUMU(TÜRKAK)A
TÜRKİYE BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK
ARAŞTIRMA KURUMU (TÜBİTAK)A
TÜRK STANDARDLARI ENSTİTÜSÜ
BAŞKANLIĞINA
YÜKSEKÖĞRETİM KURULU
BAŞKANLIĞINA
ANKARA TİCARET ODASINA
İSTANBUL TİCARET ODASINA
MÜSİAD MÜSTAKİL SANAYİCİ VE
İŞADAMLARI DERNEĞİ
TÜRK ELEKTRONİK SANAYİCİLERİ
DERNEĞİNE
TÜRKİYE ODALAR VE BORSALAR
BİRLİĞİNE
TÜRKİYE BELEDİYELER BİRLİĞİNE
TÜRKİYE BİLİŞİM DERNEĞİ
TÜRKİYE BİLİŞİM SANAYİCİLERİ
DERNEĞİ (TÜBİSAD)E
TÜRK SANAYİCİLERİ VE İŞ ADAMLARI
DERNEĞİNE
YASAD YAZILIM SANAYİCİLERİ
DERNEĞİNE

"Bu belge, güvenli elektronik imza ile
imzalanmıştır."

Mustafa Kemal Mahallesi Dumlupınar Bulvarı
Eskişehir Yolu 2151.Cadde No:154 06510
Çankaya /ANKARA

☎ 03122015000

☒

Evrak bilgisine www.sanayi.gov.tr adresindeki

Bilgi İçin İrtibat: Büşra KANDEMİR- Sanayi ve Teknoloji Uzman Yardımcısı

☎ 03122015000

☒ www.sanayi.gov.tr

e-hizmetler bölümünden, hizmetler başlığı altındaki evrak doğrulama
menüsünden,"prnnı21D8A4E" DYS No ve evrak tarihi ile erişebilirsiniz.**prnnı21D8A4E**

KAMU İDARELERİNİN BİLİŞİM ALIMLARINA İLİŞKİN SÖZLEŞMELERİN YÜRÜTÜLMESİNDE UYULACAK USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; kamu idareleri tarafından yapılacak kamu bilişim alımlarına isteklilerin taşımaları gereken yeterlik ve/veya standartlar doğrultusunda yetkilendirilmesi, belirlenen teknik içerikli kriterlere uymadığı tespit edilen isteklilerin yetkilendirmelerinin geçici olarak durdurulması veya iptal edilmesi ve 04/01/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve diğer mevzuatlara dayanarak yapılacak alımlara ait sözleşme dokümanlarının belirlenen asgari kalite ve güvenlik gereksinimlerine uygun hazırlanmasına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, kamu idareleri tarafından yapılacak bilişim alımlarına ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 10/7/2018 tarihli 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 385 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve Kısaltmalar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmeliğin uygulamasında;

- a) Akredite kuruluş: TÜRKAK tarafından akredite edilmiş test ve/veya belgelendirme kuruluşlarını,
- b) Bakanlık: Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nı,
- c) Kamu bilişim alımları: Kamu bilişim projeleri kapsamında kamu idaresince tedarik edilen her türlü yazılım ve/veya ürün geliştirme, hazır ürün, donanım, sistem, mal ve hizmet alımlarını,
- ç) Bilişim sistemi: Bilgi ve iletişim teknolojileri vasıtasıyla sağlanan her türlü hizmetin, işlemin ile verinin işlenmesi, erişimi, saklanması ve sunumunda yer alan sistemleri,
- d) Bilmesi gereken prensibi: Herhangi bir konu veya işi, ancak görev ve sorumlulukları gereği öğrenmekle, incelemekle, gereğini yerine getirmekle ve korumakla sorumlu bulunanların yetkisi düzeyinde bilgi sahibi olması ve nüfuz etmesini,
- e) CMMI: Yetenek Olgunluk Model Entegrasyonu Belgesini,
- f) Donanım: Bir bilgi işlem sisteminin fiziksel bileşenlerinin tamamı veya bir kısmını,
- g) Doküman veri istek listesi: Yazılım ve/veya ürün geliştirme süreci boyunca idareye teslim edilmesi gereken dokümanları, teslim tarihlerini ve sunma yöntemlerini belirten listeyi,
- ğ) Gizlilik derecesi: Bilmesi gereken kişiler dışındakilere açıklanması veya verilmesi, milli güvenlik ve ülke çıkarları menfaatleri bakımından sakıncalı görülen bilgi varlıklarının, haiz olduğu önem derecesine göre belirlenen “çok gizli”, “gizli”, “özel”, “hizmete özel” veya “tasnif dışı” şeklinde sınıflandırılması ve adlandırılmasını,
 - 1) Çok Gizli: İzinsiz açıklanması durumunda devletimizin güvenliğine, milletimize, ulusal varlık ve bütünlüğümüze, iç ve dış menfaatlerimize ciddi şekilde zarar verebilecek, yabancı bir devlete fayda sağlayabilecek ve güvenlik bakımından olağanüstü sonuçlar doğurabilecek bilgi varlıkları için kullanılan gizlilik derecesini,
 - 2) Gizli: İzinsiz açıklanması durumunda devletimizin güvenliğine, milletimize, ulusal varlık ve bütünlüğümüze, iç ve dış menfaatlerimize ciddi şekilde zarar

- verebilecek, saygınlık ve çıkarlarımızı sarsacak, yabancı bir devlete fayda sağlayabilecek nitelikte olan bilgi varlıkları için kullanılan gizlilik derecesini,
- 3) Özel: İzinsiz açıklanması durumunda, devletimizin çıkar ve prestijini sarsacak, bir şahsın zarar görmesine neden olacak veya yabancı bir devlete fayda sağlayabilecek nitelikte olan bilgi varlıkları için kullanılan gizlilik derecesini,
 - 4) Hizmete özel: Kapsadığı bilgiler bakımından “çok gizli”, “gizli” veya “özel” gizlilik dereceleriyle korunması gerekmeyen ancak, bilmesi gereken kişiler dışındaki şahıslar tarafından bilinmesi istenmeyen bilgi varlıkları için kullanılan gizlilik derecesini,
 - 5) Tasnif dışı: Kapsadığı bilgiler bakımından “çok gizli”, “gizli”, “özel” veya “hizmete özel” gizlilik dereceleriyle korunması gerekmeyen bilgi varlıkları için kullanılan gizlilik derecesini,
- h) Güvenlik gereksinimleri: İdarelerce yapılacak bilişim alımlarına ilişkin teknik şartnamelerde yer alan ifadelerin aşağıdaki prensiplere uygun unsurlar olan;
- 1) Verinin korunması: Verinin, yetkisiz kişilerin eline geçmesinin engellenmesini; bilişim sistemlerinde, saklama ortamlarında, ağ üzerinde gönderici ve alıcı arasında taşınırken yetkisiz erişimlerden korunmasını; gizliliği ve bütünlüğü ile alakalı hususlar çerçevesinde işlenmesini,
 - 2) Kimlik doğrulama: Kullanıcının, sisteme veya uygulamaya bağlanabilmesi veya uygulama içindeki birimlerin birbirlerini tanımları için yapılması gereken kimlik doğrulama işlemini,
 - 3) Yetkilendirme: Kimlik doğrulaması sağlanan kullanıcıların/yazılım birimlerinin sisteme, programa ve ağa hangi yetkilerle erişim hakkına sahip olduklarının belirlendiği yetkilendirme mekanizmalarını,
 - 4) Erişilebilirlik: Bilişim sistemlerinin iş sürekliliğinin sağlanması için gerekli verinin her an ulaşılabilir ve kullanılabilir olmasını,
 - 5) Sistem izleme ve denetimi: Sistemde herhangi bir sorun veya uygunsuzluk ile karşılaşıldığında sorunun veya uyumsuzluğun tespiti için kullanılan sistemleri ve bunların sistem güvenliğindeki etkilerinin izlenmesini,
- i) Hazır ürün: Ürün geliştirme sürecine tabii olmadan hazır olarak tedarik edilip kullanılan yazılımlar ve/veya yazılım kütüphaneleri,
 - ii) İstekli: Kamu bilişim alımlarına katılmak isteyen ve kamu bilişim faaliyet izin belgesine sahip gerçek ve/veya tüzel kişileri,
 - j) İtiraz rehberi: Bakanlık tarafından bilişim şirketi kamu faaliyet izin belgesi iptal edilen isteklilerin iptal sürecine ilişkin itirazlara yönelik izlenecek usul ve esasları açıklayan rehberi,
 - k) Kamu bilişim faaliyet izin belgesi: Bu Yönetmelik’in 7 nci maddesindeki kriterler doğrultusunda kamu idarelerinin bilişim alımlarına isteklilere Bakanlık tarafından verilen belgeyi,
 - l) Kamu bilişim projesi: Bilişim sistemlerine ilişkin kamu idarelerince yürütülen projeleri,
 - m) Kamu idaresi: Kamu veya özel hukuk hükümlerine tabi olup olmadığına bakılmaksızın Sayıştay denetimine tabi tüm kurum, kuruluş, müessese, birlik, işletme, bağlı ortaklık ve şirketleri,
 - n) Kaynak kod analizi: Yazılımın ve donanımın kaynak kodundaki uygulama, yazılım ve yazılım geliştirme süreçlerine ilişkin hatalardan kaynaklanan olası güvenlik zafiyetlerinin bulunması, bu zafiyetlerin kritiklik seviyesine göre derecelendirilip olası risklerin ve etkilerin belirlenmesi ve sorunlara ilişkin net çözüm önerilerinin raporlanarak zafiyetlerin giderilmesine kadar geçen tüm süreci,
 - o) Teknik şartname: İhtiyacı karşılayan bilişim alımı işinin verimlilik ve fonksiyonelliğini sağlayacak şekilde tedarik ve proje yönetimi işlemlerini tereddüde yer bırakmayacak, açık ve anlaşılır şekilde kesin hükümler ile tarif eden, alıma

konu teknik kriterleri, denetim ve muayene yöntemlerini, ret ve kabul kriterlerini varsa ürüne ait kalite güvence ile ilgili hususları, kullanım şartlarını, işletme ve bakım özelliklerini, garanti ile ilgili hususları içeren, tedarikte serbest rekabeti engellemeyecek ve bütün istekliler için fırsat eşitliği sağlayacak biçimde hazırlanan dokümanı,

- ö) Test ve değerlendirme planı: Proje sürecinde yapılacak test çalışmalarını detaylı olarak planlamak amacıyla test kapsamı, test ortamı gereksinimleri, test stratejileri, test çalışmaları takvimi, test edilecek/edilmeyecek fonksiyonlar, sorumluluklar, riskler ve bağımlılıklar, test çıktıları gibi bilgileri içeren dokümanı,
 - p) TS EN ISO/IEC 27001: Akredite kuruluşlar tarafından verilen Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Belgesi'ni,
 - r) TS ISO/IEC 15504: Akredite kuruluşlar tarafından verilen Yazılım Süreç İyileştirme, Yetenek ve Olgunluk Belirleme Belgesi'ni,
 - s) TS ISO/IEC 15408: Akredite kuruluşlar tarafından verilen Ortak Kriterler Belgesi'ni,
 - ş) TSE K 505: Temel Seviye Güvenlik Belgesi'ni,
 - t) Ürün geliştirme: İdarenin belirlediği isterler doğrultusunda yüklenici tarafından gerçekleştirilen sistem/yazılım/donanım/arayüz gereksinim, tasarım, entegrasyon ve test faaliyetleri sonucu geliştirilen son ürünü,
 - u) Şahıs güvenlik belgesi: Milli Savunma Bakanlığı tarafından verilen Şahıs Güvenlik Belgesi'ni,
 - ü) Yazılım: Bir bilgi işleme sisteminin programları, işlemleri, kuralları ve ilgili dokümantasyonunun tamamı veya bir kısmı,
 - v) Yüklenici: Üzerine ihale yapılan ve sözleşme imzalanan istekliyi,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Bilişim Alımına İlişkin Gizlilik Derecesinin Belirlenmesi

Derecelendirmenin yapılması

MADDE 5 – (1) İdarelerce yapılacak bilişim alımının gizlilik derecelerine göre sınıflandırılması, ilgili idare tarafından bu Yönetmeliğin 4 üncü maddesinde tanımlanan gizlilik derecelerine uygun olarak belirlenir.

(2) Birden fazla farklı gizlilik derecesine ait bilgi içeren toplu bilgi varlıklarını konu alan bilişim alımına ilişkin gizlilik derecesi sınıflandırması, toplu bilgi varlıklarını oluşturan bilgilerden bu Yönetmeliğin 4 üncü maddesine göre belirlenecek en yüksek gizlilik derecesini içeren bilgi varlığının gizlilik derecesine uygun olarak yapılır. Ancak bilgi varlıklarındaki sınıf belirleme işlemi, sözleşmenin uygulanması sürecinde yüklenicinin erişim sağlayacağı belirtilen bilgi varlıkları esas alınarak yapılır.

(3) Bu Yönetmeliğin 4 üncü maddesine uygun olarak belirlenen gizlilik derecesine ilgili idarece hazırlanacak teknik şartnamenin işin gizlilik sınıfı başlığı altında yer verilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İsteklilerin Yetkilendirilmesi

Yetkilendirilecek faaliyetler

MADDE 6 – (1) Bakanlık, kamu bilişim projelerine istekli olacak yazılım ve/veya ürün geliştirme, yazılım güvenlik test işlemleri, yazılım kalite test işlemleri, sistem güvenlik testi işlemleri, bilişim sistemleri kurulum ve bakım hizmetleri ve bilişim danışmanlığı hizmetleri faaliyetlerini yürüten isteklilerin yetkilendirme işlemlerini yürütür.

Yetkilendirme kriterleri

MADDE 7 – (1) Gizlilik sınıfı fark etmeksizin 6 ncı maddede belirtilen faaliyetler kapsamındaki bilişim alımlarına isteklilerin Kamu Bilişim Faaliyet İzin Belgesi'ne sahip olabilmeleri için aşağıdaki şartları sağlaması gerekir:

- a) “TS EN ISO/IEC 27001” belgesi.

b) “TS ISO/IEC 15504 Seviye 2” belgesi veya “CMMI Seviye 3” belgesi.

Yetkilendirme işlemleri

MADDE 8 – (1) Bakanlık, bu Yönetmeliğe uygun olarak asgari kalite ve güvenlik şartlarını sağlayan isteklilerin yetkilendirme işlemlerini yürütür.

(2) Bakanlık, bu Yönetmeliğin 7 nci maddesinde belirtilen şartları taşıyan isteklilere Kamu Bilişim Faaliyet İzin Belgesi düzenler.

Denetleme

MADDE 9 – (1) Bakanlık, yetkilendirilen isteklilerin yetkilendirme kriterlerini taşımaya devam edip etmediğini denetler. Denetlemelerin hangi sürelerle yapılacağı Bakanlık tarafından belirlenir. Denetleme süreci sonunda ilgili şartları taşımadığı tespit edilen isteklilerin Kamu Bilişim Faaliyet İzin Belgesi, Bakanlıkça düzeltilmesi talep edilen hususlar doğrultusunda uygun görülen süre boyunca geçici olarak durdurulur. Bu süre altı ayı geçemez. Bu süre zarfında gerekli düzeltmeleri yapmayan isteklilerin faaliyet izin belgesi iptal edilir. İstekli, iptal kararına Bakanlıkça yayımlanacak itiraz rehberine uygun şekilde itirazda bulunabilir. İtiraz en geç iki ay içinde sonuçlandırılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sözleşme Dokümanlarına İlişkin Hükümler

Dokümanlara ilişkin çerçeve hükümler

MADDE 10– (1) Bakanlık, bilişim alımı sürecinde ilgili idarelerce hazırlanacak özel teknik şartname ile diğer şartlardan önce gelecek ve teknik olarak birbiriyle çelişkili hüküm içermeyecek şekilde hazırlanan tip sözleşme, tip şartname, teknik şartname, teknik şartname hazırlama kılavuzu ve ihtiyaç duyulan diğer dokümanlarda uyulması zorunlu genel ve teknik hususları belirler.

(2) İdareler hazırlayacağı teknik şartnamelerde aşağıda belirtilen başlıklara yer verir:

- a) İşin amacı
- b) Kısaltmalar
- c) İşin kapsamı
- ç) İşin gizlilik sınıfı
- d) İşin süresi
- e) İşin yapılma yeri
- f) Genel şartlar
- g) Teknik şartlar
- ğ) Bilgi güvenliği
- h) Yükümlülükler
- ı) Cezalar
- i) Garanti, bakım, destek
- j) Alt yükleniciler
- k) Diğer hususlar

(3) İdarelerce oluşturulacak teknik şartname dokümanını standart hale getirmek amacıyla bu maddenin ikinci bendindeki başlıkları içerecek şekilde matbu teknik şartname oluşturulacak olup Bakanlık tarafından ayrıca yayımlanacaktır.

Teknik şartname hazırlanmasında uyulacak ilkeler

MADDE 11– (1) Bilişim alımlarının süreçlerine ilişkin olarak idareler tarafından hazırlanacak olan teknik şartnamelerde aşağıdaki ilkelere uyulur:

- a) Teknik şartnamelerde amaç teknik istekleri açıkça belirtmektir. Bu yapılırken basit ve herkes tarafından kolayca anlaşılır kelimeler ve karmaşık olmayan, yorumlamaya gerek göstermeyecek kısa ifadeler veya kısa cümleler kullanılır.
- b) Teknik şartnamede yer alacak hükümler; tereddüde, yanlış anlamaya ve bir isterin veya özelliğin diğeri ile çelişmesine imkân bırakmayacak şekilde düzenlenir.
- c) Doğrudan temin alımlarına ilişkin olanlar saklı kalmak kaydıyla, teknik şartnameler rekabet ortamını oluşturacak şekilde hazırlanır. Belirlenecek teknik istekler, verimliliği ve fonksiyonelliği sağlamaya yönelik olacak, rekabeti önleyici hususlar içermeyecek ve bütün istekliler için fırsat eşitliği sağlayacaktır.
- ç) Doğrudan temin alımlarına ilişkin olanlar saklı kalmak kaydıyla, teknik şartnamelerde; belli bir marka, model, patent, menşei, kaynak veya ürün belirtilemez ve belirli bir marka veya modele veya tek firmaya yönelik özellik ve tanımlamalara yer verilemez. Ancak, ulusal ve/veya uluslararası teknik standartların bulunmaması veya teknik özelliklerin belirlenmesinin mümkün olmaması hallerinde “veya dengi” ifadesine yer verilmek şartıyla marka veya model belirtilebilir.
- d) Teknik şartnamelerde, ürünün kalitesini düşürecek nitelikte takdir hakkı veren hükümlere yer verilemez.
- e) Teknik şartnamelerde birbirinden bağımsız her bir istek ve özellik ayrı bir maddede belirtilir.
- f) Teknik şartnamelerde istek ve özellikler belirtilirken soyut ifadelerin kullanılmaması, somut olarak teknik istek ve özelliğin yazılması esastır.
- g) Teknik şartnamede, sayılar ile ifade edilen teknik kriterlere tolerans verilebilir. Tolerans; “en az ...”, “en fazla ...”, “...arasında”, “ $\pm$...”, “en az .. aralığında”, “en fazla ... aralığında” şekillerinden uygun olanı seçilerek verilir. Şartnamede geçen sayısal özelliğin gerektirdiği hassasiyeti sağlayacak miktar tespit edilerek verilir. Belirlenecek teknik kriterler verimliliği ve fonksiyonelliği sağlamaya yönelik olur.
- ğ) Her bir bileşenin yer alması istenen durumlarda en son bileşenden önce “ve” ifadesi, bileşenlerden sadece birisi ile yetinileceği durumlarda son bileşenden önce “veya” ifadesi kullanılmalıdır.
- h) Teknik şartnamelerde sayısal istek ve özellikler için, rakam ile yazılan istek ve özelliğin yanına parantez içerisinde yazı ile sayı değeri yazılır. Ondalıkli sayılarda, ondalıklı kısmı ayırmak için virgül (,) kullanılır. Rakam ve yazı ile yazılan sayı değeri arasında ihtilaf halinde yazı ile yazılan kısım geçerli olur.
- ı) Teknik şartnamelerde konu başlıkları ve alt maddelerin sıralaması, sayı sıralamasına göre yapılır.
- i) Teknik şartnamede yer alan istek ve özellikler, emir kipi ile yazılır.
- j) Teknik şartnamesi hazırlanacak ürünlerden beklenen performans, çalışma şartları, kullanım yeri ve amacı açıkça belirtilerek fonksiyonel istekler yazılır. Kamu idaresinde mevcut ürünün birlikte kullanılacağı ekipmanların varlığı halinde, ilgili ekipmanlarla uyumlu çalışması isteğine de yer verilir.
- k) Teknik istekler belirtilirken bazı dokümanlara atıf yapılması gerekiyorsa bu dokümanların; ihtiyaç sahibi birim, tedarik birimi, ihale komisyonu, muayene heyeti ve istekli/yüklenici tarafından kolaylıkla ve çok zaman kaybetmeden temin edilip okunabilecek kaynaklar olmasına ve bu doküman/belgelerin teknik şartnameye yazılırken güncel olmalarına dikkat edilir.
- l) Teknik şartnameler, ihtiyaç birimi ve gerektiğinde koordine kurulan birim personeli olmak üzere en az iki (2) personel tarafından hazırlandıktan sonra hazırlayanlar ve ihtiyaç biriminin harcama yetkilisi tarafından onay başlığı altında onaylanır. Onaylayan yetkilinin adı, soyadı, unvanı ve görevi belirtilmeli ve onaylayanın imzasının üstünde onay tarihi yazılmalıdır.
- m) Teknik şartnamelerde uluslararası ölçü birimleri sistemine uygun ölçü birimleri kullanılır.

- n) Teknik şartnamelerde mümkün olduğunca kısaltma, sembol, vb. harfler ve işaretler kullanılmaz; kullanılması gerekiyorsa yanlış anlamalara mahal vermemek için bu kısaltma ve semboller ile ifade edilmek istenen kısaltmaların açık şekli teknik şartnamelerin "Genel Hususlar" başlığı altında kısaltmalar bölümünde alfabetik sıraya göre düzenlenir.
- o) Teknik şartnamelerin her sayfasının alt kısmı hazırlayanlar tarafından paraf edilir.
- ö) Teknik şartnamelerin imza bloklarının mümkün olduğunca ayrı bir sayfada olmamasına, şartnamenin son bölümü ile aynı sayfada bulunmasına dikkat edilir. Aynı sayfada olması halinde sayfanın üst tarafında "..... lığının tarih ve şart.no:..... sayılı "..... teknik şartnamesinin imza sayfasıdır." ibaresi yer alır. Teknik şartnamenin sonunda, şartnamenin kaç sayfa ve kaç maddeden ibaret olduğu yazılmalıdır
- p) Teknik şartnamelere numara verilmesi işlemi tedarik birimlerince gerçekleştirilir.

Teknik şartnamelerde yer alacak zorunlu hükümler

MADDE 12 - (1) Yazılım ve/veya ürün geliştirmeye dayalı bilişim alımlarında kamu idaresince hazırlanacak olan teknik şartnamelerde yer alan "Genel Şartlar" bölümü altında zorunlu olarak aşağıdaki ibarelere yer verilir:

- a) İstekli, idareye sunacağı teklif dosyasında kendisinin varsa alt yüklenicilerin Kamu Bilişim Faaliyet İzin Belgesi'ni bulundurur.
- b) İstekli, proje ile ilgili faaliyetlerinin tanımlandığı proje takvimini teklifle birlikte idareye sunacaktır.
- c) İstekli, proje kapsamında çalışacak personelin varsa alt yüklenici personellerinin Milli Savunma Bakanlığından alınacak şahıs güvenlik belgelerini teklifle birlikte idareye sunacaktır.
- ç) Yüklenici, çalışma sırasında kendisine verilen hiçbir bilgiyi ve belgeyi idarenin izni olmaksızın üçüncü kişi ve kurumlara açıklamayacağını ve vermeyeceğini, idarenin iznini alması halinde ise üçüncü tarafların da bu şartlara uyacaklarını sağlamayı kabul ve taahhüt edecektir. Yüklenici, sözleşme süresince ve sözleşme sona erdikten sonra idareye ait her türlü bilginin korunmasından ve 5 (beş) yıl süre boyunca saklanmasından sorumludur. Bu kapsamda idare ile yüklenici arasında varsa alt yüklenicileri de kapsayacak şekilde gizlilik taahhüdü imzalanacaktır.
- d) Yüklenici, bu teknik şartname ile tanımlanan ürünün gereksinim analizini, tasarlanmasını, geliştirilmesini, entegrasyonunu, testlerini, teslimatını, eğitim hizmetlerini ve garanti şartlarını yerine getirmek amacıyla yapılması gereken her türlü proje faaliyetini yürütmekten sorumlu olduğunu taahhüt eder.
- e) Yüklenici, projenin planlanan zamanda yürütülebilmesinin yanında teknik şartname maddelerini karşılaması için geliştirme, teslimat, tedarik, eğitim, risk, kalite güvence ve konfigürasyon yönetimini de kapsayacak şekilde bir proje yönetim organizasyonu kuracak ve bu kapsamda Proje Yönetim Planı'nı sözleşme imzalandığı tarihte idareye sunacaktır.
- f) Proje Yönetim Planı aşağıdaki hususları içermek zorundadır:
 - 1) Proje görevlerini ve bu görevleri içeren iş paketlerini içeren proje uygulama takvimi.
 - 2) Analiz, tasarım, geliştirme, tedarik, entegrasyon ve test dahil olmak üzere tüm proje faaliyetleri kapsamında faaliyetlerin detayları, sorumluları, çıktıları ve harcanacak iş gücü planı.
 - 3) Proje yöneticisinin görevleri ve sorumlulukları.
 - 4) Uygulanacak proje yaşam döngüsü modeli ve kullanılacak proje yönetimi, raporlama, geliştirme ve test vb araçları ve yöntemleri.
 - 5) Projenin yönetim, teknik, takvim, kalite ile ilgili konulardaki kontrolleri kapsamında planlanan yönetsel ve teknik toplantıları.

- 6) Eğitim planı.
- 7) İdare tarafından hazırlanan Doküman Veri İstek Listesi doğrultusunda teslim edilecek doküman listesi.
- g) Yüklenici, Proje Yönetim Planı'nın ISO/IEC 15504 Seviye 2 veya CMMI Seviye 3 gereklerine uygun olarak hazırlandığını idareye taahhüt eder.
- ğ) Yüklenici, proje faaliyetlerinin yürütülmesi ve desteklenmesi için gerekli olan her türlü kaynak ve insan gücünü temin edecek olup sözleşmenin imzalanmasını müteakip beş iş günü içinde bir proje yöneticisi atayacaktır. Proje yöneticisinin seçiminde asgari 2 yıl benzer proje yönetimi tecrübesi aranır.
- h) Proje yöneticisi, Proje Takvimi'nin tamamlanma aşamalarını gösteren güncellemeleri sözleşmenin imzalanmasını müteakiben proje süresinin her çeyrek döneminde Proje İlerleme/Gelişme Raporu olarak idareye iletecektir. Proje yöneticisi düzenleyeceği raporda; bir önceki dönemde yapılan proje faaliyetlerine, iş paketleri/konfigürasyon öğeleri tamamlanma durumlarına, yapılan kalite güvence denetimlerine, test kapsamında oluşturulan hata kayıtlarına, ihtiyaç duyulan düzeltici faaliyet taleplerine, risklere ve bir sonraki dönem yapılacak faaliyetlere ilişkin bilgilere yer vermekle yükümlüdür.
- ı) Yüklenici, proje kapsamında yürütülen işlere ilişkin risklerin tanımlanmasını, risklerin derecelerinin belirlenmesini ve risklere karşı alınacak risk yanıt stratejisini içeren Risk Yönetim Planı'nı hazırlayarak sözleşmenin imzalandığı tarihten en geç bir ay içinde idareye sunarak onaylatır. Proje riskleri, proje yöneticisi tarafından proje süresinin her çeyrek döneminde güncellenir ve idareye sunulur. İşin yürütülmesi sırasında belirlenen acil ve önemli riskler, söz konusu süre beklenmeden proje yöneticisi tarafından ivedilikle idareye bildirilir.
- i) Yüklenici, teslim edeceği ürünlere yönelik gerçekleştireceği ve idarece onaylanmış sistem/yazılım/donanım/arayüz gereksinimlerini doğrulayacağı kalifikasyon testlerini, entegrasyon testlerini, sistem/kabul testlerini içeren doğrulama ve geçerleme faaliyetlerini tanımlamaya yönelik Test ve Değerlendirme Planı'nı hazırlayacak ve idarenin belirlediği tarihe uygun olarak idarenin onayına sunacaktır.
- j) Yüklenici, her bir testten önce sistem/yazılım/donanım/arayüz gereksinimlerini karşılayacak testleri Test ve Değerlendirme Planı'na göre hazırlanan ve idarece onaylanan Test Prosedürü Dokümanı'na uygun olarak yürütecektir.
- k) Yüklenici, işin gizlilik sınıfında belirtilen seviyeye göre;
 - 1) Çok gizli ve gizli sınıfı kapsamındaki alımlara ilişkin olarak TSE tarafından lisanslanmış laboratuvarlarda yapılacak test sonucu alınacak asgari Ortak Kriterler Seviye 2 olmak şartıyla seviyesi idarece belirlenecek Ortak Kriterler Belgesi'ni,
 - 2) Özel – hizmete özel – tasnif dışı sınıfı kapsamındaki alımlara ilişkin TSE K 505 Belgesi'ni,muayene ve kabul aşamasında idareye sunmakla yükümlüdür.
- l) İdare yüklenicinin geliştirdiği ürüne ilişkin kaynak kodlarının teknik şartname ve güvenlik gereksinimlerini karşıladığını tespit etmek amacıyla yüklenicinin sağlayacağı kontrollü ortamda ve gizlilik çerçevesinde kamu idaresince incelenmesine izin verecektir.
- m) Yüklenici, proje kapsamında geliştireceği yazılımlar için garanti süresince yılda bir kere olmak üzere Kamu Bilişim Faaliyet İzin Belgesi'ne sahip gerçek ve/veya tüzel kişilere kaynak kod analizi çalışması yaptıracaktır. Çalışma sonucu tespit edilen açıklıklar yüklenici tarafından giderilecektir.
- n) Yüklenici, ürünün garanti süresince idareye teslim ettiği ürünlerin kendi geliştirdiği kısımlarında, idare tarafından tespit edilen yüksek ve/veya kritik güvenlik zafiyetlerini gidermeyi taahhüt eder.

(2) Hazır ürün alımlarında idarece hazırlanacak olan teknik şartnamelerde yer alan “Genel Şartlar” bölümü altında zorunlu olarak aşağıdaki ibarelere yer verilir:

a) Yüklenici, gizlilik sınıfı fark etmeksizin alıma konu ürüne ilişkin asgari “Ortak Kriterler Seviye 2” olmak şartıyla seviyesi idarece belirlenecek Ortak Kriterler belgesini ürün kabul aşamasında idareye sunmakla yükümlüdür.

b) Yüklenici, idareye teslim ettiği ürünlerin garanti süresi boyunca idare tarafından tespit edilen güvenlik zafiyetlerini gidermeyi taahhüt eder.

(3) Yazılım güvenlik test işlemleri, yazılım kalite test işlemleri, sistem güvenlik testi işlemleri, bilişim sistemleri kurulum ve bakım hizmetleri ve bilişim danışmanlığı hizmetleri alımlarında idarece hazırlanacak olan teknik şartnamelerde yer alan “Genel Şartlar” bölümü altında zorunlu olarak aşağıdaki ibarelere yer verilir:

a) İstekli, idareye sunacağı teklif dosyasında kendisinin varsa alt yüklenicilerin Kamu Bilişim Faaliyet İzin Belgesi’ni bulundurur.

b) İstekli, proje ile ilgili faaliyetlerinin tanımlandığı proje takvimini teklifle birlikte idareye sunacaktır.

c) İstekli, proje kapsamında çalışacak personelin varsa alt yüklenici personellerinin Milli Savunma Bakanlığından alınacak şahıs güvenlik belgelerini teklifle birlikte idareye sunacaktır.

Donanım alımlarına ilişkin teknik şartname yayımlanması

MADDE 13 - (1) Bakanlıkça belirlenen donanım birimlerinin alımlarında kamu idaresince zorunlu olarak kullanılacak teknik şartnameler her yılın Ocak ayının ilk haftasında Bakanlık tarafından güncellenerek yayımlanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 14 – (1) Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15 – (1) Bu yönetmelik hükümlerini Sanayi ve Teknoloji Bakanı yürütür.

**KAMU İDARELERİNİN BİLİŞİM ALIMLARINA İLİŞKİN SÖZLEŞMELERİN
YÜRÜTÜLMESİNDE UYULACAK USUL VE ESASLAR HAKKINDA
YÖNETMELİK TASLAĞI GÖRÜŞ FORMU**

Taslağın Genel Üzerindeki Görüş ve Değerlendirme		Teklif
Taslak Maddesi	Görüş ve Değerlendirme	Teklif
MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; kamu idareleri tarafından yapılacak kamu bilişim alımlarına isteklilerin taşımaları gereken yeterlik ve/veya standartlar doğrultusunda yetkilendirilmesi, belirlenen teknik içerikli kriterlere uymadığı tespit edilen isteklilerin yetkilendirmelerinin geçici olarak durdurulması veya iptal edilmesi ve 04/01/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve diğer mevzuatlara dayanarak yapılacak alımlara ait sözleşme dokümanlarının belirlenen asgari kalite ve güvenlik gereksinimlerine uygun hazırlanmasına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.		
MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, kamu idareleri tarafından yapılacak bilişim alımlarına ilişkin usul ve esasları kapsar.		
MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 10/7/2018 tarihli 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 385 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendine dayanılarak hazırlanmıştır.		
MADDE 4 – (1) Bu Yönetmeliğin uygulamasında; a) Akredite kuruluş: TÜRKAK tarafından akredite edilmiş test ve/veya belgelendirme kuruluşlarını, b) Bakanlık: Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nı, c) Kamu bilişim alımları: Kamu bilişim projeleri kapsamında kamu idaresince tedarik edilen her türlü yazılım ve/veya ürün geliştirme, hazır ürün, donanım, sistem, mal ve hizmet alımlarını,		

vasıtasıyla sağlanan her türlü hizmetin, işlemin ile verinin işlenmesi, erişimi, saklanması ve sunumunda yer alan sistemleri,

- d) Bilmesi gereken prensibi: Herhangi bir konu veya işi, ancak görev ve sorumlulukları gereği öğrenmekle, incelemekle, gereğini yerine getirmekle ve korumakla sorumlu bulunanların yetkisi düzeyinde bilgi sahibi olması ve nüfuz etmesini,
- e) CMMI: Yetenek Olgunluk Model Entegrasyonu Belgesini,
- f) Donanım: Bir bilgi işlem sisteminin fiziksel bileşenlerinin tamamı veya bir kısmını,
- g) Doküman veri istek listesi: Yazılım ve/veya ürün geliştirme süreci boyunca idareye teslim edilmesi gereken dokümanları, teslim tarihlerini ve sunma yöntemlerini belirten listeyi,
- ğ) Gizlilik derecesi: Bilmesi gereken kişiler dışındakilere açıklanması veya verilmesi, milli güvenlik ve ülke çıkarları menfaatleri bakımından sakıncalı görülen bilgi varlıklarının, haiz olduğu önem derecesine göre belirlenen “çok gizli”, “gizli”, “özel”, “hizmete özel” veya “tasnif dışı” şeklinde sınıflandırılması ve adlandırılmasını,
 - 1) Çok Gizli: İzinsiz açıklanması durumunda devletimizin güvenliğine, milletimize, ulusal varlık ve bütünlüğümüze, iç ve dış menfaatlerimize ciddi şekilde zarar verebilecek, yabancı bir devlete fayda sağlayabilecek ve güvenlik bakımından olağanüstü sonuçlar doğurabilecek bilgi varlıkları için kullanılan gizlilik derecesini,
 - 2) Gizli: İzinsiz açıklanması durumunda devletimizin güvenliğine, milletimize, ulusal varlık ve bütünlüğümüze, iç ve dış menfaatlerimize ciddi şekilde zarar verebilecek, saygınlık ve çıkarlarımızı sarsacak, yabancı bir devlete fayda sağlayabilecek nitelikte olan bilgi varlıkları için kullanılan gizlilik derecesini,
 - 3) Özel: İzinsiz açıklanması durumunda, devletimizin çıkar ve prestijini sarsacak, bir şahsın zarar görmesine neden olacak veya yabancı bir devlete fayda sağlayabilecek nitelikte olan bilgi varlıkları için kullanılan gizlilik derecesini,
 - 4) Hizmete özel: Kapsadığı bilgiler bakımından “çok gizli”, “gizli” veya “özel” gizlilik dereceleriyle korunması

gerekmeyen ancak, bilmesi gereken kişiler dışındaki şahıslar tarafından bilinmesi istenmeyen bilgi varlıkları için kullanılan gizlilik derecesini, 5) Tasnif dışı: Kapsadığı bilgiler bakımından “çok gizli”, “gizli”, “özel” veya “hizmete özel” gizlilik dereceleriyle korunması gerekmeyen bilgi varlıkları için kullanılan gizlilik derecesini, h) Güvenlik gereksinimleri: İdarelerce yapılacak bilişim alımlarına ilişkin teknik şartnamelerde yer alan ifadelerin aşağıdaki prensiplere uygun unsurlar olan; 1) Verinin korunması: Verinin, yetkisiz kişilerin eline geçmesinin engellenmesini; bilişim sistemlerinde, saklama ortamlarında, ağ üzerinde gönderici ve alıcı arasında taşınırken yetkisiz erişimlerden korunmasını; gizliliği ve bütünlüğü ile alakalı hususlar çerçevesinde işlenmesini, 2) Kimlik doğrulama: Kullanıcının, sisteme veya uygulamaya bağlanabilmesi veya uygulama içindeki birimlerin birbirlerini tanımaları için yapılması gereken kimlik doğrulama işlemini, 3) Yetkilendirme: Kimlik doğrulaması sağlanan kullanıcıların/yazılım birimlerinin sisteme, programa ve ağa hangi yetkilerle erişim hakkına sahip olduklarının belirlendiği yetkilendirme mekanizmalarını, 4) Erişilebilirlik: Bilişim sistemlerinin iş sürekliliğinin sağlanması için gerekli verinin her an ulaşılabilir ve kullanılabilir olmasını, 5) Sistem izleme ve denetimi: Sistemde herhangi bir sorun veya uygunsuzluk ile karşılaşıldığında sorunun veya uyumsuzluğun tespiti için kullanılan sistemleri ve bunların sistem güvenliğindeki etkilerinin izlenmesini, ı) Hazır ürün: Ürün geliştirme sürecine tabii olmadan hazır olarak tedarik edilip kullanılan yazılımlar ve/veya yazılım kütüphanelerini, ii) İstekli: Kamu bilişim alımlarına katılmak isteyen ve kamu bilişim faaliyet izin belgesine sahip gerçek ve/veya tüzel kişileri, iii) İtiraz rehberi: Bakanlık tarafından bilişim şirketi kamu faaliyet izin belgesi iptal edilen isteklilerin iptal sürecine ilişkin itirazlara yönelik izlenecek usul ve esasları açıklayan rehberi,		
---	--	--

- | | | |
|---|--|--|
| <p>k) Kamu bilişim faaliyet izin belgesi: Bu Yönetmelik'in 7 nci maddesindeki kriterler doğrultusunda kamu idarelerinin bilişim alımlarına isteklilere Bakanlık tarafından verilen belgeyi,</p> <p>l) Kamu bilişim projesi: Bilişim sistemlerine ilişkin kamu idarelerince yürütölen projeleri,</p> <p>m) Kamu idaresi: Kamu veya özel hukuk hükümlerine tabi olup olmadığına bakılmaksızın Sayıştay denetimine tabi tüm kurum, kuruluş, müessese, birlik, işletme, bağılı ortaklık ve şirketleri,</p> <p>n) Kaynak kod analizi: Yazılımın ve donanımın kaynak kodundaki uygulama, yazılım ve yazılım geliştirme süreçlerine ilişkin hatalardan kaynaklanan olası güvenlik zafiyetlerinin bulunması, bu zafiyetlerin kritiklik seviyesine göre derecelendirilip olası risklerin ve etkilerin belirlenmesi ve sorunlara ilişkin net çözüm önerilerinin raporlanarak zafiyetlerin giderilmesine kadar geçen tüm süreci,</p> <p>o) Teknik şartname: İhtiyacı karşılayan bilişim alımı işinin verimlilik ve fonksiyonelliğini sağlayacak şekilde tedarik ve proje yönetimi işlemlerini tereddüde yer bırakmayacak, açık ve anlaşılır şekilde kesin hükümler ile tarif eden, alıma konu teknik kriterleri, denetim ve muayene yöntemlerini, ret ve kabul kriterlerini varsa ürüne ait kalite güvence ile ilgili hususları, kullanım şartlarını, işletme ve bakım özelliklerini, garanti ile ilgili hususları içeren, tedarikte serbest rekabeti engellemeyecek ve bütün istekliler için fırsat eşitliği sağlayacak biçimde hazırlanan dokümanı,</p> <p>ö) Test ve değerlendirme planı: Proje sürecinde yapılacak test çalışmalarını detaylı olarak planlamak amacıyla test kapsamı, test ortamı gereksinimleri, test stratejileri, test çalışmaları takvimi, test edilecek/edilmeyecek fonksiyonlar, sorumluluklar, riskler ve bağımlılıklar, test çıktıları gibi bilgileri içeren dokümanı,</p> <p>p) TS EN ISO/IEC 27001: Akredite kuruluşlar tarafından verilen Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Belgesi'ni,</p> <p>r) TS ISO/IEC 15504: Akredite kuruluşlar tarafından verilen Yazılım Süreç İyileştirme, Yetenek ve Olgunluk Belirleme Belgesi'ni,</p> <p>s) TS ISO/IEC 15408: Akredite kuruluşlar tarafından verilen Ortak Kriterler Belgesi'ni,</p> <p>ş) TSE K 505: Temel Seviye Güvenlik Belgesi'ni,</p> <p>t) Ürün geliştirme: İdarenin belirlediğı isterler doğrultusunda yüklenici tarafından</p> | | |
|---|--|--|

gerçekleştirilen sistem/yazılım/donanım/arayüz gereksinim, tasarım, entegrasyon ve test faaliyetleri sonucu geliştirilen son ürünü, u) Şahıs güvenlik belgesi: Milli Savunma Bakanlığı tarafından verilen Şahıs Güvenlik Belgesi'ni, ü) Yazılım: Bir bilgi işleme sisteminin programları, işlemleri, kuralları ve ilgili dokümantasyonunun tamamı veya bir kısmı, v) Yüklenici: Üzerine ihale yapılan ve sözleşme imzalanan istekliyi, ifade eder.		
MADDE 5 – (1) İdarelerce yapılacak bilişim alımının gizlilik derecelerine göre sınıflandırılması, ilgili idare tarafından bu Yönetmeliğin 4 üncü maddesinde tanımlanan gizlilik derecelerine uygun olarak belirlenir. (2) Birden fazla farklı gizlilik derecesine ait bilgi içeren toplu bilgi varlıklarını konu alan bilişim alımına ilişkin gizlilik derecesi sınıflandırması, toplu bilgi varlıklarını oluşturan bilgilerden bu Yönetmeliğin 4 üncü maddesine göre belirlenecek en yüksek gizlilik derecesini içeren bilgi varlığının gizlilik derecesine uygun olarak yapılır. Ancak bilgi varlıklarındaki sınıf belirleme işlemi, sözleşmenin uygulanması sürecinde yüklenicinin erişim sağlayacağı belirtilen bilgi varlıkları esas alınarak yapılır. (3) Bu Yönetmeliğin 4 üncü maddesine uygun olarak belirlenen gizlilik derecesine ilgili idarece hazırlanacak teknik şartnamenin işin gizlilik sınıfı başlığı altında yer verilir.		
MADDE 6 – (1) Bakanlık, kamu bilişim projelerine istekli olacak yazılım ve/veya ürün geliştirme, yazılım güvenlik test işlemleri, yazılım kalite test işlemleri, sistem güvenlik testi işlemleri, bilişim sistemleri kurulum ve bakım hizmetleri ve bilişim danışmanlığı hizmetleri faaliyetlerini yürüten isteklilerin yetkilendirme işlemlerini yürütür.		
MADDE 7 – (1) Gizlilik sınıfı fark etmeksizin 6 ncı maddede belirtilen faaliyetler kapsamındaki bilişim alımlarına isteklilerin Kamu Bilişim Faaliyet İzin Belgesi'ne sahip olabilmeleri için aşağıdaki şartları sağlaması gerekir: a) “TS EN ISO/IEC 27001” belgesi. b) “TS ISO/IEC 15504 Seviye 2” belgesi veya “CMMI Seviye 3” belgesi.		

MADDE 8 – (1) Bakanlık, bu Yönetmeliğe uygun olarak asgari kalite ve güvenlik şartlarını sağlayan isteklilerin yetkilendirme işlemlerini yürütür. (2) Bakanlık, bu Yönetmeliğin 7 nci maddesinde belirtilen şartları taşıyan isteklilere Kamu Bilişim Faaliyet İzin Belgesi düzenler		
MADDE 9 – (1) Bakanlık, yetkilendirilen isteklilerin yetkilendirme kriterlerini taşımaya devam edip etmediğini denetler. Denetlemelerin hangi sürelerle yapılacağı Bakanlık tarafından belirlenir. Denetleme süreci sonunda ilgili şartları taşımadığı tespit edilen isteklilerin Kamu Bilişim Faaliyet İzin Belgesi, Bakanlıkça düzeltilmesi talep edilen hususlar doğrultusunda uygun görülen süre boyunca geçici olarak durdurulur. Bu süre altı ayı geçemez. Bu süre zarfında gerekli düzeltmeleri yapmayan isteklilerin faaliyet izin belgesi iptal edilir. İstekli, iptal kararına Bakanlıkça yayımlanacak itiraz rehberine uygun şekilde itirazda bulunabilir. İtiraz en geç iki ay içinde sonuçlandırılır.		
MADDE 10– (1) Bakanlık, bilişim alımı sürecinde ilgili idarelerce hazırlanacak özel teknik şartname ile diğer şartlardan önce gelecek ve teknik olarak birbiriyle çelişkili hüküm içermeyecek şekilde hazırlanan tip sözleşme, tip şartname, teknik şartname, teknik şartname hazırlama kılavuzu ve ihtiyaç duyulan diğer dokümanlarda uyulması zorunlu genel ve teknik hususları belirler. (2) İdareler hazırlayacağı teknik şartnamelerde aşağıda belirtilen başlıklara yer verir: a) İşin amacı b) Kısaltmalar c) İşin kapsamı ç) İşin gizlilik sınıfı d) İşin süresi e) İşin yapılma yeri f) Genel şartlar g) Teknik şartlar ğ) Bilgi güvenliği h) Yükümlülükler ı) Cezalar i) Garanti, bakım, destek j) Alt yükleniciler k) Diğer hususlar (3) İdarelerce oluşturulacak teknik şartname dokümanını standart hale getirmek amacıyla bu maddenin ikinci bendindeki başlıkları içerecek şekilde matbu teknik şartname oluşturulacak olup Bakanlık tarafından ayrıca yayımlanacaktır.		

MADDE 11- (1) Bilişim alımlarının süreçlerine ilişkin olarak idareler tarafından hazırlanacak olan teknik şartnamelerde aşağıdaki ilkelere uyulur:

- a) Teknik şartnamelerde amaç teknik istekleri açıkça belirtmektir. Bu yapılırken basit ve herkes tarafından kolayca anlaşılır kelimeler ve karmaşık olmayan, yorumlamaya gerek göstermeyecek kısa ifadeler veya kısa cümleler kullanılır.
- b) Teknik şartnamede yer alacak hükümler; tereddüde, yanlış anlamaya ve bir isterin veya özelliğin diğeri ile çelişmesine imkân bırakmayacak şekilde düzenlenir.
- c) Doğrudan temin alımlarına ilişkin olanlar saklı kalmak kaydıyla, teknik şartnameler rekabet ortamını oluşturacak şekilde hazırlanır. Belirlenecek teknik istekler, verimliliği ve fonksiyonelliği sağlamaya yönelik olacak, rekabeti önleyici hususlar içermeyecek ve bütün istekliler için fırsat eşitliği sağlayacaktır.
- ç) Doğrudan temin alımlarına ilişkin olanlar saklı kalmak kaydıyla, teknik şartnamelerde; belli bir marka, model, patent, menşei, kaynak veya ürün belirtilemez ve belirli bir marka veya modele veya tek firmaya yönelik özellik ve tanımlamalara yer verilemez. Ancak, ulusal ve/veya uluslararası teknik standartların bulunmaması veya teknik özelliklerin belirlenmesinin mümkün olmaması hallerinde “veya dengi” ifadesine yer verilmek şartıyla marka veya model belirtilebilir.
- d) Teknik şartnamelerde, ürünün kalitesini düşürecek nitelikte takdir hakkı veren hükümlere yer verilemez.
- e) Teknik şartnamelerde birbirinden bağımsız her bir istek ve özellik ayrı bir maddede belirtilir.
- f) Teknik şartnamelerde istek ve özellikler belirtilirken soyut ifadelerin kullanılmaması, somut olarak teknik istek ve özelliğin yazılması esastır.
- g) Teknik şartnamede, sayılar ile ifade edilen teknik kriterlere tolerans verilebilir. Tolerans; “en az ...”, “en fazla ...”, “...arasında”, “± ...”, “en az .. aralığında”, “en fazla ... aralığında” şekillerinden uygun olanı seçilerek verilir. Şartnamede geçen sayısal özelliğin gerektirdiği hassasiyeti sağlayacak miktar tespit edilerek verilir. Belirlenecek teknik kriterler verimliliği ve fonksiyonelliği sağlamaya yönelik olur.
- ğ) Her bir bileşenin yer alması istenen durumlarda en son bileşenden önce “ve” ifadesi, bileşenlerden sadece birisi ile yetinileceği durumlarda son bileşenden önce “veya” ifadesi kullanılmalıdır.
- h) Teknik şartnamelerde sayısal istek ve özellikler için, rakam ile yazılan istek ve özelliğin yanına parantez içerisinde yazı ile sayı değeri yazılır.

Ondalıkli sayılarda, ondalıklı kısmı ayırmak için virgöl (.) kullanılır. Rakam ve yazı ile yazılan sayı değeri arasında ihtilaf halinde yazı ile yazılan kısım geçerli olur. 1) Teknik şartnamelerde konu başlıkları ve alt maddelerin sıralaması, sayı sıralamasına göre yapılır. i) Teknik şartnamede yer alan istek ve özellikler, emir kipi ile yazılır. j) Teknik şartnamesi hazırlanacak ürünlerden beklenen performans, çalışma şartları, kullanım yeri ve amacı açıkça belirtilerek fonksiyonel istekler yazılır. Kamu idaresinde mevcut ürünün birlikte kullanılacağı ekipmanların varlığı halinde, ilgili ekipmanlarla uyumlu çalışması isteğine de yer verilir. k) Teknik istekler belirtilirken bazı dokümanlara atıf yapılması gerekiyorsa bu dokümanların; ihtiyaç sahibi birim, tedarik birimi, ihale komisyonu, muayene heyeti ve istekli/yüklenici tarafından kolaylıkla ve çok zaman kaybetmeden temin edilip okunabilecek kaynaklar olmasına ve bu doküman/belgelerin teknik şartnameye yazılırken güncel olmalarına dikkat edilir. l) Teknik şartnameler, ihtiyaç birimi ve gerektiğinde koordine kurulan birim personeli olmak üzere en az iki (2) personel tarafından hazırlandıktan sonra hazırlayanlar ve ihtiyaç biriminin harcama yetkilisi tarafından onay başlığı altında onaylanır. Onaylayan yetkilinin adı, soyadı, unvanı ve görevi belirtilmeli ve onaylayanın imzasının üstünde onay tarihi yazılmalıdır. m) Teknik şartnamelerde uluslararası ölçü birimleri sistemine uygun ölçü birimleri kullanılır. n) Teknik şartnamelerde mümkün olduğunca kısaltma, sembol, vb. harfler ve işaretler kullanılmaz; kullanılması gerekiyorsa yanlış anlamalara mahal vermemek için bu kısaltma ve semboller ile ifade edilmek istenen kısaltmaların açık şekli teknik şartnamelerin "Genel Hususlar" başlığı altında kısaltmalar bölümünde alfabetik sıraya göre düzenlenir. o) Teknik şartnamelerin her sayfasının alt kısmı hazırlayanlar tarafından paraf edilir. ö) Teknik şartnamelerin imza bloklarının mümkün olduğunca ayrı bir sayfada olmamasına, şartnamenin son bölümü ile aynı sayfada bulunmasına dikkat edilir. Ayrı sayfada olması halinde sayfanın üst tarafında "..... lığının tarih ve şart.no:..... sayılı "..... teknik şartnamesinin imza sayfasıdır." ibaresi yer alır. Teknik şartnamenin sonunda, şartnamenin kaç sayfa ve kaç maddeden ibaret olduğu yazılmalıdır p) Teknik şartnamelere numara verilmesi işlemi		
---	--	--

tedarik birimlerince gerçekleştirilir.		
MADDE 12 - (1) Yazılım ve/veya ürün geliştirmeye dayalı bilişim alımlarında kamu idaresince hazırlanacak olan teknik şartnamelerde yer alan “Genel Şartlar” bölümü altında zorunlu olarak aşağıdaki ibarelere yer verilir: a) İstekli, idareye sunacağı teklif dosyasında kendisinin varsa alt yüklenicilerin Kamu Bilişim Faaliyet İzin Belgesi’ni bulundurur. b) İstekli, proje ile ilgili faaliyetlerinin tanımlandığı proje takvimini teklifle birlikte idareye sunacaktır. c) İstekli, proje kapsamında çalışacak personelin varsa alt yüklenici personellerinin Milli Savunma Bakanlığından alınacak şahıs güvenlik belgelerini teklifle birlikte idareye sunacaktır. ç) Yüklenici, çalışma sırasında kendisine verilen hiçbir bilgiyi ve belgeyi idarenin izni olmaksızın üçüncü kişi ve kurumlara açıklamayacağını ve vermeyeceğini, idarenin iznini alması halinde ise üçüncü tarafların da bu şartlara uyacaklarını sağlamayı kabul ve taahhüt edecektir. Yüklenici, sözleşme süresince ve sözleşme sona erdikten sonra idareye ait her türlü bilginin korunmasından ve 5 (beş) yıl süre boyunca saklanmasından sorumludur. Bu kapsamda idare ile yüklenici arasında varsa alt yüklenicileri de kapsayacak şekilde gizlilik taahhüdü imzalanacaktır. d) Yüklenici, bu teknik şartname ile tanımlanan ürünün gereksinim analizini, tasarlanmasını, geliştirilmesini, entegrasyonunu, testlerini, teslimatını, eğitim hizmetlerini ve garanti şartlarını yerine getirmek amacıyla yapılması gereken her türlü proje faaliyetini yürütmekten sorumlu olduğunu taahhüt eder. e) Yüklenici, projenin planlanan zamanda yürütülebilmesinin yanında teknik şartname maddelerini karşılaması için geliştirme, teslimat, tedarik, eğitim, risk, kalite güvence ve konfigürasyon yönetimini de kapsayacak şekilde bir proje yönetim organizasyonu kuracak ve bu kapsamda Proje Yönetim Planı’nı sözleşme imzalandığı tarihte idareye sunacaktır. f) Proje Yönetim Planı aşağıdaki hususları içermek zorundadır: 1) Proje görevlerini ve bu görevleri içeren iş paketlerini içeren proje uygulama takvimi. 2) Analiz, tasarım, geliştirme, tedarik,		

entegrasyon ve test dahil olmak üzere tüm proje faaliyetleri kapsamında faaliyetlerin detayları, sorumluları, çıktıları ve harcanacak iş gücü planı.

- 3) Proje yöneticisinin görevleri ve sorumlulukları.
 - 4) Uygulanacak proje yaşam döngüsü modeli ve kullanılacak proje yönetimi, raporlama, geliştirme ve test vb araçları ve yöntemleri.
 - 5) Projenin yönetim, teknik, takvim, kalite ile ilgili konulardaki kontrolleri kapsamında planlanan yönetimsel ve teknik toplantıları.
 - 6) Eğitim planı.
 - 7) İdare tarafından hazırlanan Doküman Veri İstek Listesi doğrultusunda teslim edilecek doküman listesi.
- g) Yüklenici, Proje Yönetim Planı'nın ISO/IEC 15504 Seviye 2 veya CMMI Seviye 3 gereklerine uygun olarak hazırlandığını idareye taahhüt eder.
- ğ) Yüklenici, proje faaliyetlerinin yürütülmesi ve desteklenmesi için gerekli olan her türlü kaynak ve insan gücünü temin edecek olup sözleşmenin imzalanmasını müteakip beş iş günü içinde bir proje yöneticisi atayacaktır. Proje yöneticisinin seçiminde asgari 2 yıl benzer proje yönetimi tecrübesi aranır.
- h) Proje yöneticisi, Proje Takvimi'nin tamamlanma aşamalarını gösteren güncellemeleri sözleşmenin imzalanmasını müteakiben proje süresinin her çeyrek döneminde Proje İlerleme/Gelişme Raporu olarak idareye iletacaktır. Proje yöneticisi düzenleyeceği raporda; bir önceki dönemde yapılan proje faaliyetlerine, iş paketleri/konfigürasyon öğeleri tamamlanma durumlarına, yapılan kalite güvence denetimlerine, test kapsamında oluşturulan hata kayıtlarına, ihtiyaç duyulan düzeltici faaliyet taleplerine, risklere ve bir sonraki dönem yapılacak faaliyetlere ilişkin bilgilere yer vermekle yükümlüdür.
- ı) Yüklenici, proje kapsamında yürütülen işlere ilişkin risklerin tanımlanmasını, risklerin derecelerinin belirlenmesini ve risklere karşı alınacak risk yanıt stratejisini içeren Risk Yönetim Planı'nı hazırlayarak sözleşmenin imzalandığı tarihten en geç bir ay içinde idareye sunarak onaylatır. Proje riskleri, proje yöneticisi tarafından proje süresinin her çeyrek döneminde güncellenir ve idareye sunulur. İşin yürütülmesi sırasında belirlenen acil ve önemli riskler, söz konusu süre beklenmeden proje yöneticisi tarafından ivedilikle idareye bildirilir.
- i) Yüklenici, teslim edeceği ürünlere yönelik gerçekleştireceği ve idarece onaylanmış

sistem/yazılım/donanım/arayüz gereksinimlerini doğrulayacağı kalifikasyon testlerini, entegrasyon testlerini, sistem/kabul testlerini içeren doğrulama ve geçerleme faaliyetlerini tanımlamaya yönelik Test ve Değerlendirme Planı'nı hazırlayacak ve idarenin belirlediği tarihe uygun olarak idarenin onayına sunacaktır. j) Yüklenici, her bir testten önce sistem/yazılım/donanım/arayüz gereksinimlerini karşılayacak testleri Test ve Değerlendirme Planı'na göre hazırlanan ve idarece onaylanan Test Prosedürü Dokümanı'na uygun olarak yürütecektir. k) Yüklenici, işin gizlilik sınıfında belirtilen seviyeye göre; 1) Çok gizli ve gizli sınıfı kapsamındaki alımlara ilişkin olarak TSE tarafından lisanslanmış laboratuvarlarda yapılacak test sonucu alınacak asgari Ortak Kriterler Seviye 2 olmak şartıyla seviyesi idarece belirlenecek Ortak Kriterler Belgesi'ni, 2) Özel – hizmete özel – tasnif dışı sınıfı kapsamındaki alımlara ilişkin TSE K 505 Belgesi'ni, muayene ve kabul aşamasında idareye sunmakla yükümlüdür. l) İdare yüklenicinin geliştirdiği ürüne ilişkin kaynak kodlarının teknik şartname ve güvenlik gereksinimlerini karşıladığını tespit etmek amacıyla yüklenicinin sağlayacağı kontrollü ortamda ve gizlilik çerçevesinde kamu idaresince incelenmesine izin verecektir. m) Yüklenici, proje kapsamında geliştireceği yazılımlar için garanti süresince yılda bir kere olmak üzere Kamu Bilişim Faaliyet İzin Belgesi'ne sahip gerçek ve/veya tüzel kişilere kaynak kod analizi çalışması yaptıracaktır. Çalışma sonucu tespit edilen açıklıklar yüklenici tarafından giderilecektir. n) Yüklenici, ürünün garanti süresince idareye teslim ettiği ürünlerin kendi geliştirdiği kısımlarında, idare tarafından tespit edilen yüksek ve/veya kritik güvenlik zafiyetlerini gidermeyi taahhüt eder. (2) Hazır ürün alımlarında idarece hazırlanacak olan teknik şartnamelerde yer alan “Genel Şartlar” bölümü altında zorunlu olarak aşağıdaki ibarelere yer verilir: a) Yüklenici, gizlilik sınıfı fark etmeksizin alıma konu ürüne ilişkin asgari “Ortak Kriterler Seviye 2” olmak şartıyla seviyesi idarece belirlenecek Ortak Kriterler belgesini ürün kabul aşamasında idareye sunmakla yükümlüdür. b) Yüklenici, idareye teslim ettiği ürünlerin		
--	--	--

garanti süresi boyunca idare tarafından tespit edilen güvenlik zafiyetlerini gidermeyi taahhüt eder. (3) Yazılım güvenlik test işlemleri, yazılım kalite test işlemleri, sistem güvenlik testi işlemleri, bilişim sistemleri kurulum ve bakım hizmetleri ve bilişim danışmanlığı hizmetleri alımlarında idarece hazırlanacak olan teknik şartnamelerde yer alan “Genel Şartlar” bölümü altında zorunlu olarak aşağıdaki ibarelere yer verilir: a) İstekli, idareye sunacağı teklif dosyasında kendisinin varsa alt yüklenicilerin Kamu Bilişim Faaliyet İzin Belgesi’ni bulundurur. b) İstekli, proje ile ilgili faaliyetlerinin tanımlandığı proje takvimini teklifle birlikte idareye sunacaktır. c) İstekli, proje kapsamında çalışacak personelin varsa alt yüklenici personellerinin Milli Savunma Bakanlığından alınacak şahıs güvenlik belgelerini teklifle birlikte idareye sunacaktır.		
MADDE 13 - (1) Bakanlıkça belirlenen donanım birimlerinin alımlarında kamu idaresince zorunlu olarak kullanılacak teknik şartnameler her yılın Ocak ayının ilk haftasında Bakanlık tarafından güncellenerek yayımlanır.		
MADDE 14 – (1) Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.		
MADDE 15 – (1) Bu yönetmelik hükümlerini Sanayi ve Teknoloji Bakanı yürütür.		