|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Satınalan Birim** | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | | |
| **Talep Eden Birim** | BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI | | |
| **Talep Eden Birim**  **Sorumlusu** |  | |  |
| **Dosya Numarası** | 2023-10 | | |
| **Satınalma Usulü** | Nihai alım için piyasa fiyat araştırması Götürü bedel birim fiyat | | |
| **Satınalma Memuru** | Zafer CAN | **Tel** : 0224 294 28 23-24 | |
| **Fax**: 0224 294 05 01 | |
| **E-mail**:  zafercan@uludag.edu.tr | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Mal/Hizmet Cinsi** | **Mal/Hizmet Özellikleri** | **Miktarı** |
| **Donanım** | | | |
| **1-** | **Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi Danışmanlık Hizmet Alımı** | **Teknik Şartname** | **1** |
| **2-** |  |  |  |
| **3-** |  |  |  |
| **4-** |  |  |  |
| **5-** |  |  |  |
| **6-** |  |  |  |
| **7-** |  |  |  |
| **8-** |  |  |  |
| **9-** |  |  |  |

Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Kurum bünyesinde yer alan BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ **Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi Danışmanlık Hizmet Alımı** işi için teklifler 15/06/2023 tarih ve saat 17:00 ye kadar U.Ü. Rektörlüğü Bilgi İşlem Daire Başkanlığına elden teslim edileceği gibi posta yoluyla da gönderilebilir. (Not: Fax ile gönderilen teklifler geçerli sayılmayacaktır.)

1. Teklif mektubu imzalı ve kaşeli olmalıdır.
2. Teklifin hangi tarihe kadar geçerli olduğu belirtilmelidir.
3. Sipariş sonrasında mal/hizmetin kaç günde teslim edileceği belirtilmelidir.
4. Teklif mektubuna dosya numarası yazılmalıdır.
5. Kısmi teklif verilmeyecektir.
6. Mal/Hizmetle ilgili her türlü giderler (Montaj, nakliye, sigorta, vergi, vb.) tedarikçiye aittir.
7. Teklifler **KDV hariç** olarak **TL** cinsinden verilmelidir. (TL cinsinden verilmeyen teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.)
8. Mal/Hizmet ile ilgili Garanti verilmelidir. (4077 sayılı Tüketici Korunması hakkında kanun ve ilgili mevzuat gereği)
9. Teklifler sıra numaralarına göre verilecektir.
10. Sipariş edilen mal/hizmetin teklifte belirtilen tarihe kadar teslim edilmesi , belirtilen tarihten sonra teslim edilmek istenilmesi halinde idare tarafından mal/hizmetin kabulü yapılmayacaktır.
11. **Aşağıda idare tarafından standart hale getirilen teklif mektubu eksiksiz doldurulup gönderilmesi ve teknik şartnamenin kaşeli imzalı olması halinde geçerli sayılacaktır.**

**Adres: Uludağ Üniversitesi Rektörlüğü – Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Görükle Kampusü 16059 Nilüfer / BURSA**

**Tel : (0224) 294 05 00 Fax : (0224) 294 05 01**

**TEKLİF MEKTUBU**

**ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**

**BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞINA**

**Tarih: …./…./2023**

|  |  |
| --- | --- |
| **Teklif Vermeye Yetkili Kişinin;** | |
| **Adı ve Soyadı** |  |
| **Firma Adı** |  |
| **Açık Tebligat Adresi** |  |
| **Vergi Dairesi ve Vergi Numarası** |  |
| **Telefon ve Fax Numarası** |  |
| **Elektronik Posta Adresi** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Teklife İlişkin Kurum Dosya Numarası:** | |
| **Sıra No** | **Mal/Hizmet Cinsi** | **Miktarı** | **Birim Fiyatı** | **Toplam** |
| **1-** |  |  |  |  |
| **2-** |  |  |  |  |
| **3-** |  |  |  |  |
| **4-** |  |  |  |  |
| **5-** |  |  |  |  |
| **6-** |  |  |  |  |
| **KDV’siz Genel Toplam (TL)** | |  |

**1-** Yukarıda belirtilen **( …… Kalem )** mal/hizmet alımına ait teklifimizi **KDV** **hariç** ……………….. **TL** bedel karşılığında vermeyi kabul ve taahhüt ediyorum/ediyoruz.

**2-**Teklifimiz **…./…./2023**  tarihine kadar geçerlidir.

**3-**Söz konusu mal/hizmet idarece tarafımıza sipariş verilmesinden sonra **……………. takvim günü içerisinde** teslim edilecektir.

**4-** 4077 Sayılı Tüketici Koruması hakkında kanun ve ilgili mevzuat hükümlerini kabul ediyor, mal/hizmet için ……. (gün/ay/yıl) garanti taahhüt ediyorum.

**5-** Teklifimizin kabul edilmesi halinde sipariş yazısının, yukarıda yer alan; 🟋

**🞎** Elektronik posta adresime veya faks numarama tebligat yapılmasını kabul ediyorum.

**🞎** Elektronik posta adresime veya faks numarama tebligat yapılmasını kabul etmiyorum.

🟋**Teklif veren istekli kabul ettiği seçeneği yazacaktır.**

**Teklif Vermeye Yetkili Kişinin;**

**Adı ve Soyadı:**

**İmzası:**

**Firma Kaşe**

**Bursa Uludağ Üniversitesi**

**Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi**

**Danışmanlık Hizmet Alımına Ait Teknik Şartname**

**1. Konu :**

T.C. Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi Uyum ve denetim hizmeti alım işidir.

**2. Amaç :**

Bursa Uludağ Üniversitesi ve bünyesinde bulunan Bursa Uludağ Üniversitesi Hastanesinin 06.07.2019 tarih ve 30823 sayılı Resmî Gazete’ de Bilgi ve İletişim Güvenliği Tedbirleri konulu 2019/12 sayılı Cumhurbaşkanlığı tarafından yayınlanan Bilgi ve İletişim Güvenliği genelgesi ile oluşturulan Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberine uyumlu hale getirilmesi.

2019/12 sayılı Cumhurbaşkanlığı tarafından yayınlanan Bilgi ve İletişim Güvenliği genelgesi ile oluşturulan Bilgi ve İletişim Güvenliği Denetim Rehberi uyarınca gerçekleştirilmesi gereken denetimin gerçekleştirilmesi.

Kurumun uyum ve denetim rehberlerinin sürekliliğini sağlayabilmesi için sistem dokümanlarının oluşturulması / mevcut sisteme entegre edilmesi.

**3. Kapsam :**

Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi’nde “Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi Uygulama Süreci” olarak ifade edilen ve aşağıdaki maddelerde detaylandırılan iş ve işlemler bağlamında eğitim, sistem dokümanlarının oluşturulması/mevcut sisteme entegre edilmesi ve süreç yönetim danışmanlığı ve denetim süreçlerinin uygulanması hizmet alımını kapsamaktadır.

**4. Tanımlar ve Kısaltmalar :**

Kurum : Bursa Uludağ Üniversitesi

Yüklenici : Sözleşme imzalanan Firma

Personel : Yüklenici tarafından çalıştırılacak kişiler

BGYS : Bilgi Güvenliği Yönetim sistemi

KVKK : Kişisel Verileri Koruma Kanunu

KVKS : Kişisel Verileri Koruma Sistemi

SOME : Siber Olaylara Müdahale Ekibi

**5. Yüklenici Firma Yetkinliği :**

5.1. Yüklenici ISO 27001:2013 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi sertifikası olmalıdır.

5.2. Yüklenici bünyesinde ISO 27001 ve ISO 27701 Baş Denetçi sertifikalı personeller bulunmalıdır.

5.4. Yüklenici Bünyesinde Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi (DDO) Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi Kapsamında TSE’den sertifikalı Denetçi bulunmalıdır.

5.5. Yüklenici ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi sertifikasına sahip olmalıdır.

5.6. Yüklenici firma ya da Yüklenici bünyesinde çalışan denetçi ISO 20000-1:2011 Bilgi Teknolojileri Hizmet Yönetim Sistemi sertifikasına sahip olmalıdır.

5.7. Yüklenici daha önce bir kamu kurumunda SOME Danışmanlığı hizmeti vermiş olmalıdır.

5.8. Yüklenicinin en az 1 adet ISO 27001 Baş Denetçi sertifikalı personeli olmalıdır.

5.9. Yüklenici daha önce Kamu Üniversitesine Teknolojik danışmanlık tecrübesine sahip olmalı ve referansı olmalıdır.

**6. Genel Şartlar :**

**6.1.** Danışmanlık süresi 2023 yılı sonuna kadar yıl boyunca devam edecektir.

* 1. Yüklenici sözleşme imzalandığı gün itibari ile 10(on) takvim günü içerisinde bir eylem planı oluşturarak Kuruma sunacak ve Kurum’un onayından sonra faaliyetlerini bu takvim planına göre yürütecektir. Eylem planı iş adımlarını, zamanlama planını ve toplantıları içerecektir.
  2. Yüklenici, bu proje kapsamında hizmetlerini yerine getirebilmek için gerekli tüm kullanıcı cihazlarını ve/veya yazılımlarını beraberinde getirecek, Kurumdan bu konuda herhangi bir talepte bulunmayacaktır.
  3. Yüklenici, belirtilen iş ve işlemleri gerçekleştirecek komisyonun oluşturulması için de Kurum’a hizmet verecektir. Bu hizmet, ilgili birim temsilcilerinin ve üst yönetimin katılımıyla sorumluluk ve yetkilerin ne olması gerektiğinin görüşülmesi, bilgi ve iletişim güvenliği ile ilgili işleri yönetecek komisyonun ve ekibin belirlenmesi ve bunların rol ve sorumluluklarının tanımlanması adımlarından oluşacaktır.
  4. Yüklenici, Rehber uyum çalışmaları için Sözleşme tarihinden itibaren 10 (on) takvim günü içerisinde en az aşağıda belirtilen çerçevede kendi proje ekibini oluşturacaktır.
* Proje Yöneticisi (Bilgi Güvenliği Danışmanı)
* Proje Yönetici Asistanı (Proje Yöneticisi ve Raportör)
* Siber Güvenlik Uzmanı
  1. Yüklenici, hizmet süresi boyunca şahit olabileceği ve Kurum için hassasiyet arz eden tüm bilgileri koruyacaktır. Bu bilgileri Kurum’un yazılı onayı olmadan kamuya açık herhangi bir ortamda açıklamayacaktır.
  2. Yüklenici, hizmet süresi boyunca hazırladığı tüm dijital ve fiziki dokümanları iş bitiminde Kurum’a teslim edecek ve kendi arşiv veya cihazları (bilgisayar vb.) üzerinde bulunan tüm kopyalarını güvenli şekilde imha edecektir.
  3. Yüklenici ve Kurum hizmet başlangıcında bu hizmete özel bir gizlilik sözleşmesi imzalayacaktır.

**7. Danışmanlık Hizmeti Şartları :**

* 1. Yüklenici Kurumu tanımak amacı ile yüz yüze yapılacak bir açılış toplantısı ile başlayacak ve proje hakkında detaylı bilgiler sunacaktır.
  2. Yüklenici Kuruma ait hazır olan varlık envanter tablolarını inceleyecek ve Rehbere uygunluğunu tespit edecektir. (Bilgi İşlem Daire Başkanlığı envanteri, Yapı İşleri Daire Başkanlığı envanteri, Üniversite Hastanesi envanteri için.)
  3. Yüklenici Rehber çerçevesinde Kurum’un mülkiyetinde bulunan varlık gruplarını envanter haline getirilmesini Kurum çalışanları ile birlikte sağlar. Bu çalışma Rehberde belirtilen şekilde varlık gruplarına ve alt kırılımlarına göre yapılacaktır.
  4. Yüklenici varlıkları gruplandırırken ana gruplar altına alınan alt varlık gruplarını Kurum’un yapısına uygun olarak yapılan analiz sonuçlarına göre oluşturulmasını sağlayacaktır.
  5. Yüklenici varlık gruplarının hangi kritiklik derecelerine sahip olduğunun belirlenmesi çalışmalarını Kurum çalışanları ile birlikte yürütecektir.
  6. Varlık grubu kritiklik derecesi belirlemede Rehber de bulunan Ek-C.1 anket formu kullanılacaktır.
  7. Yüklenici anketlerin uygulanacağı uzman kişileri Kurum yapısına uygun olarak belirlenmesini sağlar. Anket sonuçlarını değerlendirilmesini ve uzlaşılmasını Kurum çalışanları ile birlikte sağlar.
  8. Yüklenici, Kritiklik dereceleri belirlenen varlıklara Rehber’e uygun biçimde mevcut durum ve boşluk analizleri yapılmasını Kurum çalışanları ile birlikte sağlar.
  9. Yüklenici, varlık gruplarının kritiklik dereceleri dikkate alınarak Rehber’in Bölüm 3,4 ve 5’te yer alan güvenlik tedbirlerinin hangilerinin uygulanması gerektiğinin belirlenmesi belirlenen güvenlik tedbirlerine göre mevcut durumun tespiti için detaylı çalışma yapılmasını sağlar.
  10. Yüklenici, gerekli varlıklara ek tedbirler ve sıkılaştırma tedbirlerinin uygulanmasını sağlar.
  11. Yüklenici boşluk analizi sonucunda tespit edilen eksikliklerin giderilmesi için gereken faaliyet belirlendikten sonra planlama yapılmasını bu sayede Rehber Uygulama Yol Haritasının hazırlanmasını sağlar.
  12. Yüklenici, Gerekli görülen varlıklar için Telafi edici Kontroller uygulanmasını sağlar.
  13. Yüklenici, Rehber’e uygun olan format ve yapıda iç denetim işlemi için yol haritası hazırlanmasını sağlar.
  14. Yüklenici, Rehber iç denetiminin yapılamasını sağlar. Sonuçlarını Kurum’a rapor halinde sunar.
  15. Yüklenici, Kurum’un dış denetim geçirmesini sağlar ve bu kapsamda danışmanlık hizmeti verir. Dış denetim ile ilgili kurum tarafından ayrıca bir ücret ödenmeyecek olup, bu hizmetin ödemesi yüklenicinin sorumluluğunda olacaktır.
  16. Yüklenici, Dış Denetim sonuçlarını Kurum ile birlikte değerlendirir ve rapor halinde Kurum’a sunar.
  17. Yüklenici iç ve dış denetim işlemleri için ek ücret talep etmeyecektir.

**8. ISO 27001 Danışmanlık Hizmeti Şartları :**

* 1. Yüklenici Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığının ISO 27001 belgesinin 2023 yılı için yenilenme çalışmalarında danışmanlık ve destek çalışmalarında bulunacaktır.
  2. Yüklenici, ISO 27001 Belge yenileme için gerekli olan iç tetkik çalışmasını yapılmasını sağlayacaktır.
  3. Yüklenici, ISO 27001 Belge yenileme için Denetim Kuruluşu ile gerekli çalışmaları yürütecektir.
  4. Yüklenici ISO 27001 belgesinin yenilenmesini sağlayacaktır.

**9. Eğitim :**

9.1. Yüklenici, Rehber uyum Çalışmaları ve süreçler hakkında Kurum’un belirlediği en az 10 (on) proje ekip üyesine en az 10 saat online eğitim verecektir.

9.2. Sözleşmenin imzalanmasından sonra ilk tanışma ve organizasyon toplantısı yüz yüze yapılacaktır.

9.3. Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı personelinin tamamına Bilgi ve İletişim güvenliği rehberi kapsamında Teknik Bilgi Güvenliği Eğitimi verilecektir.

9.4. Teknik Bilgi Güvenliği Eğitimi en az 90 dakika ve güncel konular ile kullanıcı farkındalığının sağlanması hedeflenecektir.

9.5. Yüklenici Kurumun tespit edeceği denetim ekibine (en az 5 adet Kurum çalışanına) ISO 27001 iç tetkikçi eğitimi verilmesini ve bu kişilerin sertifikalandırılması sürecinin tamamını yürütmeyi taahhüt edecektir. Bunun için Kurumdan ayrı bir ücret talep etmeyecektir.

9.6. Yüklenici Kurumun tespit edeceği denetim ekibine (en az 5 adet Kurum çalışanına) ISO 27001 baş denetçi eğitimi verilmesini ve bu kişilerin sertifikalandırılması sürecinin tamamını yürütmeyi taahhüt edecektir. Bunun için Kurumdan ayrı bir ücret talep etmeyecektir.