

TEKLİF

TEKİRDAĞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel MüdürlüğüneTEKLİF SAHİBİNİN

Adı/Ticaret Unvanı Uyruğu:
Açık Tebliğ Adresi :
Bağlı Olduğu Vergi Dairesi
Ve Vergi Numarası :
Telefon No :
Faks No :
e-mail Adresi :

Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğümüzün İhtiyacı Olan ve 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun (22/d) Maddesine Göre Doğrudan Temin Usulü İle Alınacak “ **Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi Uyum Süreci Danışmanlık ve İç Denetim Hizmeti Alımı** “ "ne KDV Hariç ToplamTL
(.....) Bedelle Vermeyi Kabul ve Taahhüt Ederim.

...../...../2023
Kaşe- İmza

Sıra No	Malzemenin Cinsi ve Özelliği	Miktarı	Ölçü Birimi	Birim Fiyat (TL)	Toplam Tutar (TL)
1	Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi Uyum Süreci Danışmanlık ve İç Denetim Hizmeti Alımı	1	Set		
				KDV Hariç Toplam Tutar	

Ek: Teknik Şartname (3 Sayfa)

- İstekliler tekliflerini **04/04/2023 tarihi saat 11:00'a** kadar Atatürk Mah. 57.Alay Cad. No:6 Kat:4 Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ adresinde Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığına elden yada destekhizmetleri@teski.gov.tr adresine e-posta yoluyla teslim edecek olup, teklif zarfları komisyonumuz ve hazır bulunanlar huzurunda açılacaktır.
- Yüklenici tarafından teslim edilen ürünlerin kabulü yapıldıktan ve faturası İdareye teslim edildikten sonra **90 takvim günü** içerisinde fatura bedeli yüklenicinin hesabına ödenecektir.
- Teklif kaşelenip imzalanarak onaylanacaktır. Kaşeli imzalı olmayan teklifler değerlendirme dışı kalacaktır.



CUMHURBAŞKANLIĞI DİJİTAL DÖNÜŞÜM OFİSİ BİLGİ VE İLETİŞİM GÜVENLİĞİ REHBERİ
UYUM SÜRECİ DANIŞMANLIK VE İÇ DENETİM HİZMETİ
TEKNİK ŞARTNAMESİ

1. HİZMETİN KONUSU, AMACI, KAPSAMI

1.1. KONU

Dijital Dönüşüm Ofisi Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi Uyum ve Denetimi

1.2. AMAÇ

- 1.2.1.06.07.2019 tarih ve 30823sayılı Resmi Gazete 'de Bilgi ve İletişim Güvenliği Tedbirleri konulu 2019/12 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi uyum süreçlerinin uygulanması.
- 1.2.2.Uyum süreci sonrası denetim faaliyetlerinin tamamlanması.
- 1.2.3.Hazırlanan doküman setlerinin Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm ofisine gönderilmesi.

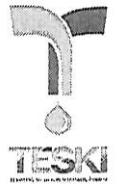
1.3. KAPSAM

İdare'nin Bilgi İşlem faaliyetleri ile ilgili tüm süreçlerde bulunan bilgi güvenliği risklerinin azaltılması, ortadan kaldırılması ve özellikle gizliliği, bütünlüğü veya erişilebilirliği bozulduğunda milli güvenliği tehdit edebilecek veya kamu düzeninin bozulmasına yol açabilecek kritik bilgi/verinin güvenliğinin sağlanması için asgari güvenlik tedbirlerinin belirlenmesi ve belirlenen tedbirlerin uygulanması için İdare personeline bilgi verilerek gerekli dokümanların hazırlanması.

2. DANIŞMANLIK

2.1. UYUM DANIŞMANLIĞI ÇALIŞMALARI

- 2.1.1.Yüklenici ve İdare hizmet başlangıcında bu hizmete özel bir gizlilik sözleşmesi imzalayacaktır.
- 2.1.2. Yüklenici KURUMU tanımak amacı ile sürece Açılış Toplantısı ile başlayacak ve proje hakkında detaylı bilgiler sunacaktır.
- 2.1.3. Güncel bir Risk Analizi çalışması mevcut değil ise Yüklenici Varlık Envanterini hazırladığı Risk Analiz şablonunda ilgili KURUM personeline ileterek risklerin belirlenmesini isteyecektir.
- 2.1.4. Yüklenici varlık envanteri içinde yer alan varlıkları rehberde belirtilen şekilde varlık gruplarına ayıracaktır.
- 2.1.5. Belirlenen Varlık Gruplarına rehberde belirtilen şekilde Risk Değerlendirilmesi yapılacak ve varlıkların Kritiklik Derecesi belirlenecektir.
- 2.1.6. Kritiklik Derecesi belirlenen Varlık Gruplarına, Mevcut Durum ve Boşluk analizi gerçekleştirilecektir.
- 2.1.7. Gerekli Varlıklara Ek Tedbirler ve Sıkılaştırma Tedbirleri uygulayacaktır.



2.1.8. Elde edilen sonuçlara istinaden Rehber Uygulama Yol Haritası belirlenecektir.

2.1.9. Gerekli görülen varlıklar için Telafi Edici Kontroller uygulanacaktır.

2.2. İÇ DENETİM DANIŞMANLIĞI

2.2.1. Rehberde belirtildiği üzere denetim iç personel ve dış denetim olarak iki şekilde yapılmaktadır. İdare yetkili personelinin iç denetim ile idareyi denetleme imkânı kapsamında idareye denetim kapsamında danışmanlık hizmeti verilecektir.

2.2.2. Bu kapsamda aşağıdaki niteliklerden birini taşıyan İdare personelleri ile denetim ekibi oluşturulacaktır;

- ISO/IEC 27001 Baş denetçi sertifikasına sahip olmak
- CISA sertifikasına sahip olmak
- Belgelendirme Programı kapsamında yetkilendirilmiş denetçi veya baş denetçi olmak.

Bu belgelere sahip personel bulunmaması halinde rehber uyarınca diğer Kamu kurum ve kuruluşlarından personel görevlendirilebilecektir.

2.2.3. Denetime tabi tutulacak varlık gruplarının belirlenmesi kapsamında İdare personeline şablonlar hazırlanarak destek verilecektir.

2.2.4. Denetim programının hazırlanması kapsamında idare personeline şablonlar hazırlanarak destek verilecektir.

2.2.5. Yapılacak çalışmaların kayıt alınması amacı ile çalışma formların hazırlanması kapsamında İdare personeline şablonlar hazırlanarak destek verilecektir.

2.2.6. Rehber etkinlik durumunun belirlenmesi amacı ile İdare personeline şablonlar hazırlanarak destek verilecektir.

2.2.7. Uygulanan tedbirlerin etkinlik durumunu belirlenmesi amacı ile yapılacak çalışmalarda KURUM personeline destek verilecektir.

2.2.8. Gerçekleştirilen çalışmalar kapsamında Bulguların, Bulgu Tablosuna işlenmesine destek verilecektir.

2.2.9. Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütnamelerinin doldurulması kapsamında ilgili personele destek verilecektir.

2.2.10. İdare denetim Personelinin onayı ile hazırlanan dokümanlar dijital dönüşüm ofisine gönderilmesi amacı ile ilgili personele destek verilecektir.

2.3. TEKNİK DANIŞMANLIK

2.3.1. Yapılan mevcut durum ve boşluk analizi sonucu ortaya çıkan eksiklikler detaylı şekilde incelenerek İdareye raporlanacaktır.

2.3.2. İdare tarafından talep edilmesi haline bulunan eksikliklerin giderilmesi amacı ile İdareye teknik ve ürün konumlandırma konularında danışmanlık hizmeti verilecektir.

2.4. EĞİTİM

2.4.1. İlgili sonuçların etkin şekilde kullanılması ve insan zafiyetini en aza indirmek amacı ile İdare bünyesinde çalışan ve bilgi varlıklarına dokunan tüm çalışanlara 2 şer oturum ve her oturum en az 2 saat olacak şekilde Bilgi Güvenliği Farkındalık Eğitimi verilecektir.





2.5. ISO 27001 BGYS BAŞ DENETÇİ SERTİFİKASI

2.5.1. Kurum Personelinin denetim sırasında ihtiyaç duyacağı ISO 27001 BGYS Baş Denetçi Sertifikası dört personel için sağlanacaktır.

3. İDARE'NİN YETKİLERİ

Yüklenici, bu şartnamenin esasları ile ilgili konularda İdare'nin denetimine tabidir. İdare çalışmalarını yürütülmesi esnasında kalite ve verimlilik açısından görülen aksaklıkları, firmaya sözlü olarak ve gerektiğinde yazılı olarak bildirecektir. Bu aksaklıkların tekrarı veya istemlerin yerine getirilmediği hallerde, İdare Teknik Şartnamede ve sözleşmede bahsedilen ceza ile ilgili hükümleri uygulayacaktır.

4. CEZALAR VE KESİNTİLER

Yüklenici daha önceden İdare'den yazılı izin almadan bu şartnamede var olan hizmetlerden hiçbirinin muhtevasını, tarihini, niteliklerini, verilecek hizmetin miktarını ve kalitesini değiştiremez. İdare, yüklenicinin bu şartname hükümlerindeki taahhütlerinin bir kısmını yerine getirmede tutanak ve belge ile tespit ettiği takdirde; teknik şartnamede belirtilen şekilde onaylanan çalışmaların zamanında yapılmaması halinde, yerine getirilmeyen hizmetler için, ihale bedelinin toplamı üzerinden günlük %0,005 (bindebeş) ceza kesintisi uygulayabilir.

5. GİZLİLİK

Çalışmalar sırasında elde edilecek bilgi, belge ve dokümanlar İdareye ait olacak ve İdarenin izni olmaksızın hangi amaçla olursa olsun kullanılmayacak, dağıtılmayacak ve yayınlanmayacaktır. Çalışma sürecinde kullanılan tüm çalışma dokümanları çalışma sonunda İdareye teslim edilecektir.

Yüklenici, gerek sözleşme süresince ve gerekse de sözleşmenin hitam tarihinden sonra, adli ya da idari mercilerce icbar edilmedikçe ya da açıklama yapılması gereksiniminin mevzuatça öngörüldüğünün İdare tarafından yazılı olarak mütalaa edilmesi dışında; bu iş kapsamında ve/veya bu işin ifası sırasında edindiği gizli mahiyetteki bilgilerinin, İdare evraklarının, dosyalarının, belge ve kayıtlarının gizli tutulmasını temin edeceğini ve gizlilik yükümüne riayet edeceğini kabul edecektir. Aksi halde, gizlilik yükümüne riayet etmemesi nedeniyle bundan dolayı İdare'nin uğrayacağı zararları tazminle yükümlü olacaktır.

6. İŞİN SÜRESİ

Sözleşme imzalanmasından itibaren 3 ay (90 takvim) sürede tamamlanacaktır.

7. MUAYENE ve KABUL

Tüm hizmetlerin tamamlanmasına ilişkin belgeler faturası ile birlikte idaremize teslim edilmesini müteakip 90-120 takvim günü içerisinde fatura bedeli yüklenicinin hesabına ödenecektir.

Yüklenici sözleşme imzalanmadan önce aynı hizmet için İdareye iş bitirme belgesi iletacaktır.

Ümit AKTEN
Bilgisayar Müh.

Yasin AKMAN
Yüksek Bilgisayar Müh.

Fatih UĞUR
Bilgisayar Müh.

Şükrü KÜÇÜK
Tekniker