

1. KONUSU VE TANIMLAR

1.1. Konu

Entegre Yönetim Sistemi'nin kurumumuzda uygulanması ve yürütülmesi için gerekli eğitim, hizmet ve danışmanlığın verilerek, kurumumuzun belgelendirme denetimlerine hazır hale getirilmesi kurumun belgelendirilmesi ile çalışanların ve özellikle kalite ekibinin yetkinliğinin artırılarak entegre yönetim sisteminin kurum personelleri tarafından sürdürülebilir hale getirilerek benimsenmesini kapsamaktadır.

Aşağıdaki ilgili ISO Standartları konusunda; “**Belgelendirme Hizmeti**” verilmesi,

- ISO 27001:2022 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi
- ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi
- ISO 22301:2020 İş Sürekliliği Yönetim Sistemi
- ISO 20000-1:2019 Bilgi Teknolojileri Hizmet Yönetim Sistemleri
- ISO 27701:2019 Kişisel Veri Yönetim Sistemi
- ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi “**Baş Denetçilik Eğitimi**” verilmesi,
- ISO 27001:2022 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi versiyon geçiş eğitimi verilmesi

konularını kapsar.

1.2. Tanımlar

Yüklenici: Hizmet alımı işine teklif veren ve hizmet alımını gerçekleştirecek gerçek veya tüzel kişileri veya bunların oluşturdukları ortak girişimleri, ifade eder.

Entegre Yönetim Sistemi: ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi, ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi, ISO 22301 İş Sürekliliği Yönetim Sistemi, ISO 20000-1 Bilgi Teknolojileri Hizmet Yönetim Sistemi, ISO 27701 Kişisel Veri Yönetim Sistemi,

Proje: İşbu ihale çerçevesinde gerçekleştirilecek tüm faaliyetler,

Dokümantasyon: Bu şartnamede, satın alınacak hizmete sistemlere ve eğitimlere ait tüm donanım ve yazılım birimlerin kullanılması, çalıştırılması, bakım için gerekli her türlü el kitabı, her çeşit teknik yayın, kitap, not, çizim, şema, plan, tarife, broşür ve yazılımları ihtiva eder.

Kurum : Süleyman Demirel Üniversitesi

Kullanıcı : Süleyman Demirel Üniversitesi

İdare : Süleyman Demirel Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

Tüm Daire Başkanlıkları: Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı, Öğrenci İşleri



+90 246 2111824



+90 246 2371047



imid@sdu.edu.tr

SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ

Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğü, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı,

Rektörlük Binası, Batı Yerleşkesi 32260 ISPARTA

<http://sdu.edu.tr>

<http://imid.sdu.edu.tr>

Merve GÜLEŞ
Süleyman Demirel

Mukadder GÖKSU
1



T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Entegre Yönetim Sistemlerine Yönelik Hizmet Alımı Teknik Şartnamesi

Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı,

T.S.E. : Türk Standartları Enstitüsü

ISO : International Standards Organization(Uluslararası Standart Kurumu)

İlgili ISO Belgeleri: ISO 9001, ISO 27001, ISO 27701, ISO 22301 ve ISO 20000-1, Standartları

BGYS: Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi

KYS: Kalite Yönetim Sistemi

TÜRKAK: Türk Akreditasyon Merkezi

ISO 27001: Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Standardı

ISO 22301: İş Sürekliliği Yönetim Sistemi Standardı

ISO 9001: Kalite Yönetim Sistemi Standardı

ISO 20000-1: BT Hizmet Yönetim Sistemi Standardı

ISO 22301: İş Sürekliliği Yönetim Sistemi Standardı

ISO 27701: Kişisel Veri Yönetim sistemi

2. GENEL ŞARTLAR

- 2.1. Yüklenici firmanın elemanları, mesai saatleri dışında çalışacaklarsa, çalışacak kişilerin isimleri ve çalışma süreleri en az 2 gün öncesinde idareye bildirilmelidir.
- 2.2. Yüklenici teklif vermekle aşağıdaki şartları kabul etmiş sayılırlar.
- 2.3. Hizmet, Yüklenici Firmanın bordrolu ve şartnamede belirtilen yetkinliklere sahip personeli tarafından sağlanacaktır.
- 2.4. Yüklenici, kalite ve standarda ilişkin TÜRKAK' dan akredite ISO 9001, ISO 27001, ISO 22301, ISO 20000-1, ISO 27701 sertifikalarını fiyat teklif ile birlikte sunmalıdır. Ortak girişim olması halinde her bir yüklenici ilgili belgelere sahip olmalı ve bu belgeleri teklif beraberinde sunmalıdır. Her bir standart için ayrı ayrı da başvuru yapılabilir.
- 2.5. İlgili ISO Belgeleri için belgelendirme hizmeti verecek Yüklenicinin son 5 yıl içindeki ilgili ISO Belgeleri Hizmeti konusu ile bağlantılı referanslarını büyüklüklerini sınıflandırarak paylaşacaktır. Referanslarda belirtilen Yüklenici firmaların personel sayıları 1.000 den büyük olmalı ve en az ikisinin kamu kurumu(en az birinin üniversite) olması gerekmektedir.
- 2.6. Yüklenici, alınacak hizmetle ilgili gerekli yetkinlik sertifikalarına sahip en az 3 uzmanı kendi bordrosunda çalıştırıyor olmalıdır. Bunlardan en az biri ISO 27001, ISO 9001, ISO 22301, ISO 20000-1, ISO 27701 baş tetkikçi sertifikalarına sahip olmalıdır.

- 2.7. Yüklenici, mevzuatı gereği kayıtlı olduğu Ticaret ve/veya Sanayi Odası veya Meslek Odası Belgesini sunmalıdır. Ayrıca, teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren İmza Beyannamesi veya İmza Sirkülerini paylaşmalıdır.
- 2.8. Kurum, tekliflerin değerlendirilmesi sırasında ek açıklama, yetkinlik bilgileri isteme hakkına sahiptir.
- 2.9. Satın alınacak Hizmet kapsamında oluşturulacak rapor ve hizmete ait orijinal belgeler Türkçe olarak Kurum'a teslim edilecektir.
- 2.10. Hizmet alımı ile ilgili çalışmalar Süleyman Demirel Üniversitesi - Batı Kampüsünde yürütülecektir. Kurum, personel/personelleri kurum tarafındaki proje yöneticisi olarak atayacaktır. Proje Yöneticisi Yüklenici proje ekibi ile ortak çalışma yürütecektir.
- 2.11. Yüklenici, işbu şartnamede belirtilen hususlara madde sırasını belirterek, ayrı ayrı cevap verecektir. Aksini belirtmediği sürece teklif ettiği hizmet' le şartnamenin tüm maddelerine cevap vermiş kabul edilecektir.
- 2.12. Şartname maddesinde geçen ihtiyacı tam olarak karşıladığını düşünüyorsa, "Okundu, anlaşıldı ve kabul edildi" şeklinde not mutlaka yazılmalıdır. Şartname maddelerinde istenilen şartların sağlanıp sağlanmadığı hiçbir yoruma olanak vermeyecek şekilde belirtilecektir. Cevaplanmayan maddeler 'Okunmuş, anlaşılmış ve kabul edilmiş' olarak değerlendirilecektir.
- 2.13. Hizmetler tablosunda belirtilen kalemlere kısmi teklif verilebilecektir.
- 2.14. **Hizmetler Tablosu**

Yüklenici ile kurum arasında aşağıdaki tabloda yer alan faaliyet planlanması üzerinde uzlaşılacaktır.

Sıra No	Hizmet Verilecek Kurum	Hizmetin Başlığı	Gerçekleştirilen Belgelendirme Tarihleri	Hizmet Verilecek Kişi Sayısı
1	Tüm Daire Başkanlıkları	ISO 27001:2022 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Belgelendirme Hizmeti (İkinci Gözetim Versiyon Yükseltme)	21-22 Kasım 2024 I Gözetim Denetimi	
2	Tüm Daire Başkanlıkları	ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi Belgelendirme Hizmeti (İkinci Gözetim)	21-22 Kasım 2024 I Gözetim Denetimi	



+90 246 2111824



+90 246 2371047



imid@sdu.edu.tr

SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ

Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğü, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı,

Rektörlük Binası, Batı Yerleşkesi 32260 ISPARTA

<http://sdu.edu.tr>

<http://imid.sdu.edu.tr>

Merve GÜNEŞ
Süleyman Demirel Üniversitesi
İdari ve Mali İşler Daire Başkanı

Mukadder GÖKSU
3

	Bilgi İşlem D. Bşk.	ISO 22301 İş Sürekliliği Yönetim Sistemi Belgelendirme Hizmeti (Yeniden Belgelendirme)	21-22 Kasım 2024 II. Gözetim Denetimi	
	Bilgi İşlem D. Bşk.	ISO 20000-1 Bilgi Teknolojileri Hizmet Yönetim Sistemi Belgelendirme Hizmeti (Yeniden Belgelendirme)	21-22 Kasım 2024 II. Gözetim Denetimi	
3	Tüm Daire Başkanlıkları	ISO 27701 Kişisel Veri Yönetim Sistemi Belgelendirme Hizmeti (İlk Belgelendirme)		
6	Tüm Daire Başkanlıkları	ISO 27001:2022 Versiyon Geçiş Eğitimi		13 Kişi
7	Tüm Daire Başkanlıkları	ISO 9001 KYS Baş Denetçilik Eğitimi		10 Kişi

3. MEVCUT DURUM ANALİZİ

- 3.1.** Kurumumuzda 2020 yılında ISO 27001 BGYS aynı yıl içinde belgelendirme faaliyetleri tamamlanmıştır.
- 3.2.** 2021 yılında daire başkanlıkları olarak ISO 9001 KYS çalışmalarına başlanmış ve belgelendirme faaliyetleri tamamlanmıştır.
- 3.3.** 2022 Yılında ise ISO 9001 ve ISO 27001 standartlarına ilaveten ISO 22301 İSYS ve ISO 20000-1 HYS standartlarının da çalışmaları yapılmış olup bu çalışmalar sonucunda kurum da aktif bir Entegre Kalite Yönetim Sistemi kurulmuştur.
- 3.4.** 2024 yılında ISO 27701 KVYS çalışmalarına başlanmıştır.
- 3.5.** Bu süreçte hazırlanan dokümanlar;
- Politikalar
 - Prosedürler
 - İş Akışları
 - Organizasyon Şemaları
 - Görev Tanımları
 - Paydaş Analizleri
 - Hedefler
 - Talimatlar
 - Süreç Kartları

- Uygulanabilirlik Bildirgesi
- Risk Değerlendirmesi
- Formlar
- Planlar
- Rapor
- Listelerdir.

- 3.6. Bu çalışmalar kapsamında belgelendirme sistemi bütünleşmiş yapıya dönüştürülerek ISO 27001, ISO 9001, ISO 22301 ve ISO 20000-1 standartları kapsayacak şekilde revize edilmiş ve EYS El kitabı hazırlanmıştır.
- 3.7. Her bir standart için majör gerekliliklerin gözden geçirilmesi, olası eksikliklerin raporlanması
- 3.8. Entegre yönetim sistemleri el kitabının, prosedürlerin, talimatların, proseslerin, formların ve diğer tüm dokümanların gözden geçirilmesi varsa eksikliklerin ya da güncellemelerin yapılması
- 3.9. Entegre Kalite Yönetim sistemleri kapsamında hazırlanan ana doküman listesi ihtiyaç olması halinde yüklenici ile paylaşılacaktır.

4. TEKNİK ŞARTLAR

4.1. Entegre Kalite Yönetim Sistemi Belgelendirme Hizmetleri

- 4.1.1. Yüklenici aşağıda belirtilen standartlar ve tarihlere kadar TÜRKAK akreditasyonlu belgelendirme denetimi ve belgelendirme hizmetini sağlayacaktır.
- ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi
 - ISO 27701 Kişisel Veri Yönetim Sistemi
 - ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi
 - ISO 22301 İş Sürekliliği Yönetim Sistem
 - ISO 20000-1 Bilgi Teknolojileri Hizmet Yönetim Sistemleri
- 4.1.2. Kurumda belgelendirme denetimi aksi belirtilmedikçe yerinde yapılacaktır.
- 4.1.3. Denetim Ekibinde meydana gelebilecek değişiklikler, verilen hizmetin aksamaması adına SDÜ ve Yüklenici mutabık kalması sağlanarak gerçekleştirilir. Denetim Ekibindeki kişilerin değişmesi Kurum'un onayına tabidir. Denetim Ekibi Kuruluş dışında çalışmalarını sürdürebilir. Bununla birlikte Kurum'un gerekli gördüğü durumlarda kuruluş sınırları içerisinde çalışmaları istenebilir.

- 4.1.4. Yüklenici, hizmete dair şikâyetleri ve talepleri nasıl ele alacağını teklif dosyasında tanımlamalıdır.
- 4.1.5. Yüklenicinin belgelerin iptal edilmesine yol açacak koşulları tanımlaması gerekmektedir.
- 4.1.6. Belge ve logo kullanım bedeli, denetçilerin ve/veya denetime dahil olabilecek teknik uzmanın gidiş/dönüş ulaşım, yemek, konaklama vb. bedelleri ücrete dahil olacaktır.
- 4.1.7. Belgeler; İlgili Daire Başkanlıklarının her biri için 1 (bir) adet A3 boyutunda ve 1 (bir) adet A4 boyutunda olmak koşulu ile Standart formatta, istenilen 2 (iki) dilde (Türkçe ve İngilizce dilleri) hazırlanmalıdır. Denetim bitiş tarihinden sonra en geç 1 ay içerisinde gönderilmelidir.
- 4.1.8. Tüm Daire Başkanlıklarına ilgili olduğu her bir ISO standardı için 2 (iki) adet direk flaması ve 2 (iki) adet masaüstü flama hazırlanıp gönderilmelidir.
- 4.1.9. Yüklenici, sözleşmenin kapsamına giren iş ve hizmetleri maksada uygun bir şekilde, birinci sınıf ehliyetli, tecrübeli, muktedir bir firmanın normal iş ve hizmetleri ayarında, standartlara, usullere, teknik özelliklere ve sözleşme hükümlerine uygun olarak yapacaktır. Bu süreçte belgelendirme Yüklenicisinin yapacağı tüm fiyatlandırmalar ve masraflar veya hizmetler (Konaklama, Lojistik, Belgelendirme) yükleniciye aittir.
- 4.1.10. Kurum'un bulunduğu adres, o günkü çalışan sayısı ve dokümantasyon yapısı göz önüne alınacaktır, değişiklik olduğu takdirde ek ücret yansıtılmayacaktır.
- 4.1.11. Yüklenici, belgelendirme yapmaya yetkili ve verdiği sertifikaları ulusal ve uluslararası pazarda kabul görür, akredite bir belgelendirme kuruluşu olduğunu gösterir akreditasyon belgesini sunmalıdır. Akreditasyon belgesinin kapsamının uygunluğunu belirtilmelidir.
- 4.1.12. Yüklenici uzmanları tüm faaliyetler sırasında edinecekleri bilgileri 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili mevzuat kapsamındaki gerekliliklere, gizlilik prensiplerine uyarak 3. Şahıslarla paylaşmayacaktır. Yüklenici uzmanları işletme sahalarında bulunduğu süre içinde İDARENİN kurallarına uyacaktır. İdare ile gizlilik sözleşmesi imzalanacaktır.

4.2. ISO 27001: 2022 Versiyon Geçiş Eğitim Hizmeti

- ❖ Kurum bünyesindeki 13 personel için ISO 27001:2022 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi versiyon güncellemesi ile gelen değişiklikler konusunda “versiyon geçiş eğitimi” verilmesi sağlanacaktır.
- ❖ Eğitim süresi en az 1 gün olacaktır.
- ❖ Eğitim, çevrim içi olarak yapılabilir.



+90 246 2111824



+90 246 2371047



imid@sdu.edu.tr

SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ

Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğü, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı,

Rektörlük Binası, Batı Yerleşkesi 32260 ISPARTA

<http://sdu.edu.tr>

<http://imid.sdu.edu.tr>

Merve KÜNEŞ
Süleyman Demirel
İşçi

Mukaddes GÖKSU
Prof. Dr.
İşçi



T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Entegre Yönetim Sistemlerine Yönelik Hizmet Alımı Teknik Şartnamesi

4.3. ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi Baş Denetçilik Eğitimi

- 4.3.1. Kurum bünyesindeki 10 personel için ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi Baş Tetkikçi Eğitimi verilecektir.
- 4.3.2. Eğitim dili Türkçe olacaktır.
- 4.3.3. Eğitim süresi en az 5 gün olacaktır.
- 4.3.4. Eğitim, Kurum'un ve Yüklenicinin mutabık kaldığı tarih/tarihlerde verilecektir.
- 4.3.5. Eğitim, alanında en az 5 yıl deneyimli uzman eğitmen tarafından verilecektir.
- 4.3.6. Eğitim, çevrim içi olarak yapılabilecektir.
- 4.3.7. Eğitim sonunda, bilgi ve anlama düzeyini ölçmek için eğitmen tarafından Baş Tetkikçi sınavı gerçekleştirilecektir. Bu sınavın sonucunda başarılı olunması halinde ilgili personele, Yüklenici tarafından uluslararası geçerliliği olan Exemplar Global onaylı "ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Baş Tetkikçi Eğitimi Başarı Sertifikası" verilecektir.



+90 246 2111824



+90 246 2371047



imid@sdu.edu.tr

SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ

Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğü, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı,

Rektörlük Binası, Batı Yerleşkesi 32260 ISPARTA

<http://sdu.edu.tr>

<http://imid.sdu.edu.tr>

Merve ZÜMRÜŞ
Süleyman Demirel Üniversitesi

Mukaddes GÖKSU
Proje Yürütücüsü



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

TEKLİF MEKTUBU

Doküman No	FR-011
İlk Yayın Tarihi	25.02.2022
Revizyon Tarihi	25.02.2022
Revizyon No	000
Sayfa No	1

Malın/Hizmetin

Sıra No	Adı	Birimi	Miktarı	Teklif Edilen Birim Fiyat	Teklif Tutarı
1	ISO 27001:2022 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Belgelendirme Hizmeti İkinci Gözetim Versiyon Yükseltme	ADET	8		
2	ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Belgelendirme Hizmeti İkinci Gözetim	ADET	8		
3	ISO 22301:2020 İş Sürekliliği Yönetim Sistemi Belgelendirme Hizmeti Yeniden Belgelendirme	ADET	1		
4	ISO 20000-1:2019 Bilgi Teknolojileri Hizmet Yönetim Sistemi Belgelendirme Hizmeti Yeniden Belgelendirme	ADET	1		
5	ISO 27701:2019 Kişisel Veri Yönetim Sistemi Belgelendirme Hizmeti İlk Belgelendirme	ADET	8		
6	ISO 27001:2022 Versiyon Geçiş Eğitimi	ADET	1		
7	ISO 9001:2015 KYS Baş Denetçilik Eğitimi	ADET	1		
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
Genel Toplam					

Teknik Şartname aşağıda / ekte sunulmuştur.

- 1 :
- 2 :
- 3 :
- 4 :

AÇIKLAMALAR

- 1 : Teklif mektubu imzalı ve kaşeli olmalıdır.
- 2 : Teklif edilen ürünün teknik özelliklerini ve kullanım şartlarını belirten doküman/belge var ise ürünle birlikte teslim edilmesi gerekmektedir.
- 3 : Teklifin garanti süresi var ise belgesi eklenmelidir.
- 4 : Teklif fiyat/...../20.... tarihine kadar geçerlidir.
- 5 : Teklif Mektubu idaremizce yaklaşık maliyet olarak kullanılabilir.
- 6 : Mal/Hizmetle ilgili her türlü giderler (Montaj, nakliye, sigorta, vergi, iade, değişim vb.) tedarikçiye aittir.
- 7 : Teklifler KDV hariç olarak TL cinsinden verilmelidir. (TL cinsinden verilmeyen teklifler değerlendirilmeye alınmayacaktır.)
- 8 : Söz konusu Mal/Hizmet idaremizce sipariş verilmesinden sonra.....takvim gününde teslim edilecektir.
- 9 : Sipariş edilen mal/hizmetin teslimatıtaahhüt edilmektedir. Teslimatın süre içinde teslim edilmemesi halinde idare tarafından mal/hizmetin kabulü yapılmayacaktır.
- 10 : Ürünler Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Depo birimine veya idaremizin belirleyeceği birime teslim edilecektir.
- 11 : İdaremiz teklif değerlendirme aşamasında ekonomik açıdan avantajlı firmalardan numune talep edebilir. Numune talep edilmesi durumunda
- 12 : Teklif veren firmalar yukarıda yazılı açıklamaları ve teknik şartname hükümlerine uygun ürün vereceğini kabul etmiş sayılır.
- 13 : Teklifler aşağıda belirtilen adreslere elden teslim edileceği gibi faks, posta/kargo ve e-posta yoluyla da gönderilebilir.

İletişim Bilgileri :

Telefon : 0246 211 11 45
Faks : 0246 211 11 47
E-Posta : bidb@sdu.edu.tr
Adres : S.D.Ü. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Satın Alma
Batı Yerleşkesi Çünür Mah. ISPARTA
Kaymakkapı V.D / Vergi No: 735 055 59 07

Kişi/Firma Kaşe - İmza -Tarih

...../...../20....

* Eki : Teknik Şartname(7 Sayfa)

* Şartname formdaki bölüme yazılacaksa Eki bölümü boş bırakılacaktır.